

**INFORME DE SERVICIOS TECNICOS  
PRESENTADO AL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS – CONAP –**

<b>Nombre Completo:</b>	Leidy Karina Rosales Suárez
<b>Mes que informa:</b>	Junio 2021
<b>Número de Contrato:</b>	117-029-2021 De fecha 08 de Enero del 2021
<b>Servicio Contratado:</b>	Servicios Técnico para el desarrollo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas SIGAP-(Parque Nacional Mirador Río Azul).
<b>Unidad Administrativa:</b>	Parque Nacional Mirador Río Azul.

**Términos de Referencia**

- A) Apoyar en la realización y actualización de la planificación anual de actividades de uso público del –PNMRA-
- B) Apoyar en la ejecución de actividades, contemplados en la planificación anual correspondiente al programa de uso público.
- C) Apoyar en actividades de coordinación y asistencia técnica a grupos organizados o comunitarios, intrainstitucionales e interinstitucionales, en temas relacionados a visitación turística y uso público dentro del –PNMRA-
- D) Apoyar en actividades de sensibilización y sensibilización ambiental así como la socialización del Plan de Uso Público del –PNMRA-, a la población en general ubicados en los accesos principales del Parque Carmelita y Uaxactún.
- E) Apoyar en la recepción de solicitud de Reserva para visitas turística en el –PNMRA-, presentadas por las agencias de viajes y/o operadoras turísticas.
- F) Apoyar en la entrega, recepción, sistematización y reporte de boletas Únicas de Registro de Visitantes, por visitas turísticas en el –PNMRA-
- G) Apoyar en la creación y actualización del regístro de guías de turismo que realizán actividades dentro del -PNMRA-
- H) Apoyar en las gestiones pertinentes de logística y relación interinstitucional a efecto de contar con los recursos básicos para el desarrollo de relevos de personal, patrullajes y/u operativos control y vigilancia, incendios forestales, etc.
- I) Apoyar en el proceso de mantener actualizadas las Base de Datos sobre las diferentes actividades de control y vigilancia y Uso Público.
- J) Apoyar en actividades secretariales, administrativas y/o logísticas, para el funcionamiento de la oficina administrativa del –PNMRA-, cuando el personal asignado no lo pueda realizar por goce de vacaciones, permisos o suspensiones.
- K) Apoyar en la entrega de informes de las actividades realizadas, así como entrega informes periódicos o mensuales según contrato administrativo de la jefatura del –PNMRA- y recursos humanos.
- L) Apoyar en la atención de usuarios que presentan solicitudes de actividades dentro del –PNMRA-
- M) Apoyar en la realización de otras actividades de acuerdo a la materia de su competencia.

## Actividades realizadas

- A. Apoyé al jefe del Parque Nacional Mirador Río Azul en reunión, donde se trató incumplimiento de compromisos plasmados en el convenio entre Cooperativa Carmelita y el señor Antonio Centeno (Dinastía Kan).
- B. Apoyé en la elaboración de oficio No. 71-2021 dirigido a la Licda. María del Pilar Montejo jefa del Depto. Jurídico, donde se solicita sus buenos oficios, afecto se pueda contar con el análisis jurídico referente a: "compromiso de cumplimiento" del convenio firmado entre Cooperativa Carmelita y Dinastía Kan.
- C. Apoyé en la elaboración de oficio No. 72-2021 dirigido a la Licda. Mirna García Coordinadora Administrativa Aeronáutica Civil, con la finalidad de realizar un primer acercamiento y abordar temática relacionada a visitación aérea con fines turísticos al Parque Nacional Mirador Río Azul.
- D. Apoyé en la recepción, análisis y redacción de 25 Autorización de Visitación turística (AVIS) al P.N.M.R.A, para el ingreso de 68 turistas que visitaran el Parque Nacional Mirador Río Azul.
- E. Apoyé al jefe del PNMRA a una reunión del Comité Administrativo (Conap, CECON, IDAEH) correspondiente al mes de Junio del año en curso, en coordinar, ayuda de memoria y listado de participantes.
- F. Apoyé en la elaboración de Convocatoria No.05-2021 a taller de presentación de resultados del diagnóstico situacional del cumplimiento de las acciones estrategias del Plan de Uso Público del Parque Nacional Mirador Río Azul, Biotopo Naachtun-Dos Lagunas.
- G. Apoyé en actividades de logística del Parque Nacional Mirador Río Azul como: archivar y trasladar documentos a otras unidades de conservación correspondientes al mes Junio del año en curso.
- H. Apoyé al encargado de almacén en la agilización de Requisiciones para retiro de materiales y suministros para los puestos de control el Cedro y Jabalí.
- I. Apoyé en el traslado de contingente de Almacén a Guarda Recursos, así como la gestión para asignación de insumos y alimentos para el revelado del mes de Junio 2021.

F):   
Leidy Karina Rosales Suárez.

Servicios Técnico para el desarrollo del Sistema  
Guatemalteco de Áreas Protegidas  
SIGAP-(Parque Nacional Mirador Río Azul).

Vo. Bo. (F):

  
Ing. Basilio Silvestre López  
Jefe Parque Nacional Mirador Río Azul  
CONAP, Petén

