

Licenciado
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Director:

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 de Prestación de Servicios Técnicos DGPCYN-029-1411-2021** aprobado mediante el **Acuerdo Ministerial Número 291-2021**, correspondiente al mes de junio del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura **Serie: 1EEFB2A7** **Número de DTE: 3821617890.**

Actividades realizadas:

- b) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.
- a) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- b) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.
- c) Apoyar en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura para la atención a los visitantes en sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.
- d) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
- e) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos
- f) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.
- g) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

- b) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.

En apoyo al grupo de vigilancia se brinda la información sobre las normas asociadas a las actividades de visita y se analizan las situaciones e incidentes reportados. También se trasladan recomendaciones a través de oficios. También se tuvo reuniones con la Unidad de Cobro para recopilar incidentes y situaciones relacionadas con el Uso Público y visitación al parque.

- a) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.

Se apoyó el seguimiento de la propuesta de normativo interno para la visita turística teniendo una reunión con la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas para realizar un listado de las situaciones o incidentes presenciados en la Unidad para incluirlos en la propuesta.

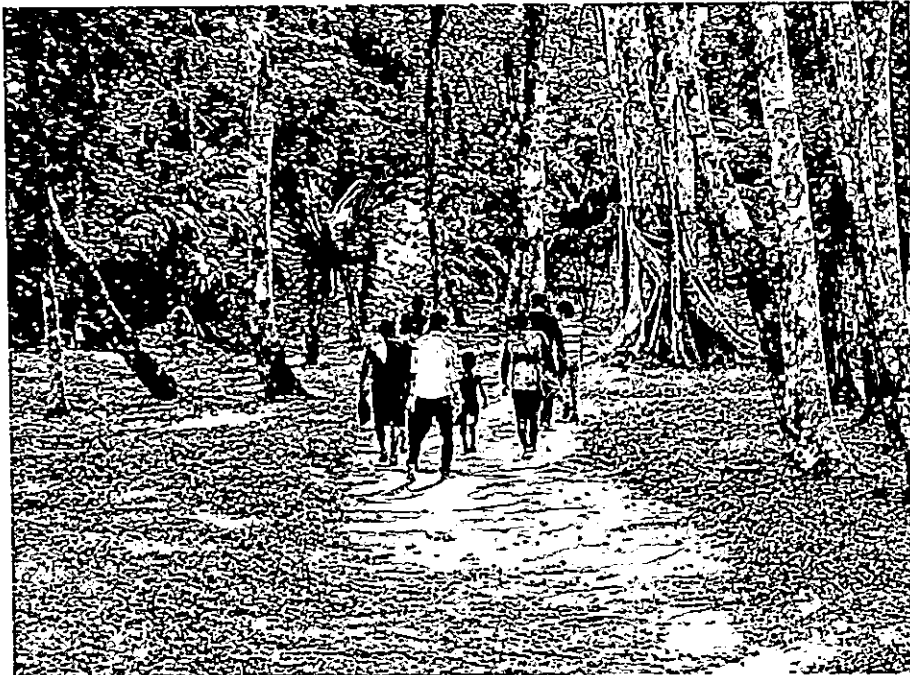


Fig.1: Actividades de Uso Público.

- b) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Se apoyó a la Unidad de Uso Público a realizar el control cruzado de la venta de boletos a visitantes nacionales y extranjeros junto a la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas. También se apoyó llevando el registro y revisión de la recaudación financiera por concepto de ingreso de visitantes al parque.

Se apoyó actualizando los registros mensuales asociados a la visitación del Parque, el control de visitantes, clasificadores temáticos y matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera.

Fig.2: Control de visitantes.

- c) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.

Se realizó el informe mensual de actividades y la memoria de labores de la Unidad de Uso Público. También se atendieron las solicitudes de la Coordinación Administrativa.

- d) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.

Se concluyó un informe sobre la observación de la actividad reproductiva de las aves en el sitio arqueológico Yaxha de los años 2019 al 2021 incluyendo recomendaciones. Este informe se actualizará nuevamente hasta concluir la actividad reproductiva del año 2021 en apoyo a la generación de información y registro del patrimonio natural dentro del sitio

arqueológico Yaxha. También se apoyó elaborando un informe del resultado del monitoreo de los árboles conservados y sembrados para conservar la cobertura.

- e) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos.

Se apoyo realizando un entrevista corta a un grupo de trabajo del personal de vigilancia y atención de visitantes para conocer que necesidades de capacitación que requieren según su experiencia adquirida atendiendo visitantes y observando el cumplimiento de la normativa asociada.

- f) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.

Se apoyó a dar seguimiento a la elaboración de la propuesta del programa de educación natural y cultural del parque. Esta está basada en las amenazas a los elementos naturales y culturales definidos en el Plan Maestro, amenazas recientes y la teoría del cambio social.

