

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Guatemala, 31 de agosto de 2021

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Estimado señor Director General:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para presentarle mi informe MENSUAL de actividades siendo el siguiente:

Nombre completo del contratista	Ana Lorena Lobos Morales	CUI (DPI)	2845 23941 0101
Número de contrato	DGPCYN-029-1642-2021	Número de Acuerdo Ministerial	676-2021
Número de Factura (DTE)	142559750	Número de Serie	018FCA20
Honorarios Mensuales	Q. 6,500.00	Período del informe	Agosto
Monto Total del Contrato	Q. 39,000.00	Plazo del Contrato	01/07/2021 – 31/12/2021
Unidad Administrativa donde presta servicios	Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo, de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural		

Objetivo del Contrato La Técnico se compromete a prestar sus servicios Técnicos para el Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo, de la Dirección Técnica del Instituto de Antropología e Historia de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, con dedicación y diligencia y con arreglo a las percepciones de sus conocimientos técnicos, en la prestación de Servicios Técnicos que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino enunciativas.

Actividades:

- Apoyar la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.
- Apoyar el fortalecimiento del marco normativo legal del PNYNN con base al Plan Maestro y otras herramientas afines al manejo del área.
- 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.
- Apoyar a la Asesoría Técnica del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo en la elaboración y análisis de los Estudios de Impacto Ambiental que sean requeridos.
- 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 del Patrimonio Cultural y Natural.

f) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones.

g) Apoyar a la Asesoría Técnica en el adecuado mantenimiento de la infraestructura para la atención de visitantes en los sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.

h) Apoyar el programa de capacitaciones para guarda recursos y prestadores de servicios turísticos.

i) Apoyar en programas de Educación Ambiental hacia las escuelas de las comunidades aledañas al Parque.

j) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

k) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Resultados obtenidos:

a) Apoyar la elaboración e implementación del Plan Operativo Anual y planes de contingencia para periodos con alta afluencia de visitantes.

- Se le da seguimiento a las actividades relacionadas al Programa de Uso Público dentro del Plan Operativo Anual.



Fig.1: Recorrido de observación de actividades en la zona monumental y de Uso Público.

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

- Se realizaron observaciones a la propuesta de términos de referencia para la consultoría de la actualización del Plan de Gestión y Manejo de Visitantes.
- 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 realizó una propuesta de formato para el control del área de uso público con el objetivo de registrar los recorridos de observación del estado del área y actividades de ordenamiento y limpieza por parte del personal técnico y encargados.
- d) Apoyar a la Asesoría Técnica del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo en la elaboración y análisis de los Estudios de Impacto Ambiental que sean requeridos.
- Según sea requerido por la Asesoría Técnica y la Coordinación administrativa.
- 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 del Patrimonio Cultural y Natural.
- Se entregó el formato de pertinencia sociolingüística del mes de agosto, el cual resume los resultados de la visitación al parque por grupos sociolingüísticos.
 - Se entregaron los resultados de las metas físicas del mes de agosto, formato que incluye información sobre la recaudación financiera.
 - Se realiza el control cruzado de la venta de boletos de nacionales y extranjeros junto a la Unidad de Cobro del Consejo Nacional de Áreas Protegidas.
 - Se entregó la matriz de beneficiarios del informe de ejecución física y financiera.

