

Archivo 1

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020



Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|---|--|
| Dirección Ejecutiva Nacional del Plan Trifinio | No.227-DENGUA, del 9 de noviembre de 2020 | Informe de ejecución física y financiera del mes de octubre de 2020 |



Guatemala, 09 de Noviembre del 2020
Oficio No. 227-DENGUA

**UDAF CENTRAL
- MAGA -**

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |



**Licenciado
Erasto López
Administrador Financiero
Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
Su despacho**

Estimado licenciado López:

Es un placer saludarlo y desearle que sus actividades sean llenas de éxito. Además, aprovecho la oportunidad para agradecer todo el apoyo brindado por su despacho.

El motivo de la presente es para hacer entrega del informe de ejecución físico y financiero del mes de octubre del año 2020, con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 17 Ter del Decreto 13-2013 y a la cláusula cuarta, romano II- Obligaciones de la Dirección Ejecutiva del Plan Trifinio-, inciso f) de la Addendum No. 07-2014 al convenio No. 23-2011 MAGA-Dirección Ejecutiva del Plan Trifinio.

Sin otro particular, me suscribo con muestras de consideración y estima.

Atentamente,

[Firma]

**Victor Asturias
Director Ejecutivo Nacional
Plan Trifinio Guatemala**



COMISIÓN TRINACIONAL DEL PLAN TRIFINIO -CTPT-
DIRECCIÓN EJECUTIVA NACIONAL DE GUATEMALA



INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA

Eje 1. Fortalecimiento de Tejido Económico y Social

Eje 3. Agricultura Sostenible

Eje 5. Manejo Sostenible de Ecosistemas

OCTUBRE 2020

INDICE

| | |
|---|---|
| EJE ESTRATÉGICO 1.FORTALECIMIENTO DE TEJIDO ECONÓMICO Y SOCIAL | 3 |
| PROGRAMA 1.Desarrollo Económico y Social | 3 |
| 1.1 Desarrollo productivo del cultivo de maíz amarillo HB-7088 en la Región Trifinio | 3 |
| 1.2 Planificación conjunta del desarrollo de la consultoría para el Plan de Gestión de la Cadena de Valor de la Leche, en la Región Trifinio. | 4 |
| 1.3 Reunión Ordinaria Comisión Trinacional del Plan Trifinio. | 5 |
| 1.4 Presentación de la propuesta estratégica sobre empoderamiento de jóvenes en la región Trifinio "Desarrollo Territorial y Empoderamiento de Las Mujeres 2020". | 6 |
| EJE ESTRATEGICO 3. AGRICULTURA SOSTENIBLE | 7 |
| PROGRAMA 7. AGRICULTURA SOSTENIBLE ADAPTADO AL CLIMA -ASAC- | 7 |
| 7.1 Monitoreo Climático mes de octubre 2020 | 7 |
| EJE ESTRATÉGICO 5. MANEJO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS | 8 |
| PROGRAMA 9. MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PAISAJES | 8 |
| 9.1 Proyecto Restauración forestal del bosque Pino-Encino en la Zona núcleo de la -RBT-. | 8 |
| ALCANCE EN EJECUCIÓN FINANCIERA | 9 |

EJE ESTRATÉGICO 1. FORTALECIMIENTO DE TEJIDO ECONÓMICO Y SOCIAL

PROGRAMA 1. Desarrollo Económico y Social

1.1 Desarrollo productivo del cultivo de maíz amarillo HB-7088 en la Región Trifinio

Con el desarrollo vegetativo del cultivo de maíz amarillo HB-7088, se cuenta con parcelas que en este momento están en la etapa de maduración del grano tipo lechoso y maduro, cada etapa por la que ha pasado; ha servido para desarrollar las capacitaciones sobre elaboración de silos en sitios de la Región Trifinio. A consideración de los agricultores este híbrido viene a ser una buena alternativa para silo, debido a que el material presenta un número mayor de hojas que el que se ha sembrado tradicionalmente.

Los días de trabajo en campo para la capacitación sobre elaboración de silos se desarrollarán durante el mes de noviembre-diciembre.

En el municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, los cultivos de maíz, establecidos durante la segunda quincena de agosto, sufrieron daños por estrés hídrico en promedio del 30% de su capacidad productiva.

Figura 1. Muestra del daño presente en el cultivo.



Fuente: Oficina Territorial del Plan Trifinio en Esquipulas.

Figura 2. Etapa de maduración del grano, tipo lechoso y maduro



Figura 3. Jilote, maduración de grano estado lechoso.



Fuente: Oficina Territorial del Plan Trifinio en Esquipulas.

12 Planificación conjunta del desarrollo de la consultoría para el Plan de Gestión de la Cadena de Valor de la Leche, en la Región Trifinio.

Como parte del seguimiento se sostuvo reuniones con integrantes del Ministerio de Economía, representantes de Ganaderos de la Región Trifinio, organizaciones de ganaderos de diez municipios de los departamentos que trabajaron el cronograma de actividades con el consultor contratado Dr. Marco Tulio Cuevas, quien también estuvo presente para establecer la estrategia a desarrollar en la conformación de la cadena de lácteos de la región; esto será un producto que se busca a solicitud de los productores de lácteos, quienes ven como una oportunidad en este proceso para ser oferentes de la ley de alimentación escolar.

La consultoría tiene como objetivos, identificar los sectores Primarios, Secundarios y Terciarios (Agroindustria), que establecen el comportamiento y dinámica en el mercado de los productos derivados de la leche, con esta información se podrá identificar los potenciales mercados y fortalezas de las organizaciones en el territorio.

Estas acciones conjuntas, reflejan la coordinación institucional con productores, como un modelo de desarrollo y trabajo en conjunto en aras de fortalecer la actividad económica en el territorio. Esta intervención brindará oportunidades a pequeñas empresas familiares de ganaderos y personas individuales dedicadas a la transformación de la leche. El cronograma quedó establecido para que en las dos primeras semanas de noviembre el consultor, se reúna con los productores de los 10 municipios. Los 4 municipios del departamento de Jutiapa; Atescatempa, Asunción Mita, Santa Catarina Mita y Agua Blanca

y del departamento de Chiquimula; San José la Arada, Ipala, Chiquimula, Esquipulas, Concepción las Minas y Camotán.

Figura 4. Fotografías de las reuniones sostenidas.



Fuente: Oficina Territorial del Plan Trifinio en Esquipulas.

13 Reunión Ordinaria Comisión Trinacional del Plan Trifinio.

El día viernes 30 de octubre, en la sede de la Unidad Técnica Trinacional -UTT- con sede en el municipio de Esquipulas, Chiquimula, se llevó a cabo la segunda Reunión Ordinaria de la Comisión Trinacional del Plan Trifinio, en la cual se tuvo la participación del señor Vicepresidente de la República de El Salvador Dr. Félix Ulloa, el señor Vicepresidente de Guatemala, Guillermo Castillo y el Designado Presidencial de Honduras, Lic. Ricardo Álvarez.

Dentro de la agenda de trabajo, se expuso los avances del proceso de Construcción del Plan Maestro Participativo, avances del proyecto Fondo de Agua -BID; Proyecto GEF-OEA y Consejo Agropecuario Centroamericano CAC-SICA (FASE II: Plan Maestro y Seguridad Alimentaria del proyecto -MANA-). Por otra parte, la empresa GOYA, hizo entrega de una dotación de alimentos para los habitantes de las fronteras del Plan Trifinio, a través del licenciado Heriberto Durán, gerente administrativo Trinacional.

El señor Vicepresidente de la República de Guatemala, licenciado Guillermo Castillo, tuvo a su cargo la apertura del Proyecto Reserva de Biósfera Trinacional Trifinio-Fraternidad y señaló: *"Siempre ha sido complicado resolver los problemas de nuestros países, especialmente de los municipios que integran el área del Plan Trifinio, en condiciones normales y no digamos en medio de una pandemia como la que nos ha tocado lidiar en estos meses"*.

Por su parte el señor Vicepresidente de El Salvador, Félix Ulloa, también mostró su complacencia por los avances de las estrategias de la reunión afirmando que desde su país se trabaja en los lineamientos establecidos y señaló que se visitaría Metapán, para dar a conocer los trabajos que se han realizado.

El Designado Presidencial de Honduras, Ricardo Álvarez, señaló que era importante la reunión para tocar los temas que a todos interesan y que el impacto de la pandemia, enfatizó aún más la pobreza, pérdida de trabajos y ocasionó problemas de salud que han perjudicado la línea de Gobernabilidad, sin embargo, considera que el Plan Trifinio es eficaz y puede ser modelo de recuperación para toda el área Centroamericana.

De igual manera, la licenciada Sandy Recinos, Secretaria Ejecutiva de la Secretaría Contra la Violencia Sexual, Explotación y Trata de Personas SVET, expuso los avances y estrategias que se han desarrollado en la región, para erradicar los abusos y otros delitos que se cometen en contra de la niñez y adolescencia.

Figura 5. Fotografías del evento.



Fuente: Oficina Territorial del Plan Trifinio en Esquipulas.

14 Presentación de la propuesta estratégica sobre empoderamiento de jóvenes en la región Trifinio "Desarrollo Territorial y Empoderamiento de Las Mujeres 2020".

El diplomado "Desarrollo Territorial y Empoderamiento de Las Mujeres 2020" en el territorio de Plan Trifinio, brindó una serie de conocimientos de metodologías y experiencias que permitieron comprender desigualdades de género, sus efectos y los factores que deben ser promovidos para territorios equilibrados, inclusivos y sostenibles.

Como producto de esta actividad se establece una serie de temas que se deben considerar como parte de las actividades y/o estrategias institucionales que se desarrollan en el territorio, razón que nos une como equipo de trabajo conformado por; la Dirección Municipal de la Mujer, -DMM- del municipio de Esquipulas, técnico en desarrollo empresarial del Ministerio de Economía, -MINECO- Chiquimula y técnicos de la Oficina Territorial de Guatemala Plan Trifinio.



La estrategia consiste en brindar conocimientos que motiven y promuevan el involucramiento de jóvenes en actividades para el desarrollo de los territorios, bajo un patrón que fortalezca la organización comunitaria, la administración de los recursos naturales y desarrolle incidencia política a nivel de gestión; para priorizar, planificar, y promover la inversión del Estado y así mejorar las condiciones de vida de los habitantes.

La propuesta logística de las capacitaciones se fundamenta en un análisis sobre la participación de los jóvenes en actividades de desarrollo en sus territorios, tomando en cuenta la baja participación, se presume que en el área rural no se tiene la cobertura de señal de internet y se carece de aparatos inteligentes lo que dificulta la realización en formato virtual y nos obliga a realizar las actividades de manera presencial. De igual forma, se considera que la intervención será con grupos de no más de 10 personas y regidos de acuerdo a los protocolos de salud ante el COVID-19.

Como resultado se espera que, al finalizar los eventos de capacitación, los jóvenes puedan participar en las elecciones de las nuevas directivas de los COCODES, y realicen el acompañamiento para la planificación estratégica del desarrollo de sus territorios.

Figura 6. Grupo coordinador para las capacitaciones a jóvenes.



EJE ESTRATEGICO 3. AGRICULTURA SOSTENIBLE

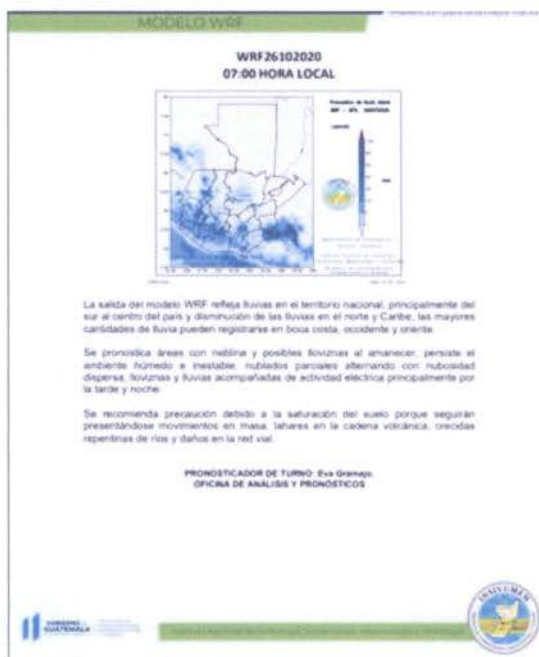
PROGRAMA 7. AGRICULTURA SOSTENIBLE ADAPTADO AL CLIMA -ASAC-

7.1 Monitoreo Climático mes de octubre 2020

Durante el mes de octubre del presente año, se dio seguimiento al monitoreo de información climática procesada por Instituto de Sismología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH-. Misma que fue compartida en redes sociales por medio de la Mesa Técnica Agroclimática de Chiquimula -MTA- y con grupos de productores organizados como Cooperativa CASVACHI R.L., extensionistas del MAGA y productores de granos básicos y ganaderos en la región. Entre la información analizada se encuentran una serie de mapas y acumulados de lluvia por día en estaciones pluviométricas en todo el departamento. Durante el mes reportado se presentó una disminución considerable de lluvias entre los días 8 al 27 del octubre, lo que ocasionó la pérdida de cosechas de maíz en un promedio de 30% de su capacidad de producción por estrés hídrico, en municipios como Chiquimula. Durante el mismo mes se registraron 137.4 milímetros de lluvia para el municipio de Chiquimula, de acuerdo a los datos registrados en el pluviómetro ubicado en Aldea

Petapilla, Chiquimula. Incluyendo el registro de una tormenta extrema (64mm) el día 27. Además, se monitorea hacia finales del mes de octubre la entrada de un fenómeno hidrometeorológico con posibilidades de afectación en el departamento de Chiquimula, durante la primera semana del mes de noviembre. Como parte del monitoreo del cumplimiento de las perspectivas climáticas el consejo técnico de la -MTA- Chiquimula, estima una reunión para el día 6 de noviembre donde se abordarán temas como la realización de una reunión extraordinaria en modalidad virtual para el 26 de noviembre.

Figura 7. Boletín Informativo de INSIVUMEH.



Fuente: Instituto de Sismología, Meteorología e Hidrología -INSIVUMEH-

EJE ESTRATÉGICO 5. MANEJO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS

PROGRAMA 9. MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PAISAJES

9.1 Proyecto Restauración forestal del bosque Pino-Encino en la Zona núcleo de la -RBT-.

La Oficina Territorial de Guatemala/CTPT y Grupo Ham e, ejecutan el proyecto "Restauración forestal de bosque Pino-Encino en la zona núcleo de la Reserva de Biósfera Transfronteriza Trifinio Fraternidad" en jurisdicción del municipio de Concepción Las Minas, Chiquimula, Guatemala como parte del Plan de Compensación de Santa Rosa, S.A. ante la Mesa Redonda de Aceite de Palma (RSPO en sus siglas en inglés)", pretende restaurar 110 Has de bosque y para el mismo se establece un vivero forestal que proporcionará material vegetativo para la restauración, además se proporcionará equipo y herramientas para la prevención y protección contra incendios forestales.

Como parte del seguimiento a las actividades del proyecto se han realizado las siguientes acciones:

- Preparación de terrazas para la colocación de bolsas
- Extracción y traslado de tierra negra para el llenado de bolsa.
- Llenado de 70,000 bolsas de 4x8 pulgadas
- Colocación de bolsas
- Preparación de sustrato para llenado de bolsa.

Figura 8. Fotografías de la implementación del proyecto.



Fuente: Oficina Territorial del Plan Trifinio Guatemala.

ALCANCE EN EJECUCIÓN FINANCIERA

| No. | Rubro | Ejecución | | | |
|-----|--|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------|
| | | Acumulado al 30 de Septiembre | Octubre | Ejecutado al 31 de Octubre | % |
| 1 | Gastos administrativos | 229,998.99 | 5,757.31 | 235,756.30 | 17% |
| 2 | Honorarios y consultorías | 900,885.00 | 201,250.00 | 1,102,135.00 | 81% |
| 3 | Inversiones en componentes de ejecución anual | 27,252.05 | 0.00 | 27,252.05 | 2% |
| | TOTAL | 1,158,136.04 | 207,007.31 | 1,365,143.35 | 100% |

Las transferencias recibidas han sido insuficientes para cubrir todos los gastos operativos, de personal y las acciones prioritarias del Plan Trifinio, contando con déficit presupuestario a la fecha.

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|---------------------------|--|
| Asociación Guatemalteca de Historia Natural (ZOO la Aurora) | 3 de noviembre de 2020 | Informes financieros correspondientes al mes de octubre de 2020 |



165654

| UDAF CENTRAL - MAGA - | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

Guatemala, 03 de noviembre 2020

Licenciado
Erasto Rene López Urizar
Administrador Financiero
MAGA
Presente

Estimado Lic. Lopez:

Por este medio le adjunto los informes financieros correspondientes al mes de octubre 2020, del Parque Zoológico Nacional La Aurora, solicitado según Circular No. AF-004-2016.

Sin otro particular

Atentamente,


Luis Alberto Caracun
Contador General
Parque Zoológico Nacional La Aurora

Luis Alberto Caracun
Contador General
Parque Zoológico Nacional La Aurora

UNIDAD FINANCIERA
PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
03/11/2020
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION
Hora: 12:46 Firma: ML
p.m.

FONDO SUBVENCION Parque Zoológico Nacional La Aurora

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

OCTUBRE 2020

| | Oct 20 |
|---|------------|
| Income | |
| 09 · INGRESOS | |
| 0901 · TRANSFERENCIAS | |
| 090101 · Transferencias MAGA | 225,000.00 |
| 090102 · Transferencias AGHN | 757,676.20 |
| Total 0901 · TRANSFERENCIAS | 982,676.20 |
| 0903 · OTROS INGRESOS | |
| 090301 · Intereses Cuetna Monetarios | 52.61 |
| Total 0903 · OTROS INGRESOS | 52.61 |
| Total 09 · INGRESOS | 982,728.81 |
| Total Income | 982,728.81 |
| Expense | |
| EGRESOS | |
| 0 · SERVICIOS PERSONALES | |
| 01 · PERSONAL EN CARGOS FIJOS | |
| 011 · Personal Permanente | 332,184.28 |
| Total 01 · PERSONAL EN CARGOS FIJOS | 332,184.28 |
| 05 · APORTES PATRONALES | |
| 051 · Aporte Patronal al IGSS | 26,886.27 |
| Total 05 · APORTES PATRONALES | 26,886.27 |
| 07 · OTRAS PRES RELAC CON SALARIOS | |
| 079 · Otras Prestaciones | 8,271.27 |
| Total 07 · OTRAS PRES RELAC CON SALARIOS | 8,271.27 |
| Total 0 · SERVICIOS PERSONALES | 367,341.82 |
| 1 · SERVICIOS NO PERSONALES | |
| 11 · SERVICIOS BASICOS | |
| 111 · Energia Electrica | 108,682.15 |
| 112 · Agua | 15,822.24 |
| 113 · Telefonía | 3,037.50 |
| Total 11 · SERVICIOS BASICOS | 127,541.89 |
| 19 · OTROS SERVICIOS NO PERSONALES | |
| 194 · Otras Comisiones y Gtos Bancari | 10.00 |
| 195 · Impuestos Drechos y Tasas | 5.26 |
| Total 19 · OTROS SERVICIOS NO PERSONALES | 15.26 |
| Total 1 · SERVICIOS NO PERSONALES | 127,557.15 |
| 2 · MATERIALES Y SUMINISTROS | |
| 21 · ALIMENTOS Y PROD AGROPECUARIOS | |
| 212 · Alimentos para Animales | |
| 21201 · Carne de Pollo | 18,927.00 |
| 21202 · Carne de Caballo | 56,400.00 |
| 21203 · Pescado y Mariscos | 19,149.00 |
| 21204 · Concentrados | 32,795.43 |
| 21205 · Semillas | 5,515.50 |
| 21206 · Huevos | 3,360.00 |
| 21207 · Frutas y Verduras | 79,470.11 |
| 21209 · Forrajes | 46,199.45 |
| 21212 · Patos y Conejos | 976.00 |
| Total 212 · Alimentos para Animales | 262,792.49 |
| Total 21 · ALIMENTOS Y PROD AGROPECUARIOS | 262,792.49 |
| Total 2 · MATERIALES Y SUMINISTROS | 262,792.49 |

FONDO SUBVENCION Parque Zoologico Nacional La Aurora
ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
OCTUBRE 2020

| | Oct 20 |
|--|--------------|
| 4 · TRANSFERENCIAS CORRIENTES | |
| 43 · TRANSFERENCIA A ENT SEC PRIVADO | |
| 435 · Transf Inst Sin Fines Lucro | 249,997.35 |
| Total 43 · TRANSFERENCIA A ENT SEC PRIVADO | 249,997.35 |
| Total 4 · TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 249,997.35 |
| Total EGRESOS | 1,007,688.81 |
| Total Expense | 1,007,688.81 |
| Net Income | -24,960.00 |

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|------------------------|---|
| Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria (FONAGRO) | 5 de noviembre de 2020 | Documentos que contiene información varia, que incluye datos relacionados al 17 Ter del Decreto 13-2013 de octubre de 2020 |



| | |
|------------------------|-------------------------------------|
| UDAF CENTRAL -MAGA- | |
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

166053

Guatemala, 05 de noviembre de 2020

Oficio FON- GATR- 042-2020

UNIDAD FINANCIERA
PROGRAMACION Y PRESUPUESTO



Licenciado

Erasto Rene López Urizar

Administrador Financiero

Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación

Respetable Licenciado López:

Cordialmente le saludo y deseo éxitos en sus actividades diarias, el objetivo del presente es para hacer el traslado de la información correspondiente al mes de **octubre 2020**, que es requerida para dar cumplimiento al Decreto 13-2013 Artículo 17 TER Reformas a los Decretos Números 101-97, La Ley Orgánica del Presupuesto; 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas y 1-98, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, todos del Congreso de la República de Guatemala.