- g) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

Se apoya atendiendo las solicitudes de la Coordinación administrativa del DGPCYN del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.



Ana Lorena Lobos Morales



Vo. Bo. LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO
DGPCyN

Licenciado
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Director:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **informe final de actividades** conforme a lo estipulado en el **Contrato administrativo por Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1411-2021**, aprobado bajo el Acuerdo Ministerial **Número 291-2021** correspondiente del 5 de abril al 30 de junio del 2021. ✓

Actividades:

- a) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
- b) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.
- c) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.
- e) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- f) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.
- g) Apoyar en el adecuado funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura para la atención a los visitantes en sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.
- h) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
- i) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos

- j) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.
- k) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

Resultados:

- d) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
 - Se entregó un listado de equipos e insumos sugeridos para el funcionamiento de la Unidad de Uso Público y la ejecución de actividades asociadas a la conservación del patrimonio cultural y natural del parque.
 - Se actualizó el Plan de Contingencia para la Semana Santa del 2021 y se apoyó al personal del parque durante su implementación. Durante la semana visitaron el parque un total de 2544 visitantes, 2382 nacionales y 166 extranjeros. Se elaboró un informe de los resultados de la implementación del Plan de Contingencia
 - Se trasladaron recomendaciones para la atención de visitantes durante el asueto del fin de semana largo del 30 de junio, periodo de alta afluencia de visitantes nacionales.
- e) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.
 - Se está trabajando en un normativo interno para la visitación turística y actividades de visita al parque con base a los objetivos generales establecidos en la normativa de la Sub zona de Uso Público y el reglamento de conducta para todos los visitantes a sitios arqueológicos y parques nacionales bajo la administración del Ministerio de Cultura y Deportes 1171-2002 y situaciones que se han presentado en la Sub zona. Este normativo se retroalimenta con base en los reportes de incidentes de la zona de Uso Público.
- f) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.

- Se apoya al personal de vigilancia en la implementación del registro de incidentes de la zona de Uso Público y se retroalimenta con base a entrevistas al personal.
 - Se apoya al grupo de vigilancia en la implementación de la normativa antes mencionada y en el seguimiento de los incidentes e impactos del Uso Público.
 - Se apoya al personal en la implementación del plan de contingencia se semana santa y en la atención de visitantes en el asueto del feriado largo del 30 de junio.
 - Se han elaborado oficios conteniendo recomendaciones varias sobre el uso público y la conservación del patrimonio cultural y natural del parque.
 - Se tuvo una reunión con la Unidad de Cobro para recopilar información sobre incidentes y situaciones que afectan al Uso Público con el objetivo de retroalimentar la propuesta de normativo interno.
- l) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se apoya al grupo de vigilancia en la atención con las actividades de visita y observación del cumplimiento de la normativa asociada al Uso Público.
 - Se lleva control del ingreso de visitantes que adquirieron boletos de ingreso y exonerados en los principales sitios arqueológicos del parque. También se corrobora la información sobre la recaudación económica producto de la venta de boletos de ingreso proporcionada por la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y se traslada a la Coordinación Administrativa para los usos respectivos y verificación del cumplimiento de metas físicas.
 - Se ha hecho entrega mensual de la matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera de manera y clasificadores temáticos, según el requerimiento establecido.
 - Se apoya al grupo de vigilancia a realizar junto con la Unidad de Cobro de la coadministración de CONAP, el arqueo o control cruzado de la venta de boletos nacionales y extranjeros, así como del ingreso de visitantes exonerados en las diferentes categorías, en las fechas de cierre de recaudación.



Fig.1: Actividades de control o arqueo cruzado de la venta de boletos e ingreso de visitantes junto a la Unidad de Cobro.

- m) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.
 - Se realizaron los informes mensuales de abril a junio del 2021 y los informes de resultados y actividades. También se atendieron las solicitudes de la coordinación administrativa.
 - A solicitud de la Coordinación Administrativa se elaboró una opinión técnica y se apoyó en la elaboración de la memoria mensual de labores.

- n) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
 - Se llevan registros del ciclo reproductivo y fenológico de 15 especies de árboles del sitio Yaxha. También se registra la actividad reproductiva de especies de aves en el sitio. Se está preparando un informe de resultados para documentar las observaciones de elementos del patrimonio natural del sitio arqueológico Yaxha.