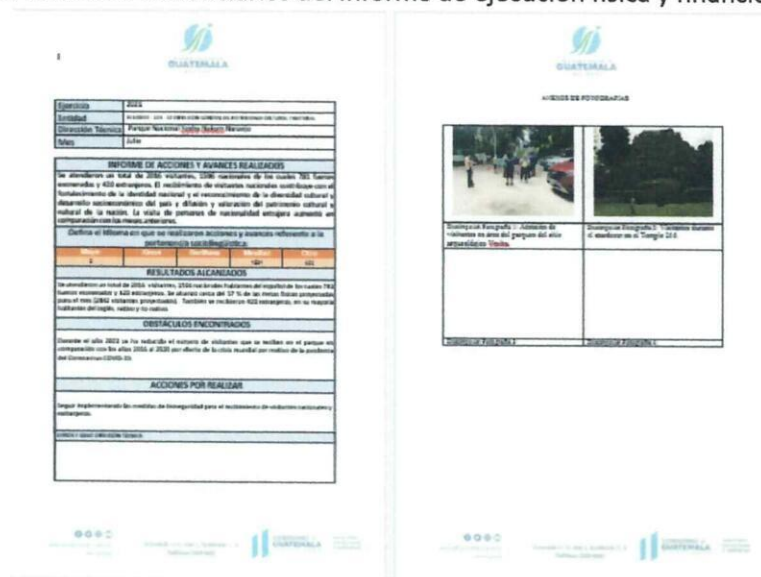


Fig.1: Informe de pertinencia sociolingüística

f) Realizar informes mensuales de actividades y un informe anual indicando los alcances y recomendaciones.

- Se realizó el informe del mes de agosto.

g) Apoyar a la Asesoría Técnica en el adecuado mantenimiento de la infraestructura para la atención de visitantes en los sitios arqueológicos del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.

- Se trasladaron formatos para el registro de las actividades de mantenimiento.

h) Apoyar el programa de capacitaciones para guarda recursos y prestadores de servicios turísticos.

- Se realizó una propuesta de temas para capacitaciones del personal operativo que cumple funciones de vigilancia y atención de visitantes.

i) Apoyar en programas de Educación Ambiental hacia las escuelas de las comunidades aledañas al Parque.

- Se le dio seguimiento a la propuesta del programa de educación cultural y natural con apoyo de personal de CONAP.

j) Apoyar en otras actividades afines a los servicios a prestar.

- Se le da seguimiento a otras actividades según requerimiento de la Coordinación Administrativa.

k) Atender las solicitudes que sobre la ejecución de este contrato haga "EL MINISTERIO" o sus autoridades superiores.

Ana Lorena Lobos Morales

Nombre Completo del Contratista



Ana Lorena Lobos Morales

Firma del Contratista

Lic. José Leonel Ziesse Altán

Nombre de la Autoridad que Evalúa los Servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)


Vó. Bo. LIC. JOSÉ LEONEL ZIESSE ALTÁN

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

PARQUE NACIONAL YAXHA - NAKUM NARANJO

Firma de la Autoridad que Evalúa los Servicios (según
Cláusula de contrato: Décima Primera)

NIT que Realizó la Consulta: 32332823

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Identificador Documento del Verificador Integrado No: 1628040541166	Fecha de Generación: Aug 3, 2021, 7:29 PM
Detalle de Documentos		
Tipo Documento:	FEL	
Fecha Emisión:	31/08/2021 19:19:49	
Emisor:	32332823	
Agente de Retención:	No es agente de retención.	
Establecimiento:	ANA LORENA LOBOS MORALES	
Receptor:	3378519-DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL	
Monto Total:	GTQ GTQ 6500.000000	
No. de Acceso:	0	
Autorización:	018FCA20-087F-4A06-84CA-1A4A0F78D322	
Serie:	018FCA20	
Número del DTE:	142559750	
Acuse de recibido:	FCID202120210803T19:19:5006:00018FCA20087F4A0684CA1A4A0F78D322	
Fecha de la consulta:	03/08/2021 19:28:50	
Estado:	Activo	

Situación del Contribuyente
NO presenta incumplimientos



Al 03/08/2021 07:29:01



CONTRIBUYENTE y/o EMISOR	
NIT	32332823
NOMBRE	ANA LORENA, LOBOS MORALES
RESUMEN	
TIPO DE INCUMPLIMIENTO	
El no presentar incumplimientos en el cuadro anterior, no garantiza que el contribuyente pueda obtener la "Solvencia Fiscal", ya que el proceso de emisión de la misma considera otras obligaciones no incluidas en el mismo.	



Superintendencia de Administración Tributaria
Verifique la validez de la presente consulta a través del código QR