Por lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, adjunto al presente la información correspondiente:

D. Programación de Arrendamiento de Edificios.

E. Todo tipo de convenios suscritos con organizaciones No gubernamentales, asociaciones legalmente constituidas, organismos regionales e internacionales, así como informes correspondientes de avances físicos y financieros que se deriven de 3 convenios.

F. Programación y reprogramación de aportes al sector privado y al sector externo, así como los respectivos informes de avance físico y financiero;

G. Informes de avance físico y financiero de programas y proyectos financiados con recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable.

H. Informes de Liquidación presupuestaria del ejercicio fiscal anterior

Es preciso mencionar que para las literales A, B, C, y G se adjuntan certificaciones para dar respuesta a dichos incisos.



Sin otro particular, atentamente,

Gabriel Alejandro Tobias Ruiz
Encargado de Comunicación e Información Pública
Fideicomiso FONAGRO

Vo.Bo.

Ing. Félix G. Arroyo F.

~~GERENTE GENERAL DE FONAGRO~~
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION



c.c

-Comisión Extraordinaria Nacional por la Transparencia del Congreso de la República de Guatemala
-Unidad de Información Pública -MAGA-




EL INFRASCRITO JEFE FINANCIERO ADMINISTRATIVO DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 17 TER, INCISO A, DEL DECRETO 13-2013.

--HACE CONSTAR--

Que el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria –FONAGRO- no realiza dentro de sus procesos administrativos financieros, ninguna programación ni reprogramación de asesorías contratadas, que provengan de la cooperación reembolsable y no reembolsable.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA. GUATEMALA, TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.


José Roberto Tellez Conde
Jefe Financiero / Administrativo
UDDAF - FONAGRO
MAGA






EL INFRASCRITO JEFE FINANCIERO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - UDDAF- DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 17 TER, INCISO B, DEL DECRETO 13-2013.

--HACE CONSTAR--

Que el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria –FONAGRO- no realiza dentro de sus procesos administrativos financieros ninguna programación ni reprogramación de jornales.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA. GUATEMALA, TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.


José Roberto Tellez Conde
Jefe Financiero / Administrativo
UDDAF - FONAGRO
MAGA



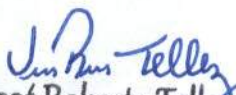


EL INFRASCRITO JEFE FINANCIERO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - UDDAF- DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 17 TER, INCISO C, DEL DECRETO 13-2013.

--HACE CONSTAR--

Que el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria –FONAGRO- no realiza dentro de sus procesos administrativos financieros documentos que respalden bonos o beneficios salariales derivados o no de pactos colectivos de trabajo u otros similares.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA. GUATEMALA, TRES DE NOVIEMBRE DOS MIL VEINTE.


José Roberto Tellez Conde
Jefe Financiero / Administrativo
UDDAF - FONAGRO
MAGA






EL INFRASCRITO JEFE FINANCIERO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA - UDDAF- DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 17 TER, INCISO D, DEL DECRETO 13-2013.

--HACE CONSTAR--

Que el Fondo Nacional para la Reactivación y Modernización de la Actividad Agropecuaria –FONAGRO- que a la fecha cuenta con la siguiente programación de arrendamiento de inmuebles:

| NO. | TIPO | MOTIVO DEL ARRENDAMIENTO Y USO | PLAZO | FECHA DE APROBACIÓN DEL CONTRATO | CARACTERÍSTICAS DEL BIEN | | CARACTERÍSTICAS DEL ARRENDANTE | | VALOR MENSUAL O CUOTA | VALOR TOTAL DEL CONTRATO |
|-----|----------|---|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 1 | Inmueble | Sede de las Oficinas del Fideicomiso FONAGRO | 01/01/2020 al 31/12/2020 | 17/01/2020 | Ubicación Física: | Av. Hincapié 1-63 Z.13 | Nombre: | Distribución Prospera, S.A. | Q. 55,000.00 | Q. 660,000.00 |
| | | | | | Finca: | 73 | Nit: | 5171283-0 | | |
| | | | | | Tipo: | Inmueble | | | | |
| | | | | | Propietario: | Distribución Prospera S.A. | | | | |

Y PARA LOS USOS LEGALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA. GUATEMALA, TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.


José Roberto Tellez Conde
Jefe Financiero / Administrativo
UDDAF - FONAGRO
MAGA





A QUIEN INTERESE

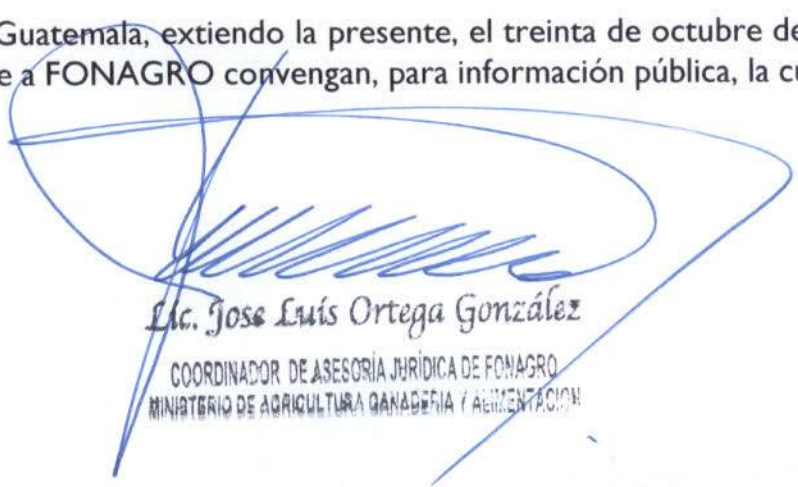
En cumplimiento del contenido del Decreto No.13-2013, de fecha 12 de noviembre de 2013, que adiciona artículo 17 Ter, al Decreto No.101-97:

Se presenta la información sobre los convenios suscritos por Fonagro con Asociaciones, Cooperativas, Fundaciones y Federaciones.

Al respecto de lo anterior indicamos que, durante el mes de **octubre** del presente año, no se notificaron convenios suscritos con las organizaciones.

En la ciudad de Guatemala, extendiendo la presente, el treinta de octubre de dos mil veinte, para los usos que a FONAGRO convengan, para información pública, la cual firmo y sello.

Atentamente,



Lic. Jose Luis Ortega González

COORDINADOR DE ASESORIA JURIDICA DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA Y ALIMENTACION

FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO-

2290-1000 Extension 1006

28 de Octubre de 2020

| Proyectos de Inversión (6) | (7) Acciones de Seguimiento | (8) Ubicación Geográfica de la Intervención: | | | | (9) | | (10) Cuentas de Corriente | (11) Avance Físico | | | | (12) | | | (13) Fuentes | | | (14) Beneficiarios | | | Observaciones (15) | |
|----------------------------|---|--|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------|----------------------------------|------------------------------|------------------------------|--|---|--------------------|--|
| | | (8.1) Depto. | (8.2) Municipio | (8.3) Comunidad | (8.4) Código Único y Municipio | (9.1) (R.1) Unidad de Cuento | (9.2) Descripción | | (11.1) Prog. Presup. | (11.2) Ejecución Mensual | (11.3) Ejecución Acumulada | (11.4) % de Avance | (12.1) Prog. Anual | (12.2) Ejecución Mensual | (12.3) Ejecución Acumulada | (13.1) % de Avance | (13.2) Fuentes de Financiamiento | (13.3) Ingresos (Acumulados) | (13.4) Ingresos (Acumulados) | (13.5) Métricas (Ej: No. de Beneficiarios) | | | |
| Proyectos de Inversión A | Fortalecimiento de la producción de café de la Asociación Motufo | Jutupa | Motufo | Motufo | 2214 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 2,384,730.00 | 6.00 | 1.00 | 100.00% | 40 | 23 | 0 | 0 | 0 | 43 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión B | Programa de prevención de la diseminación del virus del fruto rugoso marroño del tomate (TOBRV) para Tomate y Cítricos | Multiregional | Multiregional | Multiregional | 3830 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 1,575,320.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 155 | 0 | 0 | 0 | 0 | 160 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión C | Cooperativa Integral de Comercialización Sanabita S. R. L. | Peten | Sanabche | Sanabche | 1770 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 1,584,000.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 84 | 0 | 0 | 0 | 0 | 148 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión D | Implementación de infraestructura productiva para el cultivo de tomate en Salcaja, Quetzaltenango | Quetzaltenango | Salcaja | Salcaja | 3802 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 1,897,140.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 05 | 11 | 0 | 0 | 0 | 26 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión E | Formación y capacitación para la producción agropecuaria e industrial de los asesores de la cooperativa Integral Agrícola Pesquera Economía S. R. L. | Champerico | Champerico | Champerico | 1197 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 3,000,000.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 175 | 125 | 0 | 0 | 0 | 360 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión F | Producción de alícoro para la asociación agropecuaria San Martín Jilotepecque, Chimaltenango | Chimaltenango | San Martín Jilotepecque | San Martín Jilotepecque | 405 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 1,451,344.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 0 | 270 | 0 | 0 | 0 | 270 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión G | Implementación de infraestructura productiva para producción de pollo de engorde | El Progreso | Jocoro | Jocoro | 290 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 2,700,000.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 15 | 12 | 0 | 0 | 0 | 27 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión H | Fuerza conjunta de la actividad artesanal a través de los actores principales para la producción de textiles tricos en el departamento de Totonicapán | Totonicapán | Totonicapán | Totonicapán | 801 | 2316 | Aporte | 15318 | 2 | 0 | 1 | 50.00% | Q. 4,100,000.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 57 | 80 | 125 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión I | Fortalecimiento de la actividad empresarial a través de la producción de textiles tricos en el departamento de Totonicapán | Totonicapán | Totonicapán | Totonicapán | 801 | 2320 | Préstamo | 15318 | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 300,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | 37 | 80 | 125 | 0 | 0 | 0 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Proyectos de Inversión J | Equipamiento para la producción de guano biológico (Guano Nado) | Metulhuehu | San Andrés Villa Nueva | San Andrés Villa Nueva | 1106 | 2316 | Aporte | 15318 | 1 | 0 | 1 | 100.00% | Q. 14,420.00 | 0.00 | 1.00 | 100.00% | 73 | 1 | 0 | 0 | 0 | 26 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Subproyectos (Rubrica) | Activos del Subproyecto | Ubicación Geográfica de la Intervención | | | Unidad de Medida | | Activos Físicos | | | | (19) | | | Beneficiarios | | (14) Puntos | | | | (15) Características |
|---|--|---|-----------------|-------------------|--|-------------|-------------------|-------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------|-----------|---------|----------------------|
| | | (A.1) Depto. | (B.2) Municipio | (B.3) Comunalidad | (A.4) Código Departamental y Municipal | (B.1) Carga | (B.1) Descripción | (11.1) Reg. Anual | (11.2) Ejecución Mensual | (11.3) Ejecución Acumulada | (11.4) % de Avance | (12.1) Prog. Anual | (12.2) Ejecución Mensual | (12.3) Ejecución Acumulada | (13.1) Puntos de Rescate | (13.2) Mujeres (Acumuladas) | Atica | Guatemala | Moravia | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento del cultivo de café, mediante la implementación de un sistema de riego, en las zonas de cultivo de la cooperativa integral agrícola CAVALERA, GRUPO DE ORO, S.L. | GUATEMALA | VILLA CAUALES | VILLA CAUALES | 116 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 1,287,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 2 | 0 | 0 | 30 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento de la actividad artesanal a través de aportes financieros para la producción de textiles típicos en el departamento de Totonicapán. | GUATEMALA | VILLA CAUALES | VILLA CAUALES | 116 | 2305 | PRESTAMO | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 150,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 2 | 0 | 0 | 30 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento de la producción de ajonjolí de la sociedad civil, INDIAN, VARIAS EN LA ALDEA ZACALU, DEPARTAMENTO DE CHIMALTENANGO. | CHIMALTENANGO | TECFAN | TECFAN | 408 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 2,711,229.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento de la producción de tomate, mediante la implementación de invernaderos en la cooperativa integral agrícola CAVALERA, GRUPO DE ORO, S.L. | CHIMALTENANGO | ZANAGUZA | ZANAGUZA | 415 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 3,500,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 3 | 0 | 0 | 70 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento de la producción de papa para la asociación de productores agropecuarios PRODUCTIVO AGROPECUARIO LOGO, ANEPA. | QUICHE | CHIMEN | CHIMEN | 1419 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 3,257,464.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento de la producción de cultivos de papa de los asociados de la cooperativa GENESAM. | SAN MARCOS | SAN MARCOS | SAN MARCOS | 1201 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 1,460,660.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 23 | 0 | 0 | 0 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Fortalecimiento del sistema de irrigación agrícola de los asociados de la zona. | SAN ANTONIO | SAN ANTONIO | SAN ANTONIO | 1810 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 2,334,152.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 16 | 0 | 0 | 300 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Implementación de centro de apoyo para café en cooperativa integral agrícola LOGO DE ORO, S.L. | HUEHETENANGO | HUEHETENANGO | HUEHETENANGO | 1301 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 1,348,230.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 12 | 0 | 0 | 0 | |
| Fortalecimiento a la productividad y competitividad de los productores agropecuarios en su sistema de producción. | Productivos artesanales de departamento de Guatemala. | GUATEMALA | GUATEMALA | GUATEMALA | 801 | 2316 | APORTE | 1 | 0 | 0 | 0.00% | Q. 467,312.00 | 0.00 | 0.00 | 0 | 20 | 0 | 0 | 30 | |


Wiland Gundersen Lopez
 COORDINADOR DE LA UNIDAD TECNICA
 DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FONAGRO


Chris Jeanmarie Gil Yul
 Encargada de Planificación
 FONAGRO
 Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación

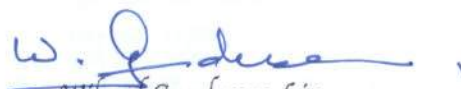


EL INFRASCRITO COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN -UTSE- DEL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 17 TER, INCISO G, DEL DECRETO 13-2013.

--HACE CONSTAR--

QUE EL FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA -FONAGRO- NO REALIZA DENTRO DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS FINANCIEROS INFORMES DE AVANCE FÍSICO NI FINANCIERO PROVENIENTES DE RECURSOS DE LA COOPERACIÓN EXTERNA REEMBOLSABLE Y NO REEMBOLSABLE.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EXTIENDO, FIRMO Y SELLO LA PRESENTE CONSTANCIA. GUATEMALA, 30 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE.



Ing. Wiland Gundersen López

COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA
DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FONAGRO
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y FOMENTO

Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental
Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
 Expresado en Quetzales

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 04/11/2020
 HORA : 8:06:07
 REPORTE : R00804768.rpt

- ENTIDAD / UNIDAD EJECUTORA - ACTIVIDAD U OBRA - GRUPO GASTO -
 DEL MES ENERO AL MES DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,019

| DESCRIPCION | ASIGNADO | MODIFICADO | VIGENTE | PRE COMPROMISO | COMPROMETIDO | DEVENGADO | PAGADO | SALDO POR COMPROMETER | SALDO POR DEVENGAR | SALDO POR PAGAR | % EJEC |
|---|--|---|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|--------------|
| MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA FONAGRO | | | | | | | | | | | |
| 11130012-0213 | REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA (FONAGRO) | | | | | | | | | | |
| 13 00 000 005 000 | 12,783,600.00 | 1,409,156.00 | 14,192,756.00 | 0.00 | 13,801,185.72 | 13,801,185.72 | 13,801,185.72 | 391,570.28 | 391,570.28 | 0.00 | 97.24 |
| 100 | SERVICIOS NO PERSONALES | | | | | | | | | | |
| 200 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 585,000.00 | 1,145,343.00 | 0.00 | 743,586.48 | 743,586.48 | 743,586.48 | 401,756.52 | 401,756.52 | 0.00 | 64.92 |
| 300 | PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO E INTANGIBLES | 0.00 | 148,169.00 | 0.00 | 68,133.00 | 68,133.00 | 68,133.00 | 80,036.00 | 80,036.00 | 0.00 | 45.98 |
| 400 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 46,631,400.00 | -46,631,400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 500 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 0.00 | 68,320,338.00 | 0.00 | 65,937,708.77 | 65,937,708.77 | 65,937,708.77 | 2,382,630.23 | 2,382,630.23 | 0.00 | 96.51 |
| 600 | ACTIVOS FINANCIEROS | 40,365,000.00 | -40,365,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 900 | ASIGNACIONES GLOBALES | 0.00 | 758,393.00 | 0.00 | 758,392.84 | 758,392.84 | 758,392.84 | 0.16 | 0.16 | 0.00 | 100.00 |
| TOTAL | 13 00 000 005 000 | REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA (FONAGRO) | 100,365,000.00 | -15,800,000.00 | 84,565,000.00 | 0.00 | 81,309,006.81 | 81,309,006.81 | 3,255,993.19 | 3,255,993.19 | 96.11 |
| TOTAL | 11130012-0213 | MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION - FONDO NACIONAL PARA LA REACTIVACION Y MODERNIZACION DE LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA FONAGRO | 100,365,000.00 | -15,800,000.00 | 84,565,000.00 | 0.00 | 81,309,006.81 | 81,309,006.81 | 3,255,993.19 | 3,255,993.19 | 96.11 |

Judith Elizabeth Felipe Sanchez
 Encargada de Presupuesto
 UDDAF - FONAGRO
 MAGA

José Roberto Tellez Conde
 Jefe Financiero / Administrativo
 UDDAF - FONAGRO
 MAGA

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|--|---|
| Programa MOSCAMED (Mosca del Mediterráneo) | UC-ADM/134-2020 del 3 de noviembre de 2020 | Informe de Avance Físico-financiero del mes de octubre de 2020 |

Guatemala, 03 de noviembre de 2020
UC-ADM/134-2020

Licenciado

Erasto René López Urizar
Administrador Financiero
Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Alimentación
Su Despacho

Estimado Lic. López:



De manea atenta me dirijo a Usted en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 Ter del Decreto No. 13-2013, del Congreso de la República, remitiéndole el Informe Mensual de Avance Físico y Financiero a Comisiones del Congreso: De Probidad, Finanzas Públicas y Moneda y Extraordinaria Nacional de Transparencia del Congreso de la República, que incluye el Avance Físico y Financiero de la ejecución de los fondos públicos transferidos al Programa MOSCAMED, por medio del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, al mes de octubre del año 2020; así como los objetivos y metas alcanzadas.

Sin otro particular, nos es grato suscribirnos de usted.

Atentamente,

Vo. Bo.

Ing. José Manuel Ponciano Ruiz

Jefe Ejecutivo a.i. JEFE EJECUTIVO
PROGRAMA MOSCAMED
GUATEMALA, C.A.

