

Licenciada
Rosa María Chan Guzmán
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chan:

De la manera más atenta, me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Profesionales **No.1154-2014**, aprobado bajo el Acuerdo Ministerial **No. 369 - 2014**, correspondiente al mes de **Julio** del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la **factura Serie B1 No.00014**.

A. Actividades realizadas:

1. Recorridos de revisión de infraestructura general,
2. Recordatorio de las actividades de mantenimiento general y actividades por puesto de vigilancia,
3. Ingreso de datos Reporte diario de Vigilancia, grupos de visitas Nacionales y Extranjeros, listado de animales observados Yaxhá – Topoxte,
4. Reuniones periódicas con vigilantes,
5. Ordenar Tickets de ingreso de visitantes del años 2014, en base al reporte estadístico que se mantiene,
6. Reunión semanal con el personal de la garita de cobro y mensual con el Encargado de la Unidad de Cobro CONAP para la comparación de registros y realizar enmiendas correspondientes.
7. Recorridos para la supervisión en la zona de Uso Publico,
8. Actualización de base de datos de registros diario,
9. Presentación de Cadena de Valor en Turismo a ASODESTY,
10. Participación en la presentación del Plan Maestro del Parque.

B. Resultados

- 1.1 Se realizaron los respectivos recorridos con el Encargado de Vigilancia para realizar la evaluación de infraestructura turística, con el objetivo de identificar posibles mejoras, deficiencias y otros posibles deterioros en el área de visitación turística. En el recorrido principalmente se identificaron problemas en el área de baños por la mala ubicación de los materiales de limpieza (cepillo, escoba, jabón desinfectante, cloro) y en algunos sectores que no

tienen todos los materiales, teniendo que orientar al personal ubicado en: la Acrópolis Sur, Topoxte y área de Parqueo para la ubicación adecuada de los materiales de limpieza.

- 2.1 Se encuadernaron 6 guías de trabajo en donde se les recordó en una reunión a los vigilantes cuales eran las “Actividades diarias generales para todas las áreas de vigilancia y 13 Puestos de trabajo” del Parque Nacional Yaxha-Nakum-Naranjo. También se oriento el llenado adecuado de la hora de limpieza en los baños.
- 3.1 Se inicio a ingresar el informe diario (109) de vigilantes del grupo 1 – 2 en la base de datos de registros diarios con la información recolectada por los vigilantes en cada área. Esta información será analizada al finalizar de ingresar los datos, debido que *no se había tabulado ningún reporte de este año*, el próximo mes se presentará un informe de los resultados estadísticos de los registros.
- 4.1 Se tuvo una reunión con el personal de vigilancia en donde se les dio a conocer los errores en el llenado de boletas de reporte diarios de actividades y una charla motivacional en donde se enfocaba que el personal de Vigilancia del IDAEH es la imagen del Parque.
- 5.1 Se tuvo el apoyo de los Encargados de los 2 Grupos de vigilancia para ordenar el boletaje del mes de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2013 y se estableció trabajar de diferente manera el orden de los boletos nacionales y extranjeros, indicando que se deben de unificar los boletos recolectados por día y al finalizar el mes enmarcar en que boleto inicia y finaliza el presente mes.
- 6.2 Se realizaron semanalmente reuniones con el personal de la Garita de Cobro del CONAP, en donde se iba corroborando el dato de visitantes nacionales, extranjeros y exonerados. Llegando a reorganizar un solo formato para las 2 instituciones y tener mejor control sobre el nivel de visitación turística. En cada reunión semanal se finalizo con la eleboración de Acta respectiva, en donde se indica en que número de turistas nacionales y extranjeros se inicio y finalizo durante la semana.
- 6.3.1 Se llevo a cabo reuniones de trabajo para consolidar el cuadro con el boletaje y depósitos del Consejo Nacional de Áreas Protegidas del año 2013 y 2014, en donde se integraron 3 celdas especificando (cantidad depositada, boleta y fecha de deposito) acordando 1 reunión mensual

con el encargado de la garita de cobro, para corroborar que los datos de deposito e ingreso de visitantes al Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo.

7.1 Se realizo recorrido en la zona de uso Público, para visualizar como se encontraban los senderos y la ubicación del personal recordándole a los vigilantes que es prohibido escuchar música en el área arqueológica para no dar un mal ejemplo al sentarse en los pasamanos del Templo 216.

8.1 Se realizo el consolidado de la visitación turística en donde se ingresa el número de visitantes y los montos que representan esas visitas en donde el CONAP reporta el depósito realizado todos los días lunes por medio electrónico

9.1 Se participación de la Cadena de Valor en donde se presentó por medio de Rain Forests Aliance, GiZ, CONAP e IDAEH, el Plan de trabajo para implementar el Canal de venta, Plan de negocios y Fortalecimiento hacia las capacidades de los integrantes de ASORESTY.

10.1 Se participo en la presentación de resultados del Plan Maestro del Parque Nacional Yaxha Nakum Naranjo, en la cual se visualizo que no realizaron cambios significativos al documento presentado, en donde el equipo platicado considera que falta realizar los cambios al documento para que se pueda aprobar.

Atentamente,



Azucena del Carmen Luna Ordoñez



NELSON CARABEO CHAY
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
PARQUE NACIONAL YAXHÁ - NAKUM - NARANJO
DGPCN