

Licenciada
Gladys Elizabeth Palala Gálvez
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Licenciada Palala:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe mensual de actividades conforme a lo estipulado en el **Contrato Administrativo por Servicios Profesionales Número 1125-2017**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 34-2017** correspondiente al mes de Septiembre de 2017 y para cobro de mis honorarios presento la factura con Serie A1 y Correlativo No. 000035.

Resultados cuantitativos:

1. Realización de cuatro reuniones de coordinación con el Lic. Jorge Roldán, Administrador del Parque, para dar seguimiento a las acciones del Plan Operativo Anual 2017, en cuanto a la supervisión del avance físico de los diferentes frentes de trabajo del área técnica.
2. Realización de tres reuniones de trabajo de coordinación con el Ing. Dimas Pérez, Sub administrador del Parque Nacional Tikal, para dar seguimiento a las acciones de coordinación para la supervisión de las diferentes unidades del Parque según la programación anual.
3. Realización de una reunión con el Lic. Jorge Roldán e Ing. Dimas Pérez y los encargados de unidades en atención a la situación del avance de las actividades programadas para el 2017.
4. Apoyo a la realización de una reunión de trabajo con los asesores de Dasonomía, Biología y Arqueología, para el seguimiento a las actividades programadas para la finalización del primer semestre de 2017.
5. Realización de dos reuniones de trabajo con la Organización Manejo y Conservación (OMYC) de la comunidad de Uaxactun para la implementación de los términos de la Carta de Entendimiento con el Parque.
6. Realización de dos reuniones de trabajo con la Organización Manejo y Conservación, (OMYC) de la comunidad de Uaxactun para la planificación e implementación de patrullajes conjuntos en el límite norte del Parque.
7. Apoyo en la realización de una reunión de coordinación y seguimiento con las Asociaciones de Guías de Turismo, tour operadores, INGUAT y guías individuales en Tikal para dar seguimiento a la actividad turística. Se

presentó el avance logrado en la construcción de la escalinata de la pirámide de complejo de Mundo Perdido (5C-54).

8. Realización de dos supervisiones de los frentes de trabajo de intervención arquitectónica en los edificios 5D-105, 5D-15 y 5D-1, Templo I, en el área ceremonial de Tikal y en el sitio de Uaxactun, en conjunto con los arqueólogos Enrique Monterroso, Benito Burgos, Miguel Acosta y Leopoldo González respectivamente.
9. Apoyar en la continuación de la revisión de la propuesta actualizada del Reglamento de Funcionamiento del Parque Nacional Tikal, en conjunto con el Lic. Darío Lemus, Asesor Jurídico del Parque.
10. Apoyar en la coordinación de tres patrullajes con personal de control y vigilancia del Parque con el uso de GPS Monterra y la aplicación SMART y generar los reportes que deben ser enviados a CEMEC.

Resultados cualitativos:

1. Lograr coordinación con el Lic. Jorge Roldán, Administrador y con el Ing. Dimas Pérez, Sub Administrador, para dar seguimiento a las diferentes acciones administrativas, técnicas y operativas dentro del Parque Nacional Tikal, tanto en lo referente a las acciones de conservación y protección de los recursos culturales y naturales, así como parte del funcionamiento del Parque relacionados con el Uso Público, la actividad turística y relaciones comunitarias.
2. Apoyar en la coordinación de la unidad técnica para atender lo relativo a los recursos culturales, naturales, de uso público y las relaciones comunitarias.
3. Verificar avance físico y registro fotográfico de los frentes de trabajo de las Unidades de Arqueología y Conservación para la conservación del patrimonio cultural en los edificios de 5D-105, 5D-15, Templo I de Tikal y los trabajos de conservación y mantenimiento en el sitio arqueológico Uaxactún.
4. Continuar, a través de la unidad de Uso Público, con la coordinación de información con las asociaciones de guías, tour operadores, agencias de viajes y guías individuales referente al nuevo sistema de cobro y el sistema de chequeo de boletos en la Garita 2 o de control al área arqueológica.
5. Apoyar en la participación de personal técnico del Parque en el Curso sobre atención a los visitantes en áreas protegidas impulsado por el Servicio Forestal de Estados Unidos y la oficina representante en Guatemala.
6. Apoyar en la consecución del registro de las 8 Parcelas Permanentes de Monitoreo que se encuentran dentro del Parque Tikal, en coordinación con el Departamento Forestal de CONAP.
7. Apoyo en la elaboración del Informe de Medio Término de ejecución del POA 2017 enviado a la oficina regional de CONAP, Petén.

8. Supervisión y seguimiento a las actividades de Uso Público con el mantenimiento en el área arqueológica con respecto al cambio de la rotulación en el área de la Garita Zocotzal, área urbana y área arqueológica.
9. Apoyo en el análisis del sistema de registro de huella dactilar para presentar un diagnóstico de su funcionamiento y propuesta de mejoras para el control de asistencia de los trabajadores de las distintas unidades.
10. Apoyo en asesorías y dictámenes solicitados por la Administración del Parque y por las autoridades superiores

VO. BO.



Ing. Dimas Gilgardo
Sub Administrador
Parque Nacional Tikal
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Erick Manuel Ronciano Alvarado