Adjunto: Lo indicado.

c. c. Ing. Carlos Soto, Director MOSCAMED-MAGA, Coordinador Programa MOSCAFRUT
Ing. José Ponciano, Jefe Ejecutivo a.i. Programa MOSCAMED
Inga. Gabriela Calderón, Gerente Operaciones de Campo Programa MOSCAMED
Correlativo - Archivo

ibran



Licda. Aura Alejandra Meza
Coordinadora Administración & Finanzas



| UDAF CENTRAL - MAGA - | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

8

EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 17 TER DEL DECRETO 13-2013 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO

Licda. Aura Meza / Ing. Víctor Hugo Martínez Díaz

Responsable de la actualización de la información:
 Informe correspondiente al mes de:

OCTUBRE

Fecha de actualización:

03/11/2020

Informe correspondiente a fines de:

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|---|------------------|--|---|--|----------------|--|---------------------|--|--|--|--|
| 259654-7 | | | 00452 Comisión Moscamed www.moscamed.guatemala.org.gt 16 Calle 3-38 Zona 10, ciudad de Guatemala 2314-1200 Decretos 21-76 y 43-2002 Ing. José Manuel Ponciano Ruiz | | | Co-financiar el control y erradicación de la mosca del Mediterráneo, como contraparte del gobierno de Guatemala, en el marco de los acuerdos internacionales suscritos entre Guatemala, con los Estados Unidos de América y México. | | | Área trabajada, vigilancia fitosanitaria de la mosca del Mediterráneo y manejo integrado de la plaga. | | | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA. | | | Q.2,000,000.00 Desarrollo económico competitivo | | |
| II. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Avance Físico de la Ejecución | | | Avance Financiero de la Ejecución | | | | | | Observaciones (Justificación de variaciones) | | | | | |
| No. | | | Metas | | Unidad de Medida Descripción (2) | | Cantidad | | Monto (en quetzales) | | | | | | | | |
| | | | | | | | Programada Anual | | Ejecutado Acumulado | | % de Ejecución | | Ejecutado Acumulado | | % de Ejecución | | |
| 1 | | | Monitoreo y control de la mosca del Mediterráneo | | Kilómetro cuadrado | | 62,433 | | 62,433 | | 100% | | 325,038 | | 249,000 226,003 69.53% | | |
| 2 | | | Trampas revisadas | | Trampa revisada | | 475,800 | | 289,329 | | 61% | | 20,466 | | 2,644 12.92% | | |
| 3 | | | Muestras de fruta recolectadas | | Muestra | | 7,283 | | 4,316 | | 59% | | ----- | | 0 0.00% | | |
| 4 | | | Aspersión terrestre | | Hectárea | | 19,841 | | 57,529 | | 290% | | 21,920 | | 15,000 6,160 28.10% | | |
| 5 | | | Operación de puestos de cuarentena interna | | Puesto | | 3 | | 3 | | 100% | | 1,632,576 | | 1,221,000 1,111,705 68.10% | | |
| 6 | | | Producción de pupa de mosca del Mediterráneo estéril | | Millón | | 46,800 | | 38,772 | | 83% | | ----- | | ----- | | |
| 7 | | | Empaque de pupa de mosca del Mediterráneo estéril | | Millón | | 46,800 | | 38,669 | | 83% | | ----- | | ----- | | |
| 8 | | | Liberación de adulto volador de mosca del Mediterráneo estéril | | LIBERACION DE ADULTO VOLADOR DE MOSCA DEL MEDITERRANEO ESTERIL | | 36,036 | | 31,300 | | 87% | | ----- | | ----- | | |

Comprende: 46,956 Km2 de área Libre, 9,879 Km2 área de Baja Prevalencia, 5,598 Km2 área de supresión, superficie trabajada todo el año. La ejecución del presupuesto está en función a las actividades que se realizan en todas las áreas de trabajo.

A nivel nacional se tienen 3 puestos de cuarentena ubicados estratégicamente para proteger las áreas libres y de baja prevalencia de mosca del Mediterráneo.

Area trabajada, vigilancia fitosanitaria de la mosca del Mediterráneo y manejo integrado de la plaga.

Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, MAGA.

Q. 2,000,000.00

Desarrollo económico competitivo

Co-financiar el control y erradicación de la mosca del Mediterráneo, como contraparte del gobierno de Guatemala, en el marco de los acuerdos internacionales suscritos entre Guatemala, con los Estados Unidos de América y México.

II. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL

En el mes de enero no se recibieron aportaciones al presupuesto.

Coord. Admón y Finanzas
 GUATEMALA

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Con recursos externos
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|---|-------------------------------------|--|
| Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente (ADIN) | 276-2020 del 3 de noviembre de 2020 | Informe de avance físico-financiero del mes de octubre de 2020 |



| UDAF CENTRAL -MAGA- | |
|------------------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input checked="" type="checkbox"/> |

166393

Folio 1
Oficio No. 276-2020
Referencias: CAPG/sc

[Signature]
Zacapa, 03 de noviembre de 2020.

Lic. Erasto René López Urizar.
Administrador Financiero
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

Atentamente por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas. El motivo de la presente es para hacerle entrega de:

- **INFORME FINANCIERO**, correspondiente al mes de **OCTUBRE 2020**. Del Proyecto Educativo: **ADIN-MAGA**.

El cual consta de 3 hojas.

Sin otro particular se suscribe de usted, deferentemente.



[Signature]
P.C. César Augusto Paiz Gómez
Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal
Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté. -ADIN-



C.C. Contraloría General de Cuentas, Delegación Zacapa
Congreso de la República de Guatemala.
Archivo.

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Con recursos externos
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|--|---|
| Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente (ADIN) | 272-2020 del 3 de noviembre de 2020 | Informe de avance físico-financiero del mes de octubre de 2020 |

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
RECIBIDO
06 NOV 2020
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
HORA: 9:38 POR: [Firma]

**UDAF CENTRAL
-MAGA-**

| | |
|-----------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

166390

Folio 1
Oficio No. 272-2020.
Referencias: CAPG/sc

Zacapa, 03 de noviembre de 2020.

Lic. Erasto René López Urizar.
Administrador Financiero
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

Atentamente por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas. El motivo de la presente es para hacerle entrega de:

- **INFORME DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO**, correspondiente al mes de: **OCTUBRE 2020**. Del Proyecto Educativo: **ADIN-MAGA**.
- **INFORME DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO**, correspondiente al mes de: **OCTUBRE 2020**. **PROYECTO APROVISIONAMIENTO DE CAPITAL SEMILLA PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE FORMACIÓN A LOS MEJORES ESTUDIANTES DE LA EANOR.**

El cual consta de 4 hojas.

Sin otro particular se suscribe de usted, deferentemente.



[Firma]
P.C. César Augusto Paiz Gómez
Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal
Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente. -ADIN-

C.C. Contraloría General de Cuentas
Delegación Departamental de Zacapa.
Congreso de la República de Guatemala.
Ministerio de Finanzas Públicas.
Archivo.

UNIDAD FINANCIERA
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
06 NOV 2020
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN
Hora: 11:45 am Firma: [Firma]

| INFORME DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PÚBLICOS | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|--|---------------------|----------------|--|
| <p>Artículo 32, Bis, del Decreto No. 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto; Artículo 9, del Acuerdo Gubernativo No. 300-2017, que aprobó la distribución analítica del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2018, Artículo 23, del Decreto No. 50-2016, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2017, Congreso de la República de Guatemala Decreto 25-2018 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2020.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>Artículos 14 y 15 del Acuerdo Gubernativo No. 55-2016, Reglamento de Manejo de Subsidios y Subvenciones.</p> | | | | | | | | | | | |
| Responsable de la actualización de la información: | | P.C. César Augusto Paiz Gómez | | | | | | | | | |
| Informe correspondiente al mes de: | | OCTUBRE 2020 | | | | | | | | | |
| Fecha de actualización: | | 02 DE NOVIEMBRE DE 2020 | | | | | | | | | |
| 1. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la entidad receptora de transferencia | | 3312509-0 | | | | | | | | | |
| 2. Código y Nombre de la entidad receptora de transferencia | | ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NORORIENTE -ADIN- | | | | | | | | | |
| 3. Página de Internet de la entidad receptora de transferencia | | eantonetecnor.edu.gt / eanor_zacapa@yahoo.com | | | | | | | | | |
| 4. Domicilio Fiscal de la entidad receptora de transferencia | | Llanos de la Fragua, Zacapa | | | | | | | | | |
| 5. Números telefónicos de la entidad receptora de transferencia | | 7823-0479 | | | | | | | | | |
| 6. Número de convenio o base legal que autoriza la transferencia | | Convenio 5-98 | | | | | | | | | |
| 7. Representante Legal de la entidad receptora de transferencia | | P.C. César Augusto Paiz Gómez | | | | | | | | | |
| 8. Objetivo de la transferencia | | Aporte para el funcionamiento del Centro de Educación Media y Agropecuaria del Nororiente. -CEAN- | | | | | | | | | |
| 9. Metas asociadas a la transferencia | | Implementación y ejecución del Proyecto: ADIN-MAGA; en atención Educativa a 209 estudiantes de la Carrera de Perito Agrónomo | | | | | | | | | |
| 10. Nombre de la Entidad de la Administración Central, Descentralizada, Autónoma o Empresa Pública que otorga los recursos | | MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓN | | | | | | | | | |
| 11. Monto anual de la transferencia | | Q3,000,000.00 | | | | | | | | | |
| 12. Eje de Gobierno al que contribuye la transferencia (1) | | OTROS | | | | | | | | | |
| II. INFORMACIÓN DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL | | | | | | | | | | | |
| No. | Metas | Unidad de Medida Descriptiva (2) | Avance Fisico de la Ejecución | | Avance Financiero de la Ejecución | | | Observaciones (Justificación de variaciones) | | | |
| | | | Programada Anual | Ejecutado Acumulado | % de Ejecución | Total Programado Anual | Total Transferido Acumulado | | Ejecutado Acumulado | % de Ejecución | |
| 1 | Implementación y ejecución del Proyecto ADIN-MAGA; en atención Educativa a 209 estudiantes de la Carrera de Perito Agrónomo | Estudiantes | 209 | 199 | 95.22% | Q3,000,000.00 | Q2,854,325.00 | Q 2,987,288.10 | 79.91% | NINGUNA | |

III. INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO MENSUAL

| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción | Ejecución | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------------------------|-----------|---------|-------|-------|------|-------|--------------|------------|--------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 1 | Implementación y ejecución del Proyecto: ADIN-MAGA; en atención Educativa a 209 estudiantes de la Carrera de Perito Agrónomo | Financiero | - | - | - | - | - | - | Q 752,263.32 | 520,823.11 | Q 582,576.88 | Q 541,624.79 | - | - |
| | | Físico | 209 | 208 | 208 | 207 | 207 | 206 | 206 | 206 | 199 | 199 | - | - |

IV. POBLACIÓN BENEFICIADA (3)

| Departamento | Municipio | Número de personas por rango de edad | | | | | | | | Observaciones |
|--------------|-----------|--------------------------------------|-------|-------|----------|---------|-------|-------|----------|---------------|
| | | Mujeres | | | | Hombres | | | | |
| | | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y más | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y más | |
| Zacapa | Zacapa | | 37 | | | | 162 | | | NINGUNA |
| III | III | | | | | | | | | |

- (1) Indicar Pacto de Gobierno: a) Pacto Hambre Cero, b) Pacto Paz, Seguridad y Justicia, c) Pacto Fiscal y Competitividad, d) otro eje de Gobierno.
 (2) Unidad de Medida: Se refiere al nombre de la Unidad de Medida del listado adjunto.
 (3) Población Beneficiada: Debe tener relación con los objetivos y metas del convenio.



Pauwano
 P.C. César Augusto Paiz Gómez
 Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal
 Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente -ADIN-

| | |
|--|--|
| II. INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO ANUAL | |
| EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35 DEL DECRETO 33-2011 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA | |
| LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 | |
| Responsable de la actualización de la información: | P.C. César Augusto Paiz Gómez |
| Informe correspondiente al mes de: | OCTUBRE 2020 |
| 1. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la entidad receptora de transferencia | 3312509-0 |
| 2. Código y Nombre de la entidad receptora de transferencia | ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NORORIENTE -ADIN- |
| 3. Página de internet de la entidad receptora de transferencia | eanoritecnor.edu.gt / eanor_zacapa@yahoo.com |
| 4. Domicilio Fiscal de la entidad receptora de transferencia | Llanos de la Fragua, Zacapa |
| 5. Números telefónicos de la entidad receptora de transferencia | 7823-0479 |
| 6. Número de convenio o base legal que autoriza la transferencia | 123-2003 |
| 7. Representante Legal de la entidad receptora de transferencia | P.C. César Augusto Paiz Gómez |
| 8. Objetivo de la transferencia | Aporte para el funcionamiento del Centro de Educación Media y Agropecuaria del Nororiente -CEAN- |
| 9. Metas asociadas a la transferencia | Becas a Estudiantes |
| 10. Nombre de la Entidad de la Administración Central, Descentralizada, Autónoma o Empresa Pública que otorga los recursos | Banco de Desarrollo Rural, S.A |
| 11. Monto anual de la transferencia | Q48,546.91 |
| 12. Eje de Gobierno al que contribuye la transferencia (1) | OTROS |

| II. INFORMACIÓN DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO ANUAL | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|--|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|----------------|--|
| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción (2) | Avance Físico de la Ejecución | | | Avance Financiero de la Ejecución | | | | | Observaciones (Justificación de variaciones) |
| | | | Programada Anual | Cantidad | | % de Ejecución | Monto (en quetzales) | | | | |
| | | | | Ejecutado Acumulado | | | Total Programado Anual | Total Transferido Acumulado | Ejecutado Acumulado | % de Ejecución | |
| 1 | Becas a Estudiantes | PERSONA | 351 | 175 | | 49.85% | Q 52,650.00 | Q 77,049.31 | Q 26,250.00 | 49.86% | SIN MOVIMIENTO |
| | | | | | | | | | | | |
| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 1 | Becas a Estudiantes | PERSONA | | | | | | | | | |
| | | | Financiero | | | | | | | | |
| | | | Físico | | | | | | | | |

| IV. POBLACION BENEFICIADA (3) | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------|-------|----------|---------|-------|-------|----------|---------------|
| Departamento | | Número de personas por rango de edad | | | | | | | | Observaciones |
| | | Mujeres | | | | Hombres | | | | |
| | | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y más | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y más | |
| Municipio | | | | | | | | | | |
| Zacapa | | | | 17 | | | | | 8 | |
| Zacapa | | | | | | | | | | |
|U..... | | | | | | | | | | |
| (1) Indicar Pacto de Gobierno: a) Pacto Hambre Cero, b) Pacto Paz, Seguridad y Justicia, c) Pacto Fiscal y Competitividad, d) otro eje de Gobierno. | | | | | | | | | | |
| (2) Unidad de Medida: Se refiere al nombre de la Unidad de Medida del listado adjunto. | | | | | | | | | | |
| (3) Población Beneficiada: Debe tener relación con los objetivos y metas del convenio. | | | | | | | | | | |

(1) Indicar Pacto de Gobierno. a) Pacto Hambre Cero, b) Pacto Paz, Seguridad y Justicia, c) Pacto Fiscal y Competitividad, d) otro eje de Gobierno.

(2) Unidad de Medida. Se refiere al nombre de la Unidad de Medida del listado adjunto.

(3) Población Beneficiaria. Debe tener relación con los objetivos y metas del convenio.

P. C. César Augusto Paiz Gómez
 Presidente de la Junta Directiva y
 Representante Legal
 Asociación para el Desarrollo
 Integral de Nororiente



Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|--|---|
| Asociación de Desarrollo Integral de Nororiente (ADIN) | No. 275-2020 del 3 de noviembre de 2020 | Informe de ejecución detallada de gasto del mes de octubre de 2020 |

MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACIÓNRECEBIDO
06 NOV 2020
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
HORA: 9:38 POR: J. D. S.

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| UDAF CENTRAL - MAGA - | |
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

106382

Folio 1

Oficio No. 275-2020

Referencias: CAPG/sc

Zacapa, 03 de noviembre de 2020

Lic. Erasto René López Urizar.
Administrador Financiero
Ministerio de Agricultura Ganadería y Alimentación.

Atentamente por este medio me dirijo a usted deseándole éxitos en sus labores cotidianas. El motivo de la presente es para hacerle entrega de:

- **INFORME DE EJECUCIÓN DETALLADA DE GASTOS, correspondiente al mes de OCTUBRE 2020. Del Proyecto Educativo: ADIN-MAGA.**

El cual consta de 04 hojas.

Sin otro particular se suscribe de usted, deferentemente.



P. C. César Augusto Paiz Gómez
P.C. César Augusto Paiz Gómez
Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal
Asociación para el Desarrollo Integral de Nororiente. -ADIN-

UNIDAD FINANCIERA,
PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTORECEBIDO
06 NOV 2020
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y ALIMENTACIÓNHora: 11:45 Firma: ML
a.m.

c.c. Archivo.

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACION -MAGA- Y LA ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE NORORIENTE -ADIN-
 A CARGO DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL
 MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN -MAGA-
 MES: OCTUBRE DE 2020**

OBJETIVO DEL CONVENIO: IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA AGROPECUARIA DEL NORORIENTE -CEAN-

| No. Correlativo | Código del Proyecto/Programa | Descripción del Programa/Proyecto | Descripción del Producto del Convenio | Ubicación de Ejecución | | Ejecución Física | | | | Ejecución Financiera | | | |
|-----------------|------------------------------|-------------------------------------|---|------------------------|-----------|------------------|---------------------|--------------------|----------|--|--------------------------|---------------------|---------------------|
| | | | | Departamento | Municipio | Unidad de Medida | Cantidad programada | Cantidad ejecutada | % Avance | NIT Consultor o Empresa que presta el servicio | Factura No. Del respaldo | Monto de la Factura | Fecha de la Factura |
| | | Aportación Asociación e Institución | Pago por Servicios de Seguridad (04 agentes de seguridad) prestados en la finca pecuaria de la Escuela de Agricultura de Nororiental EANOR, del 01 de SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE 2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 20,000.00 | Q 20,000.00 | 0.00 | 4871942-0 | - | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | Pago por servicio menor al pick-up marca Isuzu, p. 040 gkh, al servicio de la institución | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 865.00 | Q 865.00 | 0.00 | 526286-0 | - | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | por compra de 110 galones de combustible diesel y 14 galones de combustible regular, para ser utilizado en diferentes comisiones administrativas financieras y pecuarias del proyecto educativo ADIN-MAGA, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE/2020. | Zacapa | Zacapa | galones | Q 2,264.76 | Q 2,264.76 | 0.00 | 6999254-1 | - | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | Pago de internet por microondas, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | 3,840.54 | 3,840.54 | 0.00 | 4190491-5 | - | - | - |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--------|--------|----------|--------------|--------------|------|----------|------------------------------|---|---|
| | | Aportación Asociación e Institución | PAGO DE DEORSA, PERIODO correspondiente al período del 14/09/2020 al 14/10/2020 y del 16/09/2020 al 16/10/2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 20,530.00 | Q 20,530.00 | 0.00 | 149620-3 | - | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | PAGO DE TELQUA, PERIODO correspondiente al período del 15/09/2020 al 14/10/2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 545.56 | Q 545.56 | 0.00 | 992929-0 | - | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | Salarios Jornales | Zacapa | Zacapa | Persona | Q 38,319.46 | Q 38,319.46 | 0.00 | - | Planilla No. 035- 2020 | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | PAGO DE NOTA DE DEBITO No. 15128435, POR ACREDITACIÓN DE PLANILLAS CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE DE 2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 125.00 | Q 125.00 | 0.00 | - | Planilla No. 035- 2020 | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | Salarios Jornales | Zacapa | Zacapa | Persona | Q 110,572.28 | Q 110,572.28 | 0.00 | - | Planilla No. 036- 2020 | - | - |
| | | Aportación Asociación e Institución | PAGO DE NOTA DE DEBITO No. 15128436, POR ACREDITACIÓN DE PLANILLAS CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2020 | Zacapa | Zacapa | Servicio | Q 115.00 | Q 115.00 | 0.00 | - | Planilla No. 036- 2020 | - | - |
| TOTAL DE EJECUCIÓN FÍSICA, AL 31 DE OCTUBRE DE 2020 | | | | | | | | | | | Q 807,135.39 | | |

*OBSERVACIÓN: Actualmente no contamos con los datos del Código del Programa/Proyecto, porque aun no se ha firmado El convenio, pero estos son los gastos que han sido programados durante el mes de marzo de 2020.