- Se ha monitoreado la sobrevivencia y estado de árboles en crecimiento con el objetivo de conservar la cobertura forestal en áreas específicas.
- o) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos
 - Se elaboró un listado de cursos o capacitaciones para el personal del parque con base a sus sugerencias. También se recomendaron modalidades para la implementación de cursos y capacitaciones (virtual, práctico presencial, por aplicaciones, etc.).
- p) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.
 - Se está trabajando el Programa de Educación Ambiental y Cultural del Parque basado en los elementos de conservación y dirigido a la población estudiantil en apoyo al Programa de Uso Público y Sub Programa de Educación Cultural y Natural.
- q) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.
 - Se apoyó en la elaboración de un texto de información general sobre el parque y la visita al área para la página web del Sistema de Información Cultural.
 - Se apoyó en la elaboración del formato de pertinencia sociolingüística asociado a la visita al parque.
 - Se apoyó en la redacción de información sobre el parque y proyectos que se realizaron en el área en la última década.

Ana Lorena Lobos Morales

Vo. Bo. LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUH NARANJO
DGPCyN 5

Licenciado
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimado Director:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi **Informe Final de Resultados** conforme a lo estipulado en el **Contrato administrativo por Servicios Técnicos Número DGPCYN-029-1411-2021**, aprobado bajo el Acuerdo Ministerial Número 291-2021, correspondiente al periodo del 5 de abril al 30 de junio del 2021.

Resultados cuantitativos:

- a) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
 - Se apoyó trasladando un listado de 18 insumos recomendados para el funcionamiento de la Unidad de Uso Público.
 - Se apoyó la elaboración e implementación del Plan de Contingencia de Semana Santa. Durante la semana visitaron el parque un total de 2544 visitantes, 2382 nacionales y 166 extranjeros. Se elaboró un informe de los resultados de la implementación del Plan de Contingencia.
 - Entre los meses de abril a mayo visitaron el parque un total de 4497 visitantes, 2411 nacionales, 642 extranjeros y 1644 exonerados. En el mes de junio se espera que aumente la visita al parque por motivo del feriado largo del 30 de junio o día del ejército.
- c) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.
 - Se apoyó elaborando un informe conteniendo 22 incidentes relacionados a la visita al parque con el objetivo de normar las situaciones que afectan al patrimonio cultural y natural del parque y el correcto desenvolvimiento de las actividades de visita.

- e) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.
 - Se han realizado tres arqueos cruzados de cierre de mes en apoyo a la Unidad de Uso Público. También se ha apoyado en los cierres de recaudación realizados una vez por semana según instrucciones dirigidas a la Unidad de Cobro de CONAP.
- h) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
 - Se apoyó en la implementación y registro de observaciones de elementos del patrimonio natural dentro del sitio arqueológico Yaxha. Se elaboraron dos informes.
- i) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos
 - .Se trasladó un listado conteniendo sugerencias de 16 cursos o capacitaciones dirigidas al personal de apoyo a la Unidad de Uso Público.

Resultados cualitativos:

- d) Apoyar en la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Compras y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
 - Se trasladó un listado de insumos recomendados para el funcionamiento de la Unidad de Uso Público y la realización de actividades asociadas a la conservación del patrimonio cultural y natural del parque.
 - Se actualizó el Plan de Contingencia para la Semana Santa del 2021 y se apoyó al personal del parque durante su implementación. Durante la semana visitaron el parque un total de 2544 visitantes, 2382 nacionales y 166 extranjeros. Se elaboró un informe de los resultados de la implementación del Plan de Contingencia
 - Se trasladaron recomendaciones para la atención del feriado largo del 30 de junio, debido al aumento de la afluencia de visitantes nacionales.
- e) Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.