[Firma manuscrita]
P.C. César Augusto Paiz Gómez
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y
REPRESENTANTE LEGAL
 Asociación para el Desarrollo Integral de Nororienté
 ADIN

Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Con recursos externos
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|---------------------------------------|------------------------|--|
| Fundación Defensores de la Naturaleza | 6 de noviembre de 2020 | Informe de avance físico-financiero del mes de octubre de 2020 |

4 Av. 23-01 Zona 14, 01014
Ciudad de Guatemala,
Guatemala, Centroamérica
PBX (502) 2310-2929
info@defensores.org.gt
www.defensores.org.gt



Guatemala, 6 de noviembre de 2020

Licenciado:
Erasto René Lopez Urizar
ADMINISTRADOR FINANCIERO
MAGA



| UDAF CENTRAL - MAGA - | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesoreria | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

Respetable Licenciado Lopez:

Adjunto el informe de Avance Físico y Financiero del mes de OCTUBRE 2020 ejecutados por Fundación Defensores de la Naturaleza en el Parque Nacional Naciones Unidas. Estos fondos son transferidos del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación –MAGA según Convenio de Cooperación entre ambas instituciones Número 60-2013, Acuerdo Ministerial No. 611-2013 y sus Adendum No. 65-2016 Acuerdo Ministerial 278-2016 y Adendum 15-2017 Acuerdo Ministerial 53-2017, Adendum 07-2018 Acuerdo Ministerial 36-2018, Adendum 15-2019, Acuerdo 139-2019, Adendum 04-2020, Acuerdo 74-2020.

Cualquier duda o información adicional estamos para servirle. Sin otro particular, nos suscribimos de usted, atentamente.

POR AMOR Y RESPETO A LA VIDA

Lic. Silvia Roy
FUNDACION DEFENSORES DE
LA NATURALEZA
Parque Nacional Naciones
Unidas
Directora

Ingeniero
Carlos Estrada
FUNDACION DEFENSORES DE
LA NATURALEZA
Director Técnico de Areas
Protegidas

Federico Galdamez
FUNDACION DEFENSORES DE LA
NATURALEZA
Jefe de Operaciones



**INFORME TÉCNICO Y FINANCIERO
PRESENTADO A EL MINISTERIO DE AGRICULTURA,
GANADERÍA Y ALIMENTACION
-MAGA-**

Licenciada Silvia Roy¹ pnnu@defensores.org.gt

Carlos Estrada² dtecnico@defensores.org.gt

Federico Galdamez³ lico_agro727@hotmail.es

¹Directora Parque Nacional Naciones Unidas

²Director Técnico de Áreas Protegidas Fundación Defensores de la Naturaleza

³Jefe de Operaciones Parque Nacional Naciones Unidas

- **Nombre del proyecto:** Parque Nacional Naciones Unidas.
- **Localización geográfica del proyecto:** Parque Nacional Naciones Unidas, Km. 21.5 antigua carretera a Amatitlán.
- **Período que abarca el Informe:** 01 al 31 de Octubre de 2020
- **Nombre de la organización ejecutora:** Fundación Defensores de la Naturaleza.
- **Nombre de la organización a la cual le fue aprobado el desembolso:** Fundación Defensores de La Naturaleza.
- **Contacto técnico principal actual:** Licda. Silvia Roy Directora PNNU. Km. 21.5 Carretera antigua a Amatitlán. Celular: 56514825 pnnu@defensores.org.gt
- **Nombre del responsable de la elaboración del informe:** Licenciada Silvia Roy, Federico Galdamez con Visto Bueno del Ingeniero Carlos Estrada.

- **Firma del responsable de la elaboración del informe:**


Silvia Roy
DIRECTORA PNNU




Federico Galdamez
JEFE DE OPERACIONES


Vo. Bo. Carlos Estrada
DIRECTOR TÉCNICO DE
ÁREAS PROTEGIDAS

1. Introducción:

El Parque Nacional Naciones Unidas cedido en calidad de Usufructo a Fundación Defensores de la Naturaleza (FDN) según el Acuerdo 319-97, ha sido administrado por FDN desde el 22 de abril de 1997. Durante este período se han realizado trabajos de recuperación y protección de las áreas boscosas, mejoramiento de la infraestructura existente e implementación de nuevos servicios. Todo lo anterior para lograr que el Parque se desarrolle como un centro Regional de Educación Ambiental.

Con el aporte del MAGA y conforme lo establecido en el Convenio se estará conservando este recurso natural tan importante para la Cuenca del Lago de Amatitlán.

De conformidad con lo establecido en el Convenio (60-2013) suscrito entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y Fundación Defensores de la Naturaleza a continuación se presenta el informe de las diferentes actividades realizadas durante el presente período en el Parque Nacional Naciones Unidas.

El presente informe muestra los avances de ejecución dentro del Parque Nacional Naciones Unidas, los cuales están vinculados a los lineamientos establecidos en el Plan Maestro 2006-2010. Aunque el período del Plan Maestro ya cumplió, éste continúa vigente ya que según lo establecido en la Ley de Áreas Protegidas mientras el siguiente Plan no esté aprobado continúa vigente el anterior.

2. Misión y Objetivos de Conservación

Misión

Ser el área protegida que satisface la demanda de servicios de educación ambiental y recreación al aire libre de los habitantes de la zona metropolitana de Guatemala, contribuyendo a la conservación y recuperación de la cuenca del lago de Amatitlán.

Objetivos

- Brindar a nuestros visitantes un área que proporcione educación y recreación en un ambiente seguro y natural.
- Desarrollar programas de capacitación, interpretación y educación ambiental dirigidos a maestros, escolares y público en general.
- Apoyar la educación y valorización de los recursos naturales y culturales.
- Promover la participación ciudadana en la protección y recuperación de los recursos naturales del PNNU.
- Conservar y restaurar la biodiversidad y los procesos ecológicos del área.
- Promover el manejo sustentable de los recursos naturales del Parque Nacional Naciones Unidas.

Las actividades del parque se centran en los siguientes programas y subprogramas descritos en detalle en el Plan Maestro:

Programa Protección y Control

Sub Programa Control y Vigilancia

Programa Manejo de Recursos

Sub Programa Manejo Forestal

Sub Programa Investigación y Monitoreo

Programa Uso Público

Sub Programa Educación e Interpretación Ambiental

Sub Programa Recreación

Programa Administración

Sub Programa Administración

Sub Programa Infraestructura y Equipamiento

3. Procedimiento:

IV. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- 5.1 Protección de ciento noventa (190) hectáreas de bosque mixto en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), manejo de plagas y talas ilegales, anualmente durante la vigencia de convenio.
- 5.2 Mantenimiento de cincuenta (50) hectáreas de reforestación de especies mixtas en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), replante y actividades de prevención de talas ilegales. Al dar mantenimiento a las realizadas a partir del 2013 el mantenimiento es para ochenta y cinco (85) hectáreas.
- 5.3 Establecimiento de cinco (5) hectáreas anuales de reforestación durante la vigencia del presente Convenio que incluya establecimiento, mantenimiento, replanteo, prevención y control de incendios (brechas contra incendios) y protección contra talas ilegales.
Se han establecido cinco (5) anuales a partir del 2013 actualmente son ochenta y cinco hectáreas (85)
- 5.4 Manejo de Regeneración Natural en un área de cinco (5) hectáreas anuales para enriquecimiento de bosque en zonas con baja densidad poblacional que ayuden en la protección del suelo. Se han establecido cinco (5) anuales a partir del 2013 actualmente son ochenta y cinco hectáreas (85)
- 5.5 Mantenimiento de cincuenta (50) hectáreas de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) con sus respectivas barreras vivas para evitar la erosión de suelos hacia el Lago de Amatitlan. Se han establecido dos (2) hectáreas anuales, actualmente son sesenta y cuatro (64).
- 5.6 Establecimiento de 2 hectáreas nuevas anuales de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) en áreas que presenten riesgo de erosión hacia el lago de Amatitlan con su correspondiente barreras vivas y mantenimiento. Se han establecido dos (2) hectáreas anuales, actualmente son sesenta y cuatro (64)
- 5.7 Vigilancia en época de verano mediante la Torre de Control de Incendios instalada en el Parque de alrededor de cien (100) hectáreas como alerta temprana para evitar avance de fuego.

- 5.8 Dar en su oportunidad, el crédito de publicidad correspondiente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y al Gobierno de Guatemala.
- 5.9 Presentar al MAGA oportunamente el plan de acciones anuales para el fortalecimiento y conservación de la Cuenca así como solicitar el aporte anual.
- 5.10 Recibir el aporte económico y optimizar el uso de los fondos que le sean aportados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación
- 5.11 El cumplimiento a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda y a las Normas Administrativas del MAGA, presentando en forma mensual, informe de avance físico y financiero que se derive de los recursos que son transferidos, a fin de que el MAGA traslade la información al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas.
- 5.12 Facilitar a la auditoría interna del MAGA asimismo como a la Contraloría General de Cuentas la información financiera de los aportes otorgados en cooperación técnica.
- 5.13 Otorgar la cooperación técnica y financiera a la Fundación Defensores de la Naturaleza necesite, siempre que se encuentre dentro de sus posibilidades para el desarrollo dentro del Parque Nacional Naciones Unidas de proyectos de Conservación y Manejo de la Cuenca, considerando que el terreno de este Parque Nacional es parte importante de la Cuenca del Lago de Amatitlan, por lo que se hace necesario realizar actividades de protección y manejo de la misma, incluyendo Educación Ambiental dirigida a estudiantes y población que visita el mismo.

V. EJECUCION DEL PROYECTO:

A continuación se presentan los componentes por resultados para su mejor comprensión, análisis y evaluación.

- 6.1 Protección de ciento noventa (190) hectáreas de bosque mixto en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), manejo de plagas y talas ilegales, anualmente durante la vigencia de convenio.**

Durante el presente mes, se realizó monitoreo diario para evitar la extracción ilícita de leña en el área. Se conformaron 2 cuadrillas de 4 integrantes cada una acompañada de 1 agente de seguridad para realizar las rondas de monitoreo.

Se repararon 30 metros del cerco perimetral ubicado en el área que se encuentra frente al residencial Naciones Unidas II, con el fin de evitar el ingreso de personas no autorizadas.

A partir del mes de noviembre se iniciará con el mantenimiento y establecimiento de brechas, con un ancho de 10 metros.

Esta actividad se realiza como prevención ante posibles incendios forestales considerando que la época seca está por iniciar.

6.2 Mantenimiento de setenta (85) hectáreas de reforestación de especies mixtas en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), replante y actividades de prevención de talas ilegales.

El detalle de avance mensual de mantenimiento de reforestaciones es el siguiente:

| MES | DATOS EN METROS CUADRADOS |
|---|---------------------------|
| Mayo | 6,385 |
| Junio | 44,616 |
| Julio | 39,200 |
| Agosto | 123,900 |
| Septiembre | 3,499.65 |
| Octubre | 78,900 |
| TOTAL ACUMULADO AL 31 DE OCTUBRE DE 2020 | 296,500.65 |

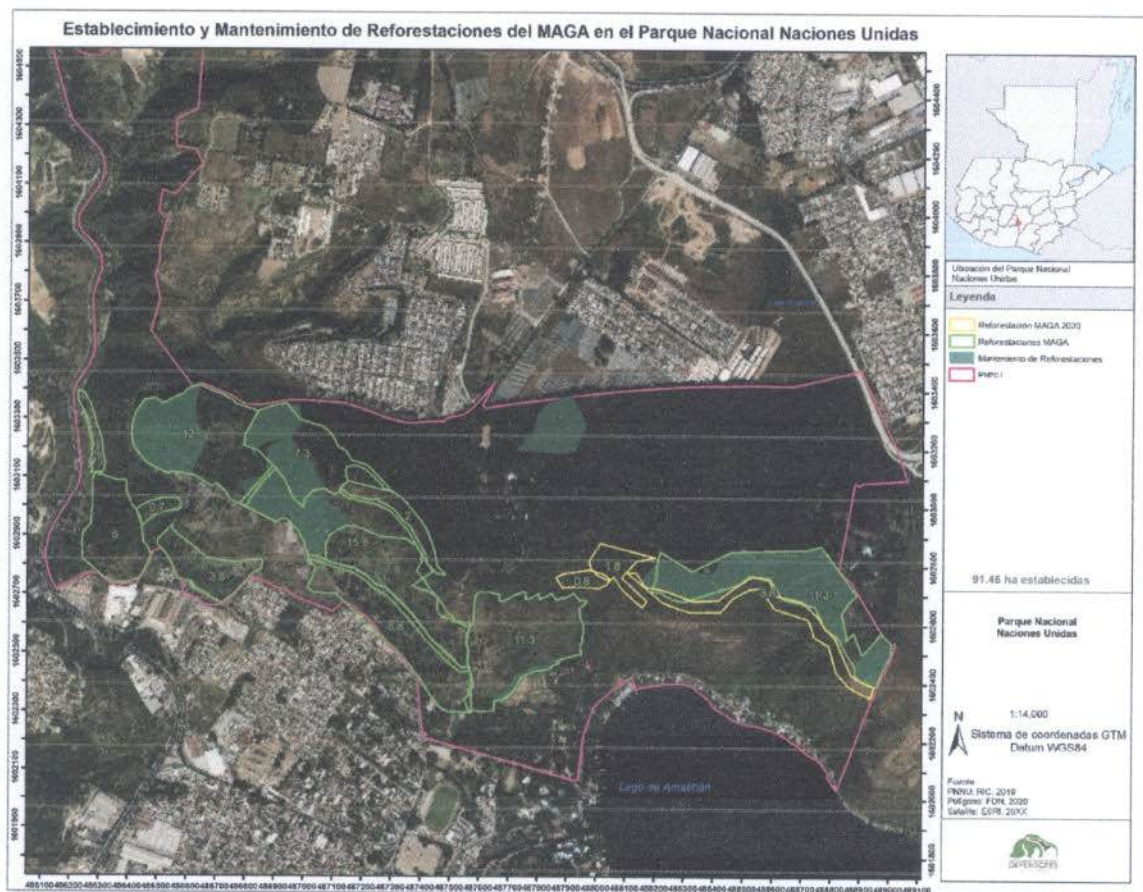
Cuadro 1 Cantidad mensual de metros cuadrados de chapeo

Lo que representa 29.65 hectáreas con mantenimiento.

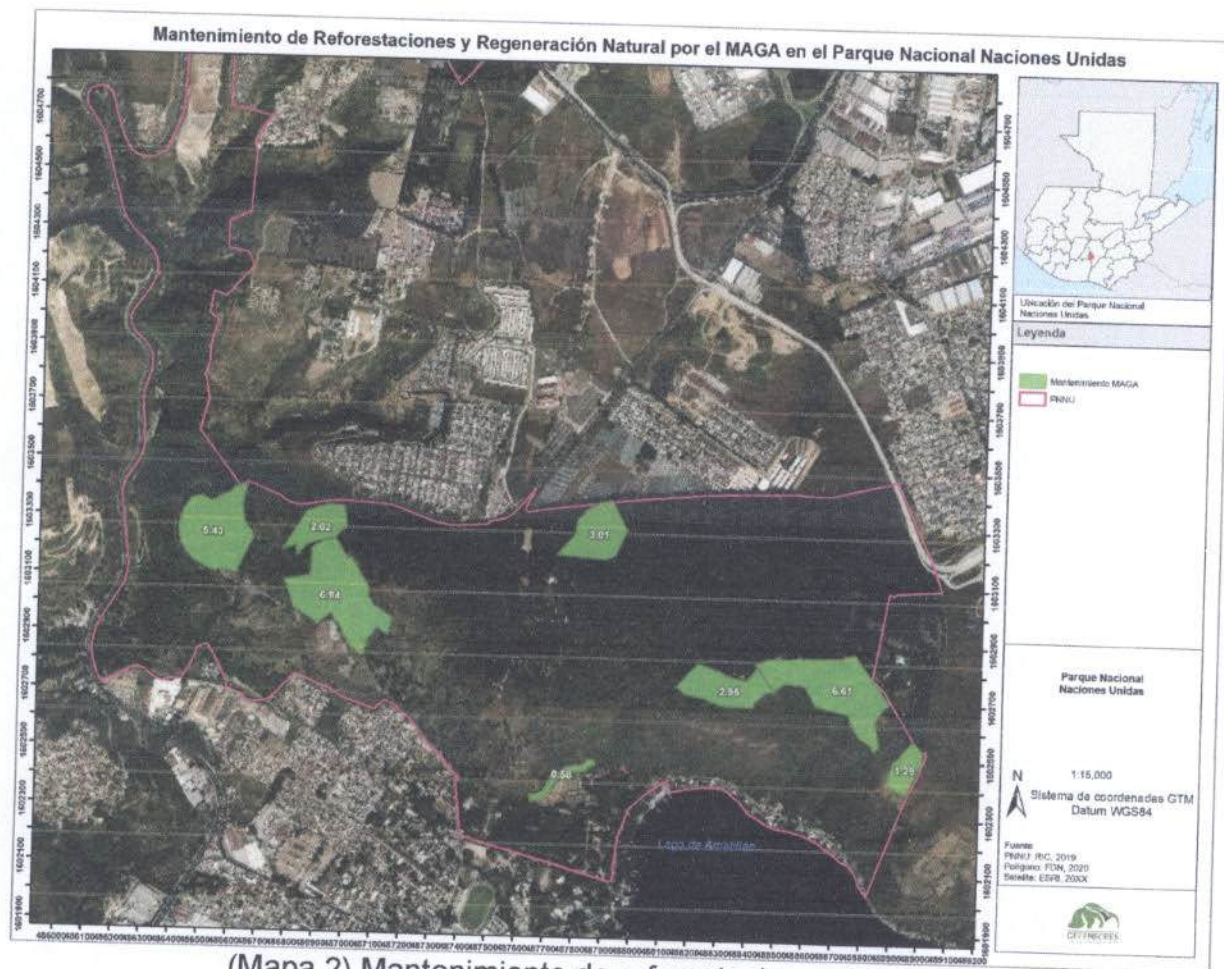
Durante el mes de octubre se reporta un total de 78,900 metros, de los cuales 39,200 metros cuadrados fueron realizados por el personal de campo contratado a partir del mes de agosto. 39,700 metros cuadrados fueron realizados por el personal fijo. Durante el presente mes el personal también laboró fines de semana por lo que sus descansos se realizan entre semana. (ver mapa 1)



(foto 1) Chapeo área de mantenimiento.



(Mapa 1) Establecimiento de reforestación 2020. Avance en mantenimiento de reforestaciones de años anteriores



6.3 Establecimiento de cinco (5) hectáreas anuales de reforestación durante la vigencia del presente Convenio que incluya establecimiento, mantenimiento, replanteo, prevención y control de incendios (brechas contra incendios) y protección contra talas ilegales.

Previo a realizar la plantación se realizaron las siguientes actividades:

- Preparación del área, chapeo raso de toda el área.
- Trazado y ahoyado

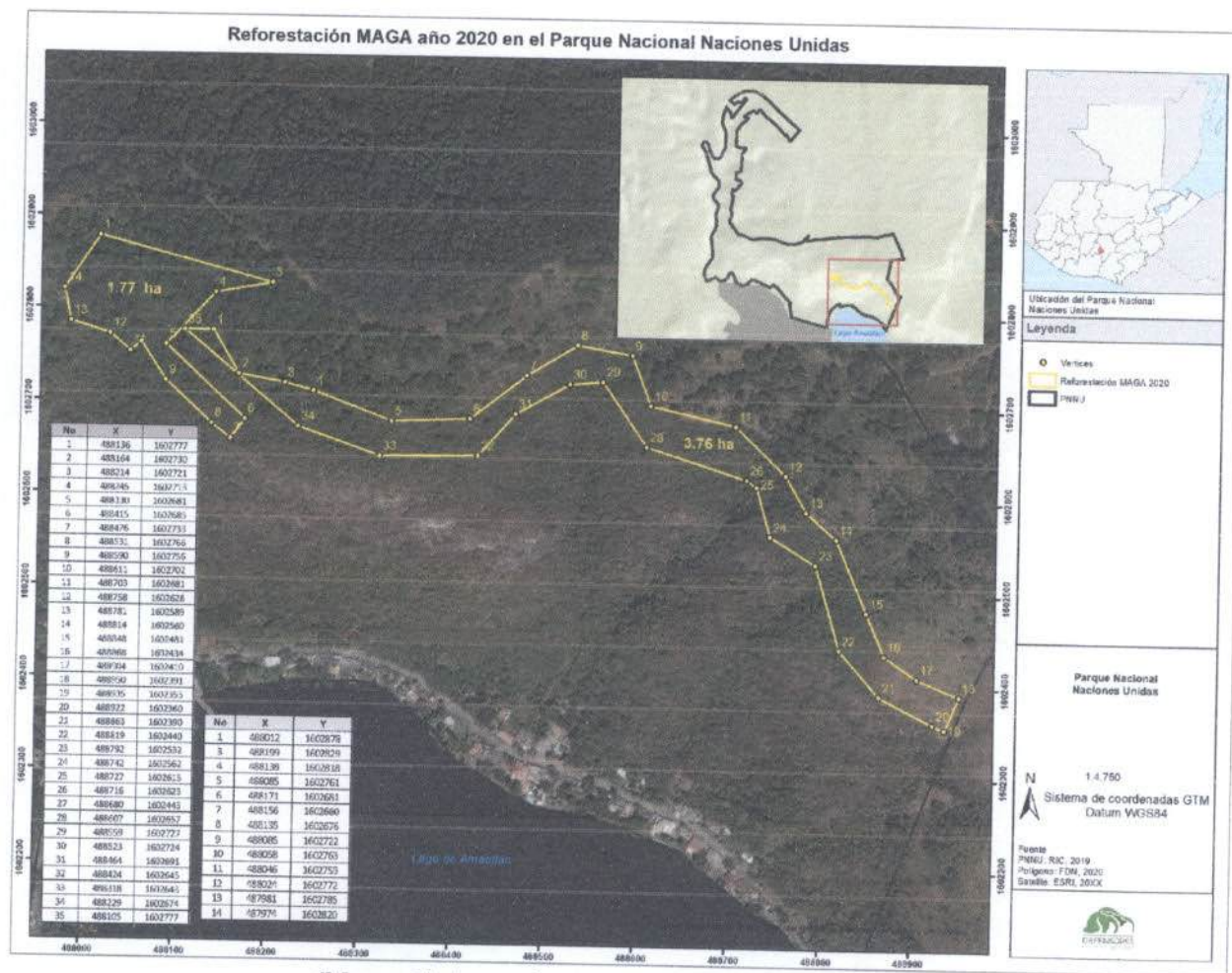
Posteriormente se procedió al establecimiento de 650 plantas equivalente a 0.8 hectáreas con lo que se completaron 6.33 hectáreas de reforestación. Esta reforestación se realizó con las especies de Cedro, Matilsguate, Palo Blanco y Madre Cacao realizada con un distanciamiento de 3 metros entre planta. (ver mapa 2, 3y 4) Con lo anterior las hectáreas de reforestación de MAGA llegan a 91.31



(foto 2 y 3) Establecimiento de la reforestación.



(foto 4 y 5) Estado de la planta



(Mapa 3) Área de reforestación 2020

6.4 Manejo de Regeneración Natural en un área de cinco (5) hectáreas anuales para enriquecimiento de bosque en zonas con baja densidad poblacional que ayuden en la protección del suelo.

Para el presente mes se preparó el terreno para propiciar la regeneración natural en un total de 3.64 hectáreas de las 5 planificadas para el presente año. Este resultado quedará completo para el mes noviembre.

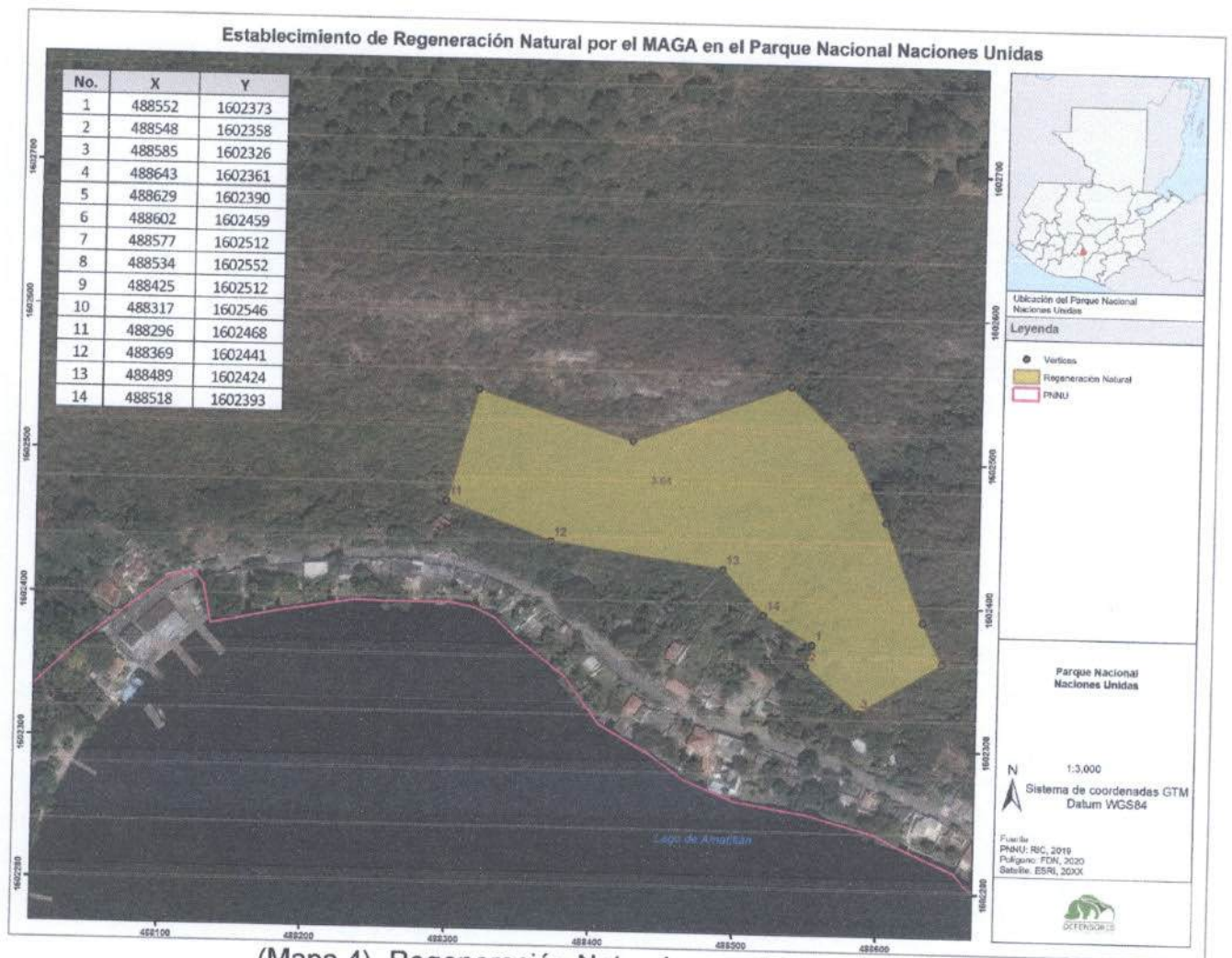
Los trabajos realizados en el área indicada fueron:

- Chapeo para limpieza y dejar el área libre para identificar especies que se puedan o se estén regenerando. El sotobosque se dejó con el propósito de sombra para la regeneración natural.
- Las especies identificadas en el estrato de regeneración son Amate, Taray, Guachipilín, Cedro, Palo de Jiote, Palo de Zope.
- Posterior a supervisión realizada en el área por parte del Director Técnico de Áreas Protegidas, se definió que es necesario realizar parcelas permanentes

de monitoreo como medida de verificación de densidad y establecimiento de datos dasométricos.



(foto 6) Área para propiciar regeneración natural en el 2020.



(Mapa 4) Regeneración Natural para el 2020

6.5 Mantenimiento de 64 hectáreas de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) con sus respectivas barreras vivas para evitar la erosión de suelos hacia el Lago de Amatitlán:

El mantenimiento de las estructuras de conservación de suelos se realiza una vez al año, esta se realiza en el mes noviembre, pasada la época lluviosa, ya que durante la temporada seca, no recibe agua, por lo que no es necesario realizarle ningún mantenimiento.



(foto 7 y 8) Estado Actual de las Acequias.

6.6 Establecimiento de 2 hectáreas nuevas anuales de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) en áreas que presenten riesgo de erosión hacia el lago de Amatitlán con su correspondiente barreras vivas y mantenimiento.

Para el presente año ya se delimitó el área y se estará georeferenciando para ubicarlas en el mapa. Las pendientes seleccionadas tienen una pendiente del 30%, con suelo franco-arenoso y vegetación predominante es Eucalipto, esta actividad se estará realizando en el mes de noviembre, cuando la humedad del suelo haya disminuido y la zanja pueda realizarse con mayor facilidad, las cuales llevarán las medidas de 0.60 cm de ancho x 0.40 de profundidad.

6.7 Vigilancia en época de verano mediante la Torre de Control de Incendios instalada en el Parque de alrededor de cien (100) hectáreas como alerta temprana para evitar avance de fuego.

La vigilancia por medio de la torre control, se mantiene durante todo el año, ubicando un guardia de seguridad y un guarda recurso, para mantener el monitoreo, para la detección temprana de los incendios forestales en época seca y de talas ilícitas e ilegales durante la época lluviosa, este monitoreo contribuye a tener una respuesta inmediata en el control de los mismos.

6.8 Otorgar la cooperación técnica y financiera a la Fundación Defensores de la Naturaleza necesite, siempre que se encuentre dentro de sus posibilidades para el desarrollo dentro del Parque Nacional Naciones Unidas de proyectos de Conservación y Manejo de la Cuenca, considerando que el terreno de este Parque Nacional es parte importante de la Cuenca del Lago de Amatitlan, por lo que se hace necesario realizar actividades de protección y manejo de la misma, incluyendo Educación Ambiental dirigida a estudiantes y población que visita el mismo.

SERVICIOS EDUCATIVO RECREATIVOS

Debido al COVID 19 el parque fue cerrado al público a partir del 15 de marzo. Afortunadamente, conforme al tablero de alertas oficial, el Parque abrió nuevamente sus puertas al público a partir del 3 de octubre siguiendo los protocolos necesarios para reducir el riesgo de contagios.

Se elaboró un plan de reapertura y el protocolo de seguridad, los cuales fueron enviados a la Junta Directiva, se enviaron a CONAP, COPRECOVID y Ministerio de salud. (ver anexo 1)

Conforme el protocolo interno desarrollado para prevenir el avance de la actual pandemia, no se están prestando todos los servicios y se está atendiendo con aforo limitado.

Los servicios activos y los resultados obtenidos durante el presente mes son los que se detallan a continuación:

Granja Educativa se atendieron 722 adultos y 433 niños.

Renta de Bicicletas 147 usuarios.

Los servicios de Serpentario, Biblioteca Ambiental, Circuito de cuerdas, Eco Casa, Campamentos, áreas para eventos, salones para reuniones, ventas de alimentos y golosinas aún continúan fuera de servicio.

MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

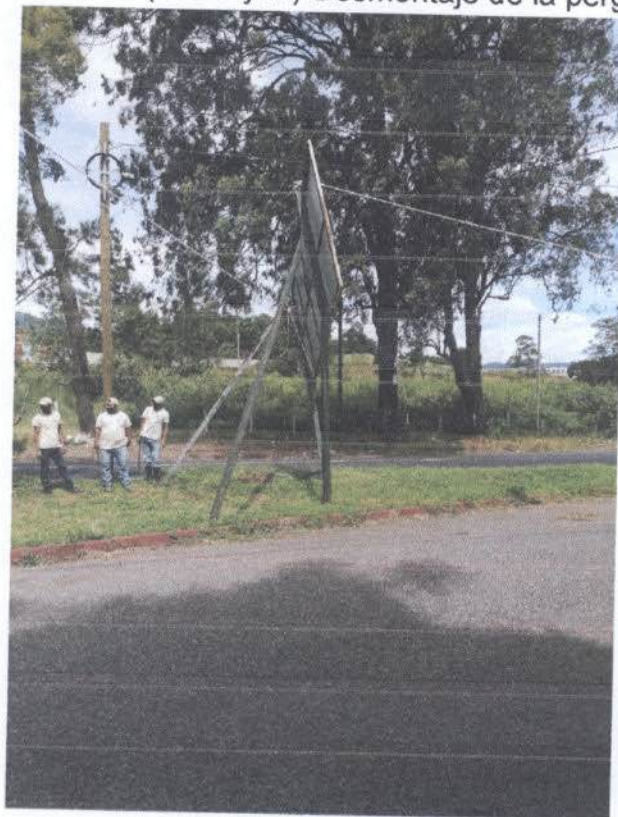
Actividades de mantenimiento realizadas dentro de la Plaza de PNNU.

1. Chapeo de Plazas principales: Zaculeu, Tikal, Palin y Calle de piedra.
2. Desmontaje de pérgola de ingreso al parque, debido a que estaba deteriorada en su base. Se pintó el área de garita.
3. Se elaboró e instaló nuevo ventanal en el área de garita, para brindar un mejor servicio.
4. Construcción de fosa para el área de Granja Educativa.

5. Se completó la remodelación de los recintos para los animales de Granja.
6. Se pintó el área de salones, baños de Palin y Kaibil Balam. Retoque de pintura en los baños de Antigua. La pintura general se estará realizando en el mes de noviembre al finalizar la época lluviosa.
7. Actividades varias de limpieza y mantenimiento: Sopleteo de áreas, limpieza general, desinfección como medida de prevención ante la apertura del parque.
8. Reparación de la valla de ingreso al parque.
9. Desrame para prevención.



(foto 9 y 10) Desmontaje de la pérgola de garita y chapeo de áreas



(foto 11 y 12) Desmontaje y montaje de la valla de ingreso



(foto 14) Ventanal de ingreso en garita reparado

Guatemala, Octubre de 2020

INFORMES FINANCIEROS

**INFORME DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PUBLICOS
EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 35 DEL DECRETO 33-2011 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

Responsable de la información:
Informe correspondiente al mes de:

Lic. Silvia Roy/ Directora Parque Nacional Naciones Unidas
OCTUBRE

4/11/2020

Fecha de Actualización

I. DATOS GENERALES

| | | |
|-----|---|--|
| ### | Número de identificación Tributaria (NIT) de la entidad receptora de la transferencia | 559877-K |
| ### | Código y Nombre de la Entidad Receptora de la transferencia | Fundación Defensores de la Naturaleza |
| ### | Página de Internet de la entidad Receptora de la transferencia | www.defensores.org.gt |
| ### | Domicilio fiscal de la entidad Receptora de transferencia | 4 ave. 23-01 zona 14 |
| ### | Números de teléfono de la entidad receptora de transferencia | 23102929 /56514825 |
| ### | Número de Convenio o base legal que autoriza la transferencia | Convenio de Cooperación Técnica y Financiera Número sesenta guión dos mil trece (60-2013) suscrito entre el MAGA y Fundación Defensores de la Naturaleza, Acuerdo Ministerial 611-2013; Adendum No. 10-2014 Acuerdo Ministerial No. 216-2014; Adendum 07-2015 Acuerdo Ministerial 191-2015; Adendum 01-2016 Acuerdo Ministerial 13-2016.. Adendum 65-2016 Acuerdo Ministerial 278-2016, Adendum 15-2017 Acuerdo Ministerial 53-2017, Adendum 07-2018 Acuerdo Ministerial 36-2018, Adendum 15-2019 Acuerdo Ministerial 139-2019, Adendum 04-2020 Acuerdo Ministerial 74-2020 |
| ### | Representante legal de la entidad receptora de transferencia | Ingeniero Luis Gálvez |
| ### | Objeto de la Transferencia | <p>Formalizar la cooperación entre el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y la Fundación Defensores de la Naturaleza para realizar acciones conjuntas para fortalecer la cuenca del Lago de Amatitlán procurando su conservación y protección, esto derivado de que desde mil novecientos noventa y siete ha administrado en calidad de usufructo otorgado por el MAGA el Parque Nacional Naciones Unidas según Acuerdos Gubernativos número trescientos diecinueve guión noventa y siete (319-97), cuarenta y dos guión dos mil siete(42-2007) y ciento veintidos guión dos mil siete (122-2007), Adendum para el 2019 en trámite</p> <p>a) Protección de ciento noventa (190) hectáreas de bosque mixto en actividades de prevención y control de incendios (brecchas contra incendios), manejo de plagas y talas ilegales, anualmente durante la vigencia de convenio.</p> <p>b) Mantenimiento de cincuenta (50) hectáreas de reforestación de especies mixtas en actividades de prevención y control de incendios (brecchas contra incendios), replante y actividades de prevención de talas ilegales.</p> <p>c) Establecimiento de cinco(5) hectáreas anuales de reforestación durante la vigencia del presente Convenio que incluya establecimiento, mantenimiento, replanteo, prevención y control de incendios (brecchas contra incendios) y protección contra talas ilegales.</p> <p>d) Manejo de Regeneración Natural en un área de cinco (5) hectáreas anuales para enriquecimiento de bosque en zonas con baja densidad poblacional que ayuden en la protección del suelo.</p> |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--------------|
| Metas asociadas a la transferencia | ### | e) Mantenimiento de cincuenta (50) hectáreas de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) con sus respectivas barreras vivas para evitar la erosión de suelos hacia el Lago de Amatitlán: | |
| | | f) Establecimiento de 2 hectáreas nuevas anuales de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) en áreas que presenten riesgo de erosión hacia el lago de Amatitlán con su correspondiente barreras vivas y mantenimiento. | |
| | | g) Vigilancia en época de verano mediante la Torre de Control de Incendios instalada en el Parque de alrededor de cien (100) hectáreas como alerta temprana para evitar avance de fuego. | |
| | | h) Dar en su oportunidad, el crédito de publicidad correspondiente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y al Gobierno de Guatemala. | |
| | | i) Presentar al MAGA oportunamente el plan de acciones anuales para el fortalecimiento y conservación de la Cuenca así como solicitar el aporte anual. | |
| | | j) Recibir el aporte económico y optimizar el uso de los fondos que le sean aportados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación | |
| | | k) El cumplimiento a lo establecido en la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal que corresponda y a las Normas Administrativas del MAGA, presentando en forma mensual, informe de avance físico y financiero que se derive de los recursos que son transferidos, a fin de | |
| | | l) Facilitar a la auditoría interna del MAGA asimismo como a la Contraloría General de Cuentas la información financiera de los aportes otorgados en cooperación técnica. | |
| | | m) El MAGA : Otorgar la cooperación técnica y financiera que la Fundación Defensores de la Naturaleza necesite, siempre que se encuentre dentro de sus posibilidades para el desarrollo dentro del Parque Naciones Unidas de proyectos de Conservación y Manejo de la cuenca, considerando que el terreno de este Parque Nacional es parte importante de la Cuenca del Lago de Amatitlán, por lo que se hace necesario realizar actividades de protección y manejo de la misma, incluyendo Educación Ambiental dirigida a estudiantes y población que visita el mismo. | |
| | | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación | |
| ### | Nombre de la Entidad de la Administración Central, Descentralizada, Autónoma o Empresa Pública que otorga los | | |
| ### | Monto Anual de la Transferencia | | 1,000,000.00 |
| ### | Eje de Gobierno que contribuye a la transferencias | | |

| II. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------|-----------------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------------|--|----------------|--|
| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción (2) | Avance físico de la Ejecución | | | Avance Financiero de la Ejecución | | | | Observaciones (Justificación de variaciones) | | |
| | | | Programada Anual | Ejescución Acumulada | Cantidad | % de Ejecución | Total Programado Anual | Monto (en quetzales) | | | % de Ejecución | |
| | | | | | | | | Total Transferido Acumulado | Ejecutado Acumulado | | | |
| | a) Protección de ciento noventa (190) hectáreas de bosque mixto en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), manejo de plagas y talas ilegales, anualmente durante la vigencia de convenio. | Hectareas | 190.00 | 258.58 | | 136.09 | | 165,786.42 | 100,000.00 | 78,617.88 | 9.65 | Porcentaje hasta el mes de abril. De los meses de noviembre y diciembre se deben realizar brechas para la protección correspondiente para el siguiente año |
| | b) Mantenimiento de ochenta y cinco (85) hectáreas de reforestación de especies mixtas en actividades de prevención y control de incendios (brechas contra incendios), replante y actividades de prevención de talas ilegales. | Hectareas | 85.00 | 29.65 | | 34.88 | | 105,786.42 | 75,000.00 | 62,194.95 | 58.79 | |
| | c) Establecimiento de cinco(5) hectáreas anuales de reforestación durante la vigencia del presente Convenio que incluya establecimiento, mantenimiento, replanteo, prevención y control de incendios (brechas contra incendios) y protección contra talas ilegales. | Hectareas | 5.00 | 6.33 | | 126.60 | | 105,786.42 | 75,000.00 | 46,630.22 | 44.08 | |
| | d) Manejo de Regeneración Natural en un área de cinco (5) hectáreas anuales para enriquecimiento de bosque en zonas con baja densidad poblacional que ayuden en la protección del suelo. | Hectareas | 5.00 | 3.64 | | 72.80 | | 105,786.42 | 75,000.00 | 12,650.53 | 11.96 | |
| | e) Mantenimiento de sesenta y cuatro (64) hectáreas de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) con sus respectivas barreras vivas para evitar la erosión de suelos hacia el Lago de Amatitlan: | Hectareas | 64.00 | 0.00 | | 0.00 | | 105,786.42 | 75,000.00 | 0.00 | 0.00 | |
| | f) Establecimiento de 2 hectáreas nuevas anuales de Estructuras de Conservación de Suelos (Acequias) en áreas que presenten riesgo de erosión hacia el lago de Amatitlan con su correspondiente barreras vivas y mantenimiento. | Hectareas | 2.00 | 0.00 | | 0.00 | | 105,786.42 | 25,000.00 | 0.00 | 0.00 | |