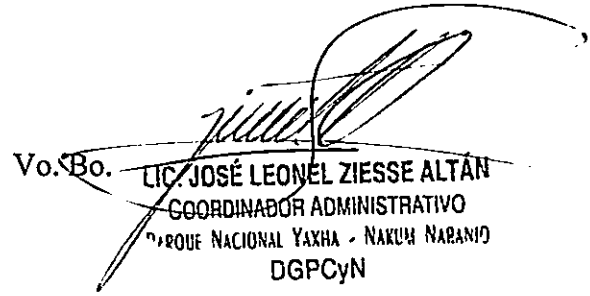
- Se apoya a la Unidad de Uso Público para realizar sus actividades de acuerdo a la normativa de la Sub zona de Uso Público, correspondiente a la zona monumental del parque y de acuerdo al reglamento de conducta para todos los visitantes a sitios arqueológicos y parques bajo la administración del Ministerio de Cultura y Deportes 1171-2012.
 - Se está apoyando en la edición y enriquecimiento de una propuesta de normativo interno para la visitación turística y prestación de servicios afin a las normas establecidas en el Plan Maestro el reglamento de conducta para todos los visitantes a sitios arqueológicos y parques nacionales bajo la administración del Ministerio de Cultura y Deportes 1171-2002 y con base en situaciones que se han presentado en la Sub zona. Este normativo se retroalimenta con base en los reportes de incidentes de la zona de Uso Público. Este instrumento busca normar situaciones específicas relacionadas a la visita a los sitios arqueológicos del parque.
- f) Apoyar al personal administrativo, técnico y operativo del PNYNN en las actividades de control, monitoreo y mitigación de impactos del uso público en el área e identificar los impactos positivos.
- Se apoya al personal del parque en la implementación del registro de incidentes e impactos del uso público el cual retroalimenta la propuesta de normativo interno para la visitación turística y actividades de visita.
 - Se apoya al grupo de vigilancia y personal del parque en la atención de los visitantes en la zona de uso público del parque. El grupo de vigilancia también realiza de los servicios sanitarios, limpieza de senderos y manejo de residuos. El personal de vigilancia y atención de visitantes atiende consultas y verifica el comportamiento de prestadores de turismo y público general en varios sectores del parque.
 - Se apoya al personal en la implementación del plan de contingencia se semana santa y en la atención de visitantes en el asueto del feriado largo del 30 de junio.
 - Se han elaborado oficios conteniendo recomendaciones varias sobre el uso público y la conservación del patrimonio cultural y natural del parque.
 - Se tuvo una reunión con la Unidad de Cobro para recopilar información sobre incidentes y situaciones que afectan al Uso Público con el objetivo de retroalimentar la propuesta de normativo interno.
- j) Apoyar el monitoreo del sistema de cobro, control y manejo de visitantes, en coordinación con el equipo del parque y otros que sean solicitados por la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- Se apoya al grupo de vigilancia a efectuar el control cruzado de la venta de boletos de nacionales y extranjeros, en el cual también se verifica el ingreso de visitantes exonerados bajo diferentes categorías. También se apoya en la atención con las actividades de visita y observación del cumplimiento de la normativa asociada al Uso Público.
 - Se apoya a la administración del parque llevando el control del ingreso de visitantes que adquirieron boletos de ingreso y exonerados en los principales sitios arqueológicos del parque. Se ha hecho entrega mensual de la matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera de manera y clasificadores temáticos, según el requerimiento establecido.
 - Se apoya a la Unidad de Uso Público en la realización del arqueo o control cruzado de la venta de boletos nacionales y extranjeros, así como del ingreso de visitantes exonerados en las diferentes categorías, en las fechas de cierre de recaudación. También se corrobora la información sobre la recaudación económica producto de la venta de boletos de ingreso proporcionada por la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas y se traslada a la Coordinación Administrativa para los usos respectivos y verificación del cumplimiento de metas físicas.
- k) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones por parte de la Unidad de Uso Público y otros informes requeridos por la Coordinación Administrativa del Parque.
- Se realizaron los informes mensuales de abril a junio del 2021 y los informes de resultados y actividades. También se atendieron las solicitudes de la coordinación administrativa.
 - A solicitud de la Coordinación Administrativa se elaboró una opinión técnica y se apoyó en la elaboración de la memoria mensual de labores.
- l) Apoyar en la realización de los planes de conservación y monitoreo del patrimonio mixto en áreas de patrimonio cultural de áreas protegidas de Petén.
- Se llevan registros del ciclo reproductivo y fenológico de 15 especies de árboles del sitio Yaxha. También se registra la actividad reproductiva de especies de aves en el sitio. Se está preparando un informe de resultados para documentar las observaciones de elementos del patrimonio natural del sitio arqueológico.
 - Se ha monitoreado la sobrevivencia y estado de árboles en crecimiento producto de la regeneración natural del bosque o provenientes del vivero piloto con el objetivo de conservar la cobertura forestal en áreas específicas.

- m) Apoyar el programa de capacitaciones para guardarecursos y prestadores de servicios turísticos
- Se apoyó en la elaboración de una propuesta de capacitaciones y modalidades de enseñanza como sugerencia para su implementación a corto y mediano plazo. Las capacitaciones fueron sugeridas por el personal con base en sus experiencias durante los años de trabajo en el parque.
- n) Apoyar en la formulación e implementación de programas de Educación Ambiental y Cultural enfocada en estudiantes de las escuelas de las comunidades aledañas al parque.
- Se está apoyando en la formulación del Programa de Educación Ambiental y Cultural enfocada en las escuelas de las comunidades aledañas al parque y con base a los objetivos de conservación y amenazas planteadas en el Plan Maestro del Parque, Programa de Uso Público y Sub Programa de Educación Cultural y Natural.
- o) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.
- Se apoyó en la elaboración de un texto de información general sobre el parque y la visita al área para la página web del Sistema de Información Cultural.
 - Se apoyó en la redacción de información sobre el parque y proyectos que se realizaron en el área en la última década.
 - Se apoyó en la elaboración del formato de pertinencia sociolingüística asociado a la visita al parque.



Ana Lorena Lobos Morales



Vo.Bo. LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO
DGPCyN