| | | | | | | | | | |
|--|-----------|--------|------|------|------------|-----------|-----------|-------|--|
| g) Vigilancia en época de verano mediante la Torre de Control de Incendios instalada en el Parque de alrededor de cien (100) hectáreas como alerta temprana para evitar avance de fuego. | Hectareas | 100.00 | 0.00 | 0.00 | 165,786.42 | 25,000.00 | 21,814.62 | 13.16 | |
| h) Dar en su oportunidad, el crédito de publicidad correspondiente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y al Gobierno de Guatemala. | Documento | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| i) Presentar al MAGA oportunamente el plan de acciones anuales para el fortalecimiento y conservación de la Cuenca así como solicitar el aporte anual. | Documento | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |
| j) Recibir el aporte económico y optimizar el uso de los fondos que le sean aportados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación | Documento | 1.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | | |

| III. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-------|---------|--------|-------|-------|-------|------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción (2) | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 1. | a) Protección de ciento noventa (190) hectáreas de bosque muto en actividades de prevención y control de incendios (líneas contra incendios), manejo de plagas y tala ilegales, anualmente durante la vigencia de convenio. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q16,000.00 | Q8,923.34 | Q29,350.87 | Q24,343.67 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 35.00 | 51.38 | 172.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | |
| 2. | b) Mantenimiento de ochenta y cinco (85) hectáreas de reforestación de especies maderas en actividades de prevención y control de incendios (líneas contra incendios), replante y actividades de prevención de tala ilegales. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q1,500.00 | Q23,384.08 | Q21,407.67 | Q15,899.20 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.64 | 4.46 | 3.92 | 12.39 | 0.35 | 7.89 | | |
| 3. | c) Establecimiento de cinco(5) hectáreas anuales de reforestación durante la vigencia de presente Convenio que incluya establecimiento, mantenimiento, replanteo, prevención y control de incendios (líneas contra incendios) y protección contra tala ilegales. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q962.00 | Q21,882.08 | Q21,407.68 | Q2,378.46 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 5.53 | 0.80 | | |
| 4. | d) Manejo de Regeneración Natural en un área de cinco (5) hectáreas anuales para enriquecimiento de bosque en zonas con baja densidad poblacional que ayuden a la protección del suelo. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q12,650.53 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3.64 | | |
| 5. | e) Mantenimiento de sesenta y cuatro (64) hectáreas de Estructuras de Conservación de Suelos (Acacias) con sus respectivas barreras vivas para evitar la erosión de suelo hacia el Lago de Amatitlán. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 6. | f) Establecimiento de 2 hectáreas nuevas anuales de Estructuras de Conservación de Suelos (Acacias) en áreas que presenten riesgo de erosión hacia el lago de Amatitlán con su correspondiente barreras vivas y mantenimiento. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 7. | g) Vigilancia en época de verano mediante la Torre de Control de incendios instalada en el Parque de Mirador de cien (100) hectáreas como alerta temprana para evitar avance de fuego. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q21,814.62 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 8. | h) Dar en su oportunidad, el crédito de publicidad correspondiente al Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación y al Gobierno de Guatemala. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 9. | i) Presentar al MAGA oportunamente el plan de acciones anuales para el fortalecimiento y conservación de la biodiversidad y conservación de la biodiversidad. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10. | j) Recibir el aporte económico y optimizar el uso de los fondos que le sean aportados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación. | Financiero | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 | Q0.00 |
| | | Físico | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Nombre del Proyecto: "MAGA OPERACIÓN 2018"

Fecha de Inicio: 01 de Enero 2020

Fecha de Finalización: 31 Diciembre 2020

Donante: MAGA

Identificación Contable SAC: 515

Presupuesto en Moneda: Quetzales

Tipo de Cambio: No aplica

Acuerdo 74-2020 DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2020 Y AM 611-2013 DE FECHA 13 DE DICIEMBRE DE 2013.

| # Cuenta | Cuenta Contable | Presupuesto | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total Efectuado | Saldo |
|----------|--|--------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-----------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|-----------------|------------|
| 511109 | SERVICIOS PERSONALES | 627,063.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 16,000.00 | 28,158.86 | 52,901.20 | 52,901.20 | 0.00 | 0.00 | 149,961.26 | 477,102.70 |
| 511110 | Servicio de Vigilancia | 224,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 16,000.00 | 8,533.34 | 16,000.00 | 16,000.00 | 0.00 | 0.00 | 56,533.34 | 167,466.66 |
| 511114 | Jornales Servicios fin de semana | 23,600.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 16,000.00 | 1,643.20 | 36,901.20 | 36,901.20 | 0.00 | 0.00 | 54,544.40 | -14,944.40 |
| | Jornales Servicio Taller de cuerdas (5 per | 4,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 4,000.00 |
| | Jornales para Chapco Prevención de Inci | 190,650.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 17,962.32 | 36,901.20 | 36,901.20 | 0.00 | 0.00 | 54,863.52 | 135,786.48 |
| | Jornales para Conservación (5 personas) | 138,375.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 138,375.00 |
| | Jornales Plan de Saneamiento y Salvame | 23,938.96 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 23,938.96 |
| 511110 | Honorarios (pago serpenteo) | 22,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 22,500.00 |
| 5112 | SERVICIOS NO PERSONALES | 329,071.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,564.00 | 32,215.33 | 34,550.41 | 38,879.29 | 0.00 | 0.00 | 109,209.03 | 219,862.01 |
| 511201 | Comunicaciones (teléfonos, internet y rad | 38,200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,828.00 | 2,310.00 | 5,099.46 | 3,712.99 | 0.00 | 0.00 | 12,950.45 | 25,249.55 |
| 511203 | Energía Eléctrica y Agua | 52,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,500.00 | 2,697.69 | 365.96 | 4,599.77 | 0.00 | 0.00 | 7,663.12 | 44,336.88 |
| 511205 | Mantenimiento Vehículos | 2,800.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 425.00 | 0.00 | 0.00 | 1,925.00 | 875.00 |
| 511206 | Mantenimiento de Software | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,050.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,050.00 | -2,050.00 |
| 511207 | Mantenimiento equipo | 15,400.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,127.29 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,127.29 | 13,272.71 |
| 511208 | Mantenimiento instalaciones (limpieza) | 77,801.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 3,147.00 | 9,508.76 | 9,508.76 | 5,742.50 | 0.00 | 0.00 | 18,398.26 | 59,403.24 |
| 511208 | Mantenimiento instalaciones (juegos, tall | 56,973.04 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 18,495.64 | 1,378.50 | 1,378.50 | 3,013.78 | 0.00 | 0.00 | 22,887.92 | 34,085.12 |
| 511208 | Mantenimiento instalaciones | 73,563.50 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 860.00 | 8,246.74 | 13,988.25 | 13,988.25 | 0.00 | 0.00 | 23,094.99 | 50,468.51 |
| 511208 | Mantenimiento de Animales | 12,333.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,335.00 | 6,055.00 | 0.00 | 5,920.00 | 0.00 | 0.00 | 14,310.00 | -1,977.00 |
| 511224 | Apoyo Institucional | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 511299 | Otros | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 236.00 | 320.00 | 1,770.00 | 1,476.00 | 0.00 | 0.00 | 3,802.00 | -3,802.00 |
| 5113 | MATERIALES Y SUMINISTROS | 31,165.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 961.00 | 3,003.00 | 3,545.00 | 7,818.26 | 0.00 | 0.00 | 5,745.54 | 21,524.71 |
| 511301 | Papelaría y Útiles de Oficina | 2,403.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 62.45 | 0.00 | 0.00 | 62.45 | 2,340.55 |
| 511302 | Materiales impresos | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 511304 | Semillas, plantas y bolitas | 15,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50.00 | 0.00 | 0.00 | 250.00 | 0.00 | 0.00 | 300.00 | 14,700.00 |
| 511305 | Combustibles y Lubricantes | 12,762.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 911.00 | 1,203.00 | 905.00 | 1,520.09 | 0.00 | 0.00 | 4,539.09 | 8,222.91 |
| 511306 | Material Vegetativo | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 511307 | Fertilizantes | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 845.00 | 0.00 | 0.00 | 845.00 | 155.00 |
| 511399 | Otros materiales y suministros | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 511409 | Infraestructura | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 5114 | BIENES MUEBLES | 12,700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 511401 | Mobiliario y Equipo | - | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,800.00 | 890.00 | 4,325.00 | 0.00 | 0.00 | 9,015.00 | -7,015.00 |
| 511404 | Herramienta Agrícola y Otros | 12,700.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,750.00 | 813.75 | 0.00 | 0.00 | 2,563.75 | 10,136.25 |
| TOTAL | | 1,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 20,525.00 | 63,377.19 | 90,996.61 | 99,596.78 | 0.00 | 0.00 | 274,495.58 | 721,510.67 |
| | | | | | | | | | 20,525.00 | 63,377.19 | 90,996.61 | 99,596.78 | | | | |

Presupuesto 2020
Donaciones Recibidas 2020
Intereses Ganados 2020
Ejecución 2020
Saldo en Caja

1,000,000.00
500,000.00
0
274,495.58
225,504.42

Preparado por:
Silvia Roy
Directora Parque Nacional Naciones Unidas

Preparado por:
Federico Galdamez
Jefe de Operaciones

Vo. Bo.
Carlos Estrada
Director Técnico de Áreas Protegidas

ANEXO 1

PROTOCOLO DE

REAPERTURA

PARQUE NACIONES UNIDAS



Guatemala 24 de septiembre de 2020

PROTOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad

Mapa del Parque Nacional Naciones Unidas
Área administrada por Defensores
249 hectáreas



● Plaza Guatemala



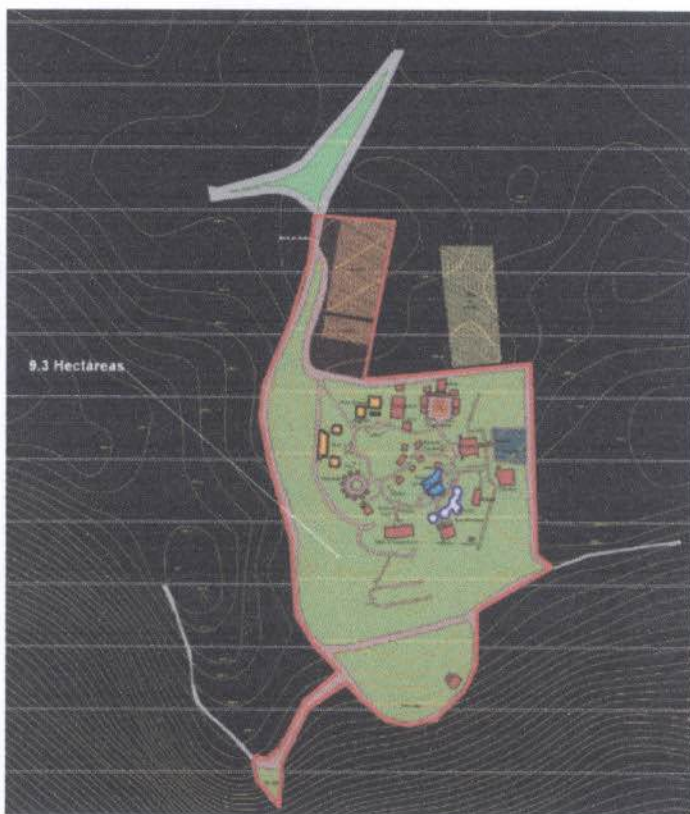
Fundación
Defensores de la Naturaleza

Mapa de Plaza Guatemala del Parque Nacional Naciones Unidas

15.5 manzanas

9,300 Mts²

9.3 hectáreas



PROTOCOLO DE RE APERTURA
Parque Nacional Naciones Unidas
-Un refugio verde en la ciudad-

I. ENTRADA DE VISITANTES

Se propone el ingreso de personas para caminar, correr o andar en bicicleta así como para visita de las instalaciones, manteniendo protocolos de distanciamiento social, desinfección, control de ingreso con mascarilla obligatoria, toma de temperatura, rotulación de prevención covid19 y estaciones de desinfección a lo largo del recorrido.

Visitantes en general

| HORARIO | | CANTIDAD DE PERSONAS |
|---------|-------|----------------------|
| 08:30 | 16:30 | 1100 |
| 08:00 | 08:30 | DESINFECCION |
| 16:30 | 17:00 | DESINFECCION |

Uso obligatorio de mascarillas para cualquier persona que ingresa a las instalaciones del parque (colaborador o visitante) y deberá permanecer con ella todo el tiempo durante su visita.

Se establecerán una fila para vehículos y una peatonal con distanciamiento de 2 mts. En ambas se estará tomando temperatura y aplicación de alcohol /alcohol en gel en manos antes de pasar a taquilla. (ver foto 1) Para el caso de los vehículos la toma de temperatura y aplicación de alcohol /alcohol en gel será en el interior del vehículo, solicitando al conductor bajar los vidrios. Adicionalmente se estará realizando desinfección de llantas con solución de amonio cuaternario a una concentración de 500 a 600 ppm (partes por millón).

II. INGRESO AL PARQUE

Ancho de la calle: 5 metros

Largo de la calle: 200 metros

La cola de vehículos se puede extender hasta la carretera vieja hacia Amatitlan hasta 200 metros en el área vehicular

Los peatones ingresarán a un costado de la garita pudiendo tener una cola peatonal de 10 personas



Foto 1 Calle de Ingreso

III. GARITA DE INGRESO

Ancho de la calle para vehículos: 5 metros

Largo de la calle para vehículos: 20 metros

Ancho del ingreso para peatones: 1 metro

Largo del Ingreso para peatones 20 metros

Los peatones ingresarán a un costado de la garita pudiendo tener una cola peatonal de 10 personas.

Se estará atendiendo los vehículos en el área principal y los peatones a un costado con un distanciamiento de 2 metros entre sí.

Para el caso de los vehículos, habrá una persona designada para toma de temperatura a cada persona, en el interior del vehículo quien a su vez estará proporcionando alcohol en gel para desinfección.

Para el caso de los peatones se estará tomando temperatura y proporcionando el alcohol en gel al estar realizando la cola respectiva. El público peatonal es bajo ya que la mayoría de visitantes llegan en vehículo al parque, por lo que se les estará dando prioridad a los peatones parando la cola de vehículos.

Habrà una persona que se estará haciendo cargo de desinfectar los vehículos a su ingreso con una solución a base de Amonio Cuaternario. Para el público que ingresa a pie se colocará un pediluvio en el área de ingreso peatonal.



Puntos de toma de temperatura

Desinfección vehículos

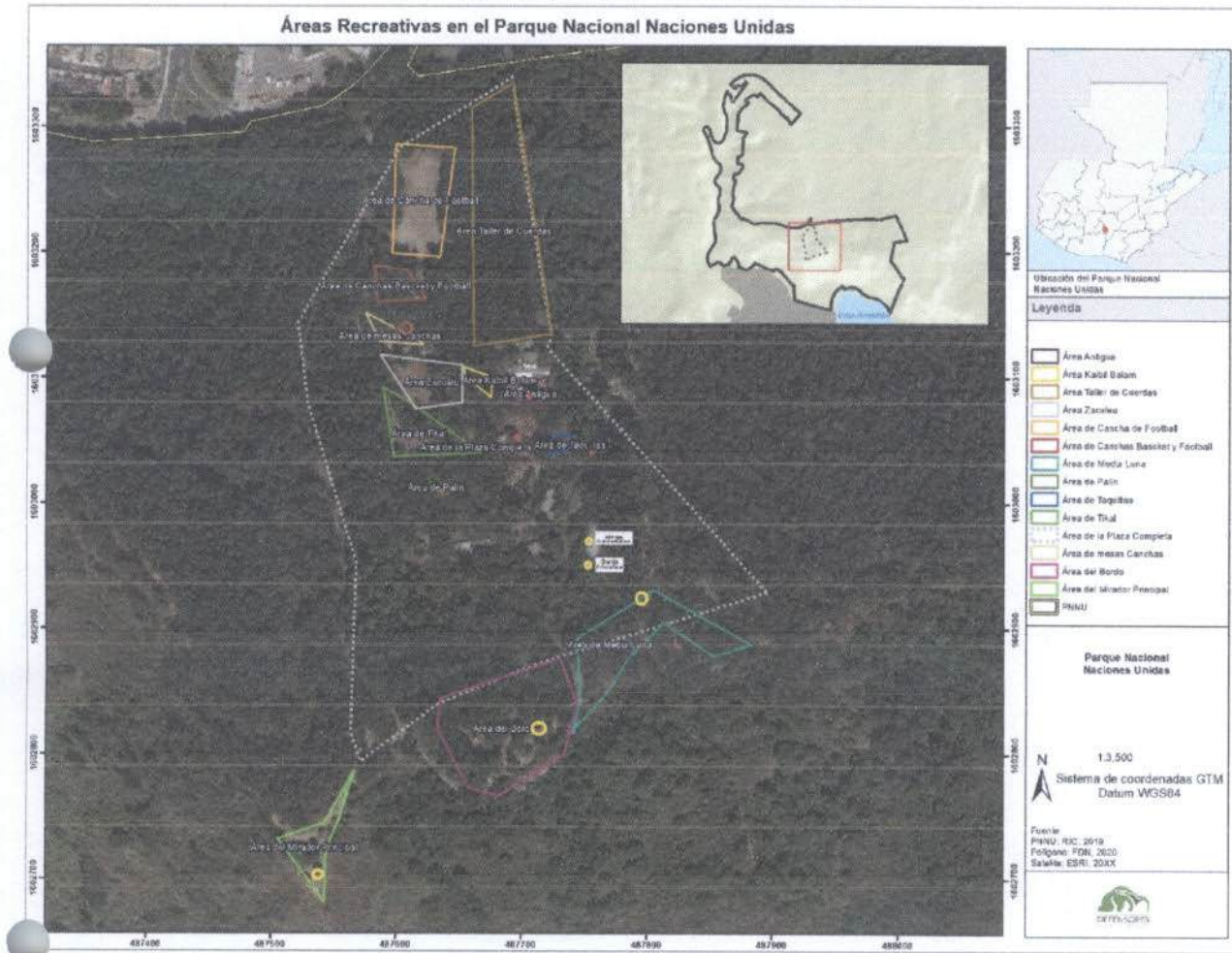
Foto 2 Área de Garita



Fundación
Defensores de la Naturaleza

III. PUNTOS DE DESINFECCIÓN

Áreas Recreativas en el Parque Nacional Naciones Unidas



Se tendrán 10 puntos de desinfección ubicados en las diferentes áreas del parque que se encuentran señaladas en el mapa con un círculo rojo y amarillo. Los puntos rojos son dispensadores para galón (ver imagen 1) y los puntos amarillos son dispensadores para presentación pequeña (ver imagen 2).

PROTOCOLO DE RE APERTURA
Parque Nacional Naciones Unidas
-Un refugio verde en la ciudad-



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Imagen 1



Imagen 2

PROTOCOLO DE RE APERTURA
Parque Nacional Naciones Unidas
-Un refugio verde en la ciudad-



Fundación
Defensores de la Naturaleza

IV SALIDA VISITANTES



Foto 3 Salida de visitantes

V PLAZAS Y AREAS

El aforo por área será el siguiente:

PLAZA ANTIGUA: PLAZA ANTIGUA: El área tiene una extensión total de 812 metros cuadrados.

El aforo para esta plaza es de 100 personas

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza

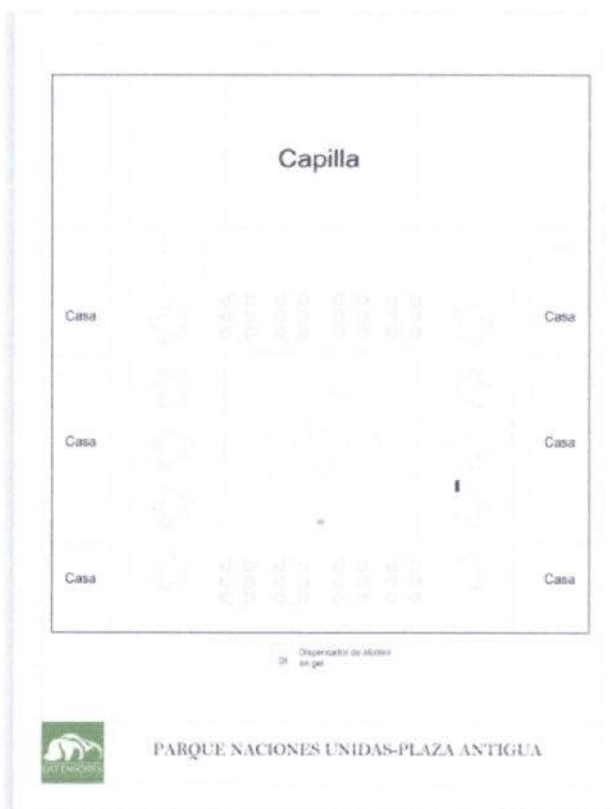


Foto 4 Plaza Antigua. Plano Plaza Antigua

- **PLAZA TIKAL:** Extensión total de 395 y área efectiva de 345, con un aforo máximo de 85 personas

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza



PARQUE NACIONES UNIDAS-PLAZA TIKAL



Foto 5 Plaza Tikal y Plano del área.

- **PLAZA ZACULEU:** Extensión total de área 1190 área efectiva son 961.69 con un aforo máximo de 120 personas.

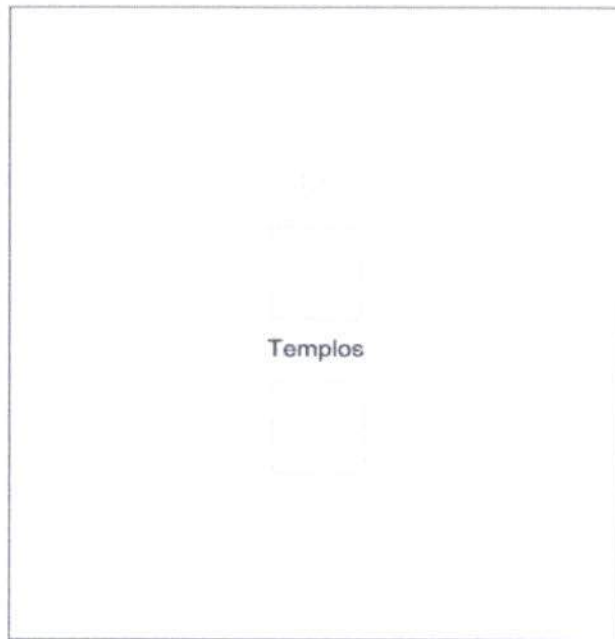
PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Templos



PARQUE NACIONES UNIDAS-PLAZA ZACULEU

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad-



Foto 6 Plaza Zaculeu y Plano del Área

- **PLAZA PALIN:** El aforo máximo de la plaza es de 45 personas (5 por rancho). De las 9 churrasqueras que dispone el área se dejan activas 5 se deshabilitan 4, debido a que es una triple y 2 dobles y evitar aglomeraciones en las churrasqueras. La extensión total del área es de 640.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

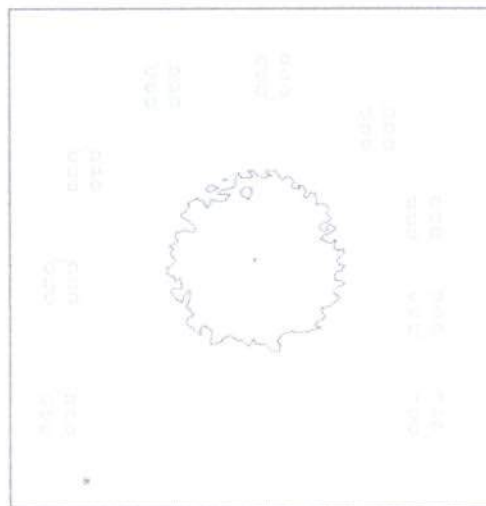


Diagrama de zonificación
en uso



PARQUE NACIONES UNIDAS-PLAZA PALÍN



Foto 7 Plaza Palín y plano del área

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad-



Fundación
Defensores de la Naturaleza

- RANCHO HUEHUETENANGO: Área 29.04 aforo estimado 8 personas.



PARQUE NACIONES UNIDAS-RANCHO HUEHUETENANGO



Foto 8 Rancho Huehuetenango y Plano del área

PROTOCOLO DE RE APERTURA

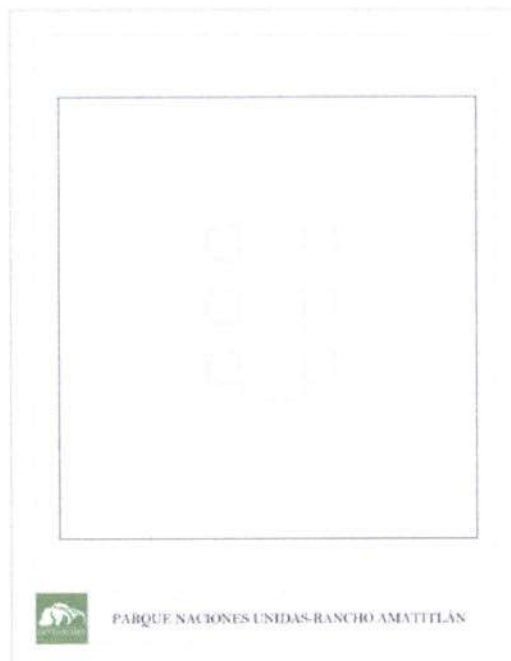
Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza

- RANCHO AMATITLAN Y SOLOLA: Área 31.32 aforo estimado 6 personas en cada rancho



PARQUE NACIONES UNIDAS-RANCHO AMATITLÁN



Foto 9 Rancho Amatitlan y Plano del área

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza



PARQUE NACIONES UNIDAS-RANCHO SOLOLA



Foto 10 Rancho Solola y Plano del Área

PROTOCOLO DE RE APERTURA

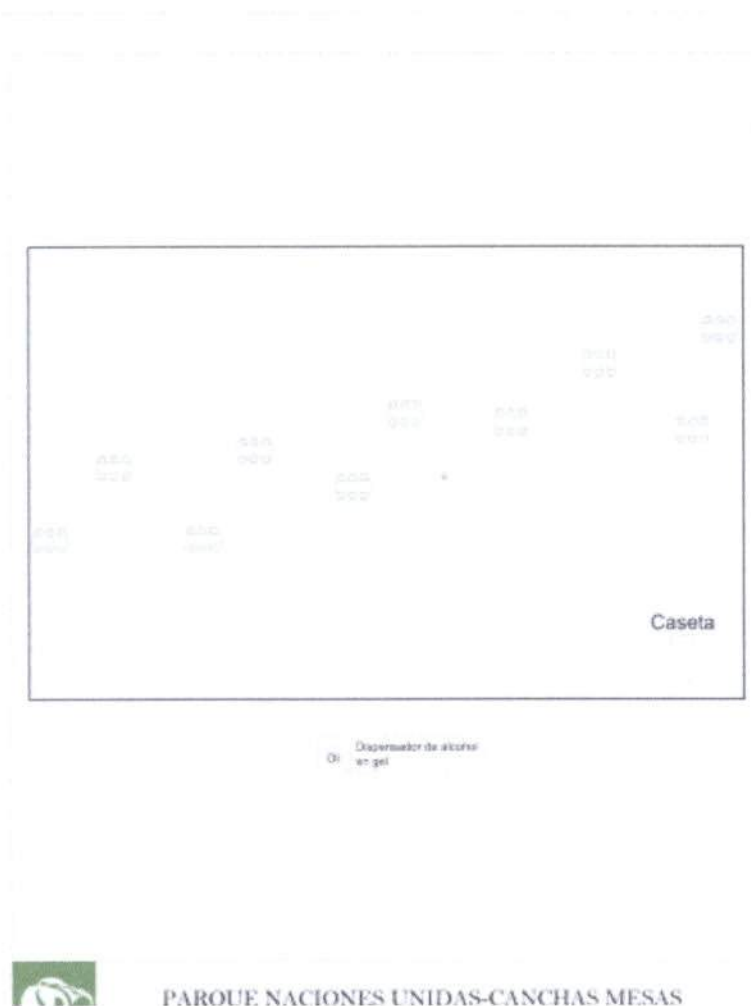
Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza

- **CANCHAS:** Área total del área de mesas 1519 dispone de 10 mesas por lo que se permitirá 4 personas por mesa. Aforo máximo 40 personas.



PARQUE NACIONES UNIDAS-CANCHAS MESAS

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad-



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Foto 11, 12 y 13 Canchas Deportivas y Plano del Area

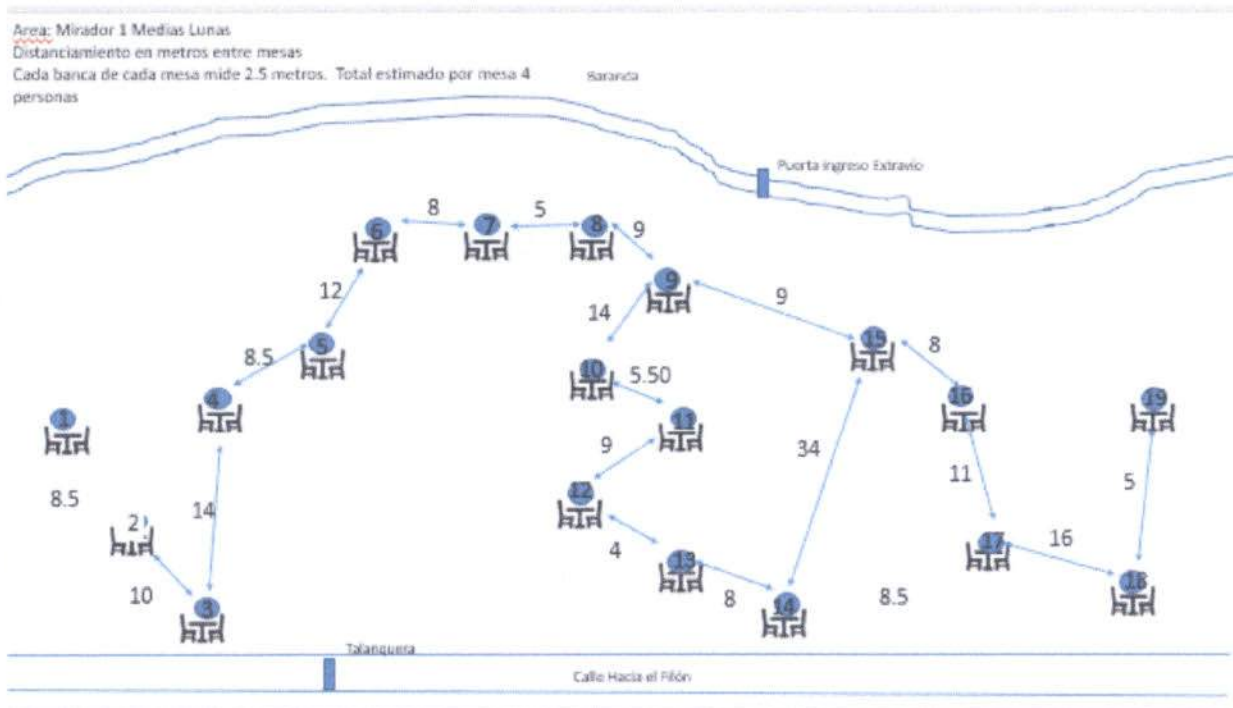
PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad

- **RANCHO GRANDE DEL MIRADOR:** Área 33.60 y el aforo estimado 12 personas.
- **MIRADORES:** Mirador 1, 23 mesas para 4 personas. Mirador 2 8 mesas para 4 personas y 1 mesa para 12 personas, Mirador 3, 3 mesas para 4 personas cada una.

La cantidad de personas que pueden estar al mismo tiempo en el mirador 1 es de 92, en el mirador 2 es de 48 y en el mirador 3 es de 30 personas y su estancia promedio será de 30 minutos como máximo para las personas que visitan los miradores para observar el lago o ver el paisaje, utilizando los caminamientos y senderos. Las personas que utilicen las churrasqueras podrán utilizarlas por el tiempo que sea necesario. Esto último puede variar dependiendo de la cantidad de visitantes.



Distanciamiento mesas Mirador 1

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad

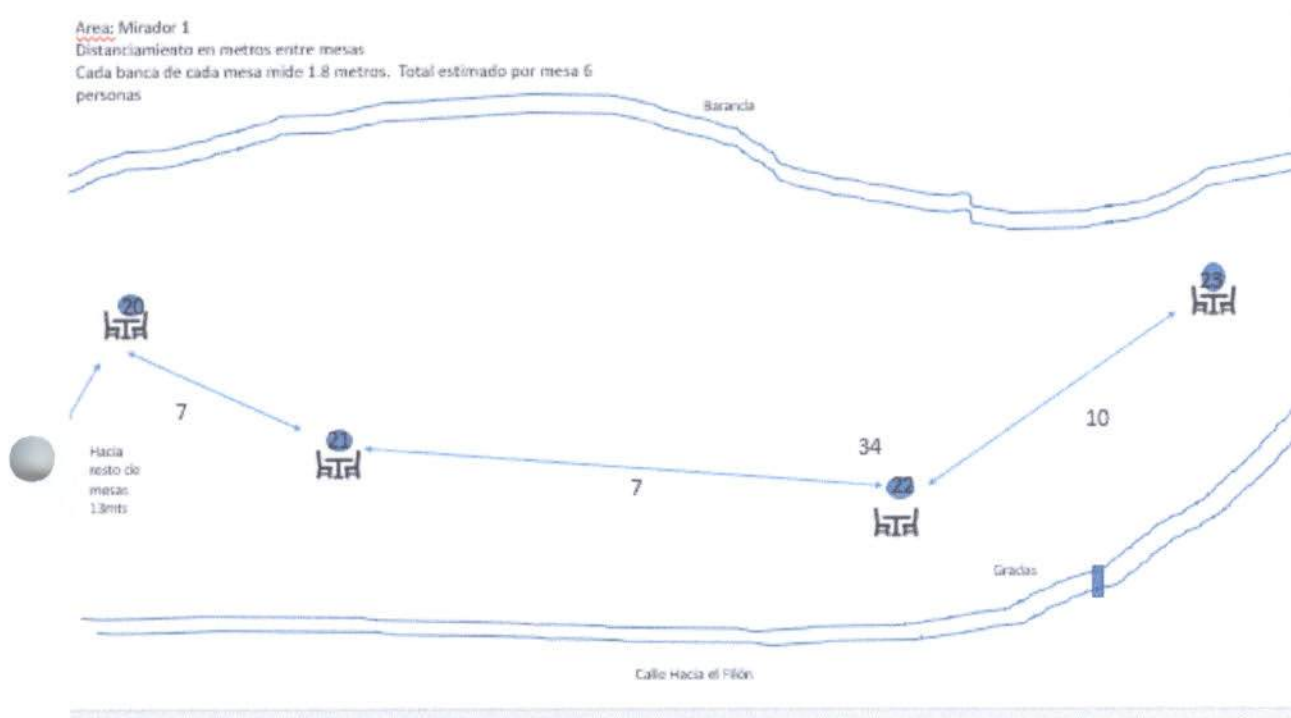


Fundación
Defensores de la Naturaleza

Área: Mirador 1

Distanciamiento en metros entre mesas

Cada banca de cada mesa mide 1.8 metros. Total estimado por mesa 6 personas



Distanciamiento mesas Media Luna

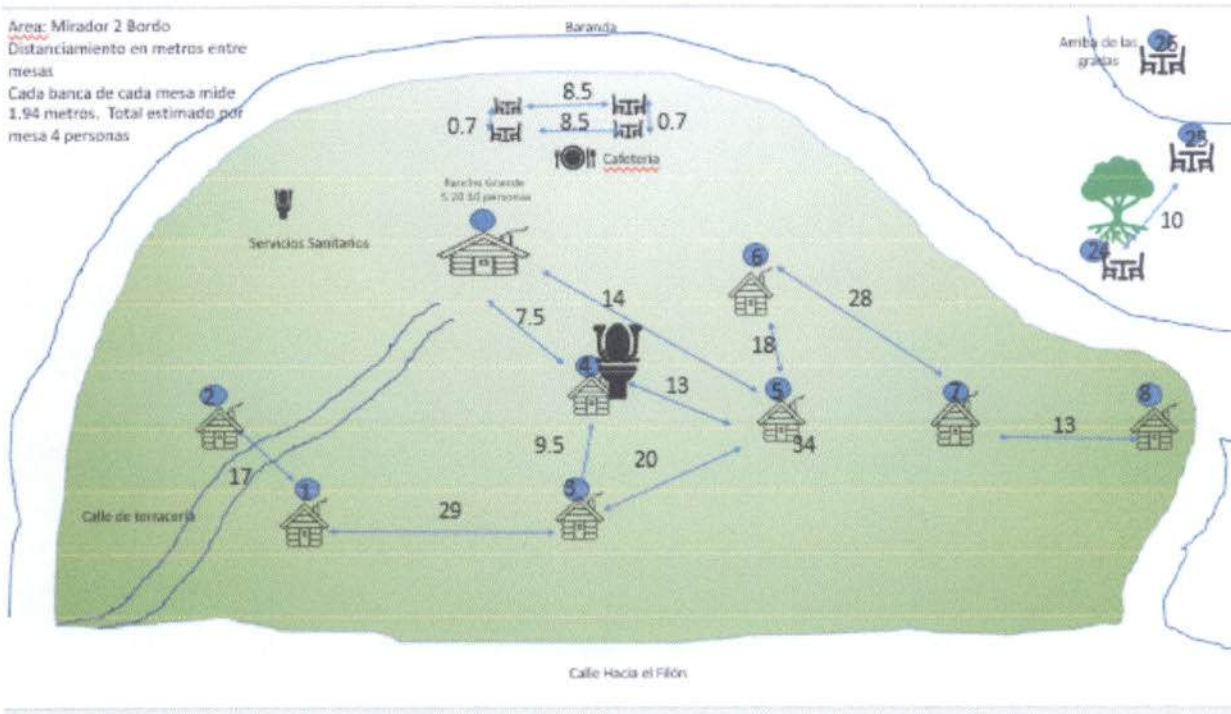
PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Distanciamiento mesas del área del Mirador 2



Foto 14 Rancho Mirador

PROTOCOLO DE RE APERTURA
Parque Nacional Naciones Unidas
-Un refugio verde en la ciudad-



Foto 15 Ranchos Mirador

VI PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

- Los visitantes no deberán consumir alimentos durante el recorrido dentro del Parque.
- El personal del parque portará equipo de protección personal como mascarillas, protector facial o careta protectora, redecilla para cabello (cofia).
- Se establecerá lavado de manos con agua y alcohol durante 20 segundos en los lavamanos colocados para uso de cocina.
- Se garantizará la desinfección de superficies y equipo en el área, mesas, piso, objetos de uso diario, caja, casilleros, barandas, chapas de puerta, escaleras con disolución de cloro de 20ml x 1 litro de agua
- Se garantizará la desinfección de ventanillas, servicio al cliente, áreas comunes, baños y áreas en general antes y después de cada jornada de trabajo.

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad

- Se asignarán 6 personas de tiempo completo para realizar la desinfección constante. Una persona para cada módulo de servicio sanitario (3 en total) , 1 para el área de Plaza Palin y ranchos, 2 para las áreas de miradores.
- Se colocarán pediluvios en el ingreso a los sanitarios y oficinas.

VI PROTOCOLO EN EL AREA DE COMEDOR DEL PERSONAL

- El personal no deberá consumir alimentos en otra área que no sea el comedor.
- El personal del parque portará equipo de protección personal como mascarillas, protector facial o careta protectora, redecilla para cabello (cofia).
- Se establecerá lavado de manos con agua y alcohol durante 20 segundos en los lavamanos colocados para uso de cocina.
- Se garantizará la desinfección de superficies y equipo en el área, mesas, piso, bancas, sillas con disolución de cloro de 20ml x 1 litro de agua

VII AREA DE PARQUEO

- Los espacios disponibles de parqueo se identificarán previendo el distanciamiento entre cada vehículo. El aforo de vehículos (carros y motos) queda reducido al 50% identificando las áreas fuera de uso. Esto se realizará dejando sin servicio espacios de parqueo intercalados. El área de parqueo tiene capacidad para 60 vehículos por lo que se dejarán habilitados 30. espacios
- Si la capacidad ha sido rebasada se deberá comunicar previo a que el vehículo ingrese al área.



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Foto 16 y 17 distanciamiento entre vehículos



Foto 18 Distanciamiento en el Área de Parqueo

Adicionalmente se dispone capacidad para 40 vehículos en las áreas de miradores
parqueándose de frente en las áreas que se estarán marcando

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad



Fundación
Defensores de la Naturaleza



Foto 19 y 20 Distanciamiento entre vehículos

Para las motos se tiene un espacio de 120 metros, colocándolas a 2 metros de distancia se tiene espacio para 60 motos



Foto 21 y 22 Área para parqueo de motos

VIII AFOROS Y SERVICIOS CONFORME SEMAFORO

SEMÁFORO EN COLOR ROJO

Para la apertura inicial se considera un aforo de 1100 personas distribuidas de la siguiente manera

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

-Un refugio verde en la ciudad

Establecimiento de aforos y tiempos estimados de permanencia

| Lugar | Aforo | Tiempo estimado de permanencia |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Parqueo motos | 60 | 8 horas |
| Parqueo carros | 118 | 8 horas |
| Plaza Antigua | 100 | 30 minutos |
| Plaza Zaculeu | 120 | 30 minutos |
| Plaza Tikal | 85 | 30 minutos |
| Plaza Palin | 45 | 30 minutos |
| Rancho Huehuetenango | 8 | 30 minutos |
| Rancho Amatitlan | 8 | 30 minutos |
| Rancho Solola | 5 | 30 minutos |
| Rancho Grande Mirador | 12 | 30 minutos |
| Canchas Deportivas (mesas) | 40 | 30 minutos |
| Canchas Deportivas | 42 | 2 horas |
| Mirador 1 | 92 | 30 minutos |
| Mirador 2 | 48 | 30 minutos |
| Mirador 3 | 30 | 30 minutos |
| Granja | 12 | 30 minutos |
| Area Verde Salones | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Circuito de Cuerdas | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Mirador 2 | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Cafetería | 40 | 30 minutos |
| Kiosko | 20 | 30 minutos |
| Area verde JB | 50 | 30 minutos |
| Sendero de las Aves | 15 | 30 minutos |
| Senderos (calle de piedra) | 18 | 30 minutos |
| Area de taquillas | 20 | 30 minutos |
| Total | 1108 | |

PROTOCOLO DE RE APERTURA

Parque Nacional Naciones Unidas

Un refugio verde en la ciudad

Servicios Activos:

Granja Educativa, Atención a visitantes, Canchas Deportivas, Plazas Abiertas, Exposición Gota Viajera, Eventos con máximo 10 personas.

Servicios Inactivos

Serpentario, Casa Modelo, Biblioteca Ambiental, Bicicletas, Circuito de Cuerdas Bajas. Salones para Usos Múltiples, Ventas.

SEMAFORO EN COLOR ANARANJA

AFORO 1600 personas

Servicios Activos:

Granja Educativa, Ventas, Atención a visitantes, Canchas Deportivas, Plazas Abiertas, Exposición Gota Viajera, Eventos con 50% de la capacidad de las áreas, excepto Plaza Antigua, Bicicletas, Circuito de Cuerdas Bajas.

Servicios Inactivos

Serpentario, Casa Modelo, Biblioteca Ambiental, Salones para usos múltiples

SEMAFORO EN COLOR AMARILLO

AFORO 2000 personas

Servicios Activos:

Granja Educativa, Ventas, Atención a visitantes, Canchas Deportivas, Plazas Abiertas, Exposición Gota Viajera, Eventos con 75%, Bicicletas, Circuito de Cuerdas Bajas, Casa Modelo y Biblioteca y Salones

ANEXO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

PARQUE NACIONES UNIDAS



Fundación
Defensores de la Naturaleza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS**

Preparado: SEPTIEMBRE 2020

Estrategia de divulgación

| Responsable | Tipo de distribución | Ejecutor | Frecuencia |
|----------------|------------------------------|---------------------|------------|
| Dirección PNNU | Redes sociales Infografía | Comunicación FDN | Permanente |

| Número de versión | Cambios efectuados | Responsable de cumplimiento | Firma |
|-------------------|--------------------|---|-------|
| Versión 1.0 | N/A | Federico Galdamez JEFE DE OPERACIONES Rosa Rosas RECEPCION | |

INFORMACION GENERAL

Antecedentes del Parque Nacional Naciones Unidas

El PNNU fue declarado “Parque Nacional” según el Acuerdo Presidencial del 26 de mayo de 1955 Artículos 1º y 2º inciso a), con una extensión original de 491 hectáreas, 35 áreas y 54.73 centiáreas. Es uno de los cinco Parques Nacionales más antiguos del País. El mismo se localiza en el Departamento de Guatemala a 21.5 kilómetros del Parque Central de la Ciudad de Guatemala, con jurisdicción político-administrativa en las municipalidades de Villa Nueva y Amatitlán.

El Parque desde su creación, en 1955 y hasta marzo de 1997, estuvo bajo la administración de instituciones gubernamentales, entre ellas e Instituto Nacional Forestal –INAFOR–, la Dirección General de Bosques y Vida Silvestre –DIGEBOS– y finalmente el INAB. Durante ese lapso ocurrieron desmembraciones, tanto de hecho como legales.

El Parque fue sectorizado y utilizado por otras instituciones gubernamentales como el caso del Centro Vacacional El Filón, administrado actualmente por el MINTRAB; el Centro Recreativo de la Empresa de Telecomunicaciones de Guatemala –GUATEL– y la explotación de la cantera de piedrín por parte la División de Asfaltos y Obras Públicas.

De acuerdo con el Plan inicial establecido para el Parque, éste fue dividido en lotes asignados a los diferentes países miembros del sistema de la Organización de Naciones Unidas –ONU–, esta disposición quedó plasmada en el “Reglamento para el Desarrollo y Administración del PNNU” con fecha 22 de junio de 1978, en el cual se consigna: “Que al designarle el nombre de *Parque Nacional Naciones Unidas*, se tuvo por objetivo primordial, que en él estuvieran representadas las naciones signatarias de dicha Institución Internacional, principalmente las que tuvieran representantes diplomáticos acreditados en el país, para que puedan participar efectivamente en exaltar su folclor, artesanías, costumbre y cultura”.

Para ello Guatemala dio el ejemplo y construye la Plaza Guatemala, esperando que los otros países hicieran lo mismo, sin embargo, ninguno efectuó dicha acción. La mayoría de la infraestructura del Parque fue construida en la década de 1970. En 1974 durante el gobierno del presidente Kjell Eugenio Laugerud García se inició la construcción de la Plaza Guatemala: Plazas Antigua, Tikal, y Zaculeu, inaugurándose el 29 de junio de 1979. De 1985 hasta la fecha, el interés gubernamental ha estado centrado en la protección de áreas con recurso forestal primario, lo que provocó que el Parque



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

fuera abandonado, dejando el mínimo de recursos humanos y económicos para su administración y mantenimiento.

Las condiciones que prevalecían en 1997 eran: infraestructura parcialmente destruida, áreas verdes abandonadas y con peligro de ser convertidas en asentamientos humanos por el incremento de las invasiones a terrenos o de ser desaparecidas para ser convertidas en colonias residenciales ante la demanda de vivienda. Estas amenazas aunadas al incremento de la delincuencia común, fueron factores claves que motivaron a la FDN, a trabajar por rescatar esta área verde tan valiosa para la población del área metropolitana. El 21 de abril de 1997 el PNNU es recibido a través de un usufructo por 25 años por la FDN, según Acuerdo Gubernativo 319-97. Posteriormente en el año 2007 conforme el acuerdo 42-2007 reformado conforme el Acuerdo Gubernativo 124-2007 el área cedida en Usufructo a favor de FDN es reducida y el período de tiempo de vigencia del Usufructo se reinicia a partir de este año.

En la actualidad, el Parque tiene una extensión de 339.15, conforme la Delimitación realizada por el Registro de Información Catastral -RIC), con elevaciones que varían de 1190 a 1330 metros sobre el nivel del mar. El mismo está limitado al norte por la Carretera CA-9, parcelas agrícolas, por lo menos cuatro lotificaciones y remanentes de la finca Arabia. Las vecindades al Sur son industrias y colonias habitacionales, el Parque de Las Ninfas, Dirección Técnica de Pesca –DITEPESCA– y varias residencias. Al Este distintas lotificaciones y el Centro Vacacional El Filón y al Oeste con la Carretera CA-9. En el área Sur-oeste el Parque colinda con diferentes fábricas e industrias.

La antigua carretera hacia Amatitlán cruza el área del Parque, provocando que éste físicamente se convierta en dos unidades completamente separadas. Una de estas unidades está constituida por barrancos con pendientes pronunciadas con una profundidad aproximada de 100 metros y 50 metros de ancho, área que comúnmente se llama Zanjón Malena, y la otra unidad, está compuesta por una pequeña planicie que se localiza en el punto más alto del cerro conocido como “El Filón”.

OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Objetivo General

Contar con un protocolo y lineamientos de seguridad e higiene que permitan la prevención del COVID-19 en el Parque Nacional Naciones Unidas, previo, durante y posterior a la visita, priorizando la vida de los trabajadores y visitantes.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Nota: el presente protocolo se ha elaborado con base a la Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para Áreas Protegidas (CONAP, INGUAT y MCD. Julio, 2020) y a las recomendaciones del Ministerio de Salud Pública.

Objetivos Específicos

- Implementar acciones de prevención del contagio de COVID-19 en el Parque Nacional Naciones Unidas.
- Implementar y aplicar adecuadamente medidas de limpieza, desinfección y seguridad para evitar la transmisión del virus en el Parque Nacional Naciones Unidas.
- Promover la capacitación y mejora continua en las técnicas de prevención y desinfección
- Disponer de un documento de consulta y orientación para todo el personal.
- Desarrollar toda la trazabilidad del visitante como prevención e información si se llegase a dar un contagio.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS RELACIONADO AL COVID-19

¿Qué es el coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

¿Qué es el COVID-19?

El COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente el COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

¿Cuáles son los síntomas del COVID-19?

Los síntomas más habituales del COVID-19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las



Fundación
Defensores de la Naturaleza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS**

erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos.

¿Cómo se propaga el COVID-19?

Una persona puede contraer el COVID-19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de las gotículas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar. Estas gotículas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer el COVID-19 si inhala las gotículas procedentes de una persona infectada por el virus. Por eso es importante mantenerse al menos a un metro y medio de distancia de los demás. Estas gotículas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, manecillas de las puertas y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.

La OMS está investigando las formas de propagación del COVID-19 y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo. (OMS, 2020).

INFORMACION DEL PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Aforo del PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Con el diseño actual de caminamientos, el Parque cuenta con un espacio de recorrido de 9,300 metros cuadrados que permite calcular su aforo en 6,642 personas con un distanciamiento de 1.4 m entre cada una. (Fuente: Cálculos de Conred). Tomado en cuenta el distanciamiento social de 2 m requerido por la emergencia Covid -19 se establece un aforo máximo de 1,100 visitantes. El Parque se compromete a no sobrepasar un aforo de 1,100 visitantes en semáforo rojo, 1,600 visitantes durante el semáforo anaranjado, 2000 visitantes con el semáforo en amarillo.

Horario de atención

El Parque manejará un horario de 8:30 a 16:30 horas para los de visitantes, salvo que existan otras medidas en cuanto a los horarios hábiles. La intención es tener el tiempo disponible para la desinfección de las áreas antes de abrir y antes del retiro de los empleados.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Centros de aislamiento

- Para empleados: Casita Ciudad Vieja con una extensión de 50 metros cuadrados.
- Para familias visitantes: Salón de usos múltiples con una extensión de 138 metros cuadrados.

Ámbito de aplicación

El presente protocolo va dirigido a todo el personal que labora dentro de las instalaciones del PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS, así como a todos los visitantes.

Población Objetivo

El presente protocolo será dado a conocer a todo el personal que labora dentro de las instalaciones del PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS por la dirección del Parque.

Material requerido

Para la ejecución del presente protocolo, será necesario contar con recursos que permitan reforzar la aplicación de los procesos y métodos de desinfección de las superficies y manos del personal, como también la protección de la persona con el uso adecuado de mascarillas apropiadas, caretas y distanciamiento físico de 2 metros. Algunos de los materiales a utilizar son los siguientes:

- Mascarillas o tapa bocas tipo quirúrgicas (nivel de filtraje mínimo FFP3).
- Mascarillas KN95 para casos de contagio de colaboradores
- Lentes o careta, bata
- Traje de protección para personal de limpieza en potenciales áreas contaminadas
- Guantes de nitrilo
- Jabón desinfectante para manos.
- Alcohol en gel o líquido con sus aplicadores adecuados.
- Pediluvios, amonio cuaternario con sus aplicadores adecuados, hipoclorito de sodio en sus presentaciones comunes.
- Lavamanos, agua, toallas desechables, guantes de vinilo, bolsas de basura.
- Termómetros.
- Materiales para señalización y delimitación de áreas para la aplicación del distanciamiento físico (2 metros).
- Bombas para fumigación



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Recomendaciones generales

- Identificar a los trabajadores de atención prioritaria y alto riesgo. Para ello se deberá tener un listado con los datos de contacto. Principalmente adultos mayores de 60 años, las mujeres embarazadas, o las personas que padezcan de enfermedad pulmonar crónica, asma severa, hipertensión arterial, condiciones cardíacas severas, inmunodeficiencia, obesidad severa, diabetes, enfermedad hepática crónica o enfermedad renal crónica que requiere diálisis. Ver anexo 1.
- Contar con información (banners, afiches, trifoliales, otros), para minimizar el riesgo de contagio en colaboradores y visitantes; ubicándolos en sitios estratégicos, centro de visitantes, baños, áreas comunes y de descanso o donde sean ubicados los insumos de higiene personal. Anexo No. 2.
- La Dirección debe proveer periódicamente a los colaboradores, dependiendo del nivel de riesgo de exposición al virus, el equipo de protección personal para la prevención y control del contagio del COVID-19. Como mínimo se recomienda careta, mascarilla, alcohol en gel al 70%, jabón para lavado de manos en las instalaciones.
- Colocar dispensadores de alcohol desinfectante al 70% en puntos principales como la garita, área de colaboradores, áreas comunes, sanitarios, ingresos a las instalaciones, los cuales serán de pedal independientes para evitar tener contacto.
- Implementar barreras físicas protectoras (vidrio, vinílico, etc.) en las ventanillas o espacios de cobro o atención al público. Esto será viable para la garita de cobro, recepción, garita de ingreso a granja inicialmente y conforme se vayan integrando servicios en cada garita de ingreso. Para las personas de garita será necesario el uso de caretas (adecuadas a la humedad y calor, etc.) esto no exime el uso de la mascarilla.
- Llevar una bitácora con el control de temperatura, nombrar a una persona por turno de trabajo que sea la encargada de realizar el chequeo a los visitantes. De haber alguien que marque una temperatura superior a los 37°C se le pedirá que re programe su visita para una próxima ocasión. Ver formato de control de temperatura en anexo 3.
- Garantizar dentro de las instalaciones la existencia de recipientes adecuados para la disposición de desechos sólidos e infecciosos, así como la recolección y extracción de estos. Se promoverá que los visitantes se lleven de regreso la basura que generen, sin embargo, también se contará con recipientes de pedal para el desecho de material peligroso (mascarillas y guantes). Se recomienda colocarlo en una bolsa la cual debe ser desinfectada con alcohol y rotulada. De ser posible se recomienda tenerla en un lugar aislado por 72 horas antes del transporte para la disposición final. Las mascarillas deben ser cortadas previo a su desecho.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- Se define el aforo máximo del área protegida y de cada una de las áreas destinadas al uso público, únicamente el 50% del establecido. Tomando en cuenta todas las áreas comunes y restringidas con fines administrativos (administración, sanitarios, comedores, ranchos, miradores, senderos, áreas de descanso, etc.) Ver formato de control de aforos y tiempos estimados en el anexo 4.
- De no contar con capacidad de controlar el cumplimiento con las normas de seguridad, tanto por la administración, visitantes y guías de turistas se inhabilitará un área de visita. Esto se hará visible con la colocación de una bandera de color rojo y se comunicará a los visitantes al ingreso a las instalaciones.
- Se delimita y rotula las áreas comunes a ser utilizadas, indicando el aforo máximo con el propósito de mantener la distancia física de 1.5 metros o más. Asimismo se indica las estancias permitidas.
- Ventilar los espacios de uso público cerrados (por ejemplo baños y otros), diariamente por espacio de 5 minutos y con mayor frecuencia siempre que sea posible.
- Generar confianza en los visitantes hacia los sitios de interés turístico, a través de redes sociales y páginas de internet. ***“Tu salud y bienestar y la del área protegida nos importa, por eso en el PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS implementamos medidas de higiene y seguridad”.***
- El ingreso al área protegida se manejará con reserva previa en algunos casos.
- El encargado del área protegida, deberá disponer de un directorio telefónico de los centros de salud, hospitales privados y nacionales, así como teléfonos de emergencia para solicitar asistencia o información sanitaria ante cualquier eventualidad y colocarlos en un área visible para todo el personal y visitantes.
- **Comité de Salud y Seguridad:** El Comité será conformado por la Directora, el Jefe de Operaciones y la Recepcionista, entre sus funciones estará:
 - Capacitar/Informar semanalmente a los trabajadores sobre el protocolo y disposiciones respecto a la prevención del Covid-19.
 - Supervisar que se implementen las medidas de higiene y seguridad (toma de temperatura, distanciamiento, se cumple la normativa tanto para el trabajador como hacia los visitantes) por lo menos una vez a la semana. Ver anexo 5.
 - Hacer los ajustes necesarios en los procedimientos cuando se requiera.

Recomendaciones generales para el personal

- No tocarse los ojos, la nariz y la boca incluso al llevar guantes puestos o al quitárselos, ya que pueden estar contaminados.
- Al estornudar o toser, cubrirse la boca y la nariz con el antebrazo, o bien con pañuelos desechables y eliminarlos posteriormente en los recipientes o botes de basura correspondientes.
- Estar atento si presenta síntomas como tos seca, fiebre, cansancio, congestión nasal, dolor de cabeza, conjuntivitis, dolor de garganta, diarrea, pérdida del gusto o el olfato que pudiera estar asociada con el COVID-19.
- Tomarse la temperatura al entrar y salir del área.
- Uso obligatorio del equipo de protección personal el cual debe ser acorde al riesgo al que el colaborador está expuesto.
- Evitar utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores y desinfectarlos con alcohol desinfectante al 70%.
- Limpiar y desinfectar al menos cada hora según tráfico de personas el piso de las instalaciones y las superficies de contacto como manijas de las puertas, pasamanos, etc.
- Mantener las reglas de higiene de forma constante y permanente, dentro y fuera del ambiente laboral. Lavado de manos constante, después de tocar equipo o superficies que pudieron ser manipulados por otros, después de tener contacto con algún visitante, antes de tocarse la cara.
- Saludar sin contacto físico (Evitar darse la mano, darse abrazos, besos) con ninguna persona, ya sea compañero de trabajo o visitante.
- Evitar el contacto estrecho entre colaboradores y visitantes.
- Mantener una distancia interpersonal de 1.5 metros.
- Evitar actividades que impliquen aglomeración de personas.
- Se debe mantener el cabello recogido, no utilizar ningún tipo de joyas o accesorios de más, mantener las uñas cortas, para el caso de las damas no utilizar esmalte y para los caballeros no usar barba.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Recomendaciones generales para los visitantes.

- Uso de mascarilla en todo momento. De lo contrario se le pedirá que abandone el lugar.
- No acceder al lugar si se tienen síntomas (fiebre, tos o dificultad para respirar).
- No se permitirá el ingreso de personas descalzas.
- Si al momento de su ingreso su temperatura es superior a 37°C se solicitará reprogramar su visita. Por favor atender las recomendaciones del personal.
- Distanciamiento físico de 2 metros en todo momento.
- Respetar el aforo establecido (el número de personas que pueden estar en un determinado lugar) así como los tiempos de estancia.
- Se recomienda no compartir objetos entre terceras personas o personal del área protegida para evitar posibles contagios.
- Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con solución de alcohol al 70%.
- Limitar el contacto con las superficies comunes (pasamanos, mesas que no se usaran, manecillas)
- Atender las recomendaciones del personal del parque. De no atender las recomendaciones se establecerán sanciones pudiendo ser: una llamada de atención, pedirle que se retire.
- Identificar las áreas que están habilitadas e inhabilitadas para su uso o visita.
- No ingresar ni utilizar las áreas que estén fuera de servicio: Juegos Infantiles, Circuito de Cuerdas, Serpentario, Biblioteca, Casa Modelo y Salones mismas que se estarán habilitando conforme el semáforo oficial vaya mejorando.
- Recuerde que está en un área protegida, le recomendamos llevarse de regreso la basura que genere.

Recomendaciones para el ingreso y uso de instalaciones comunes.

- En el Parque Nacional Naciones Unidas podrán estar, a la vez, una cantidad máxima de 1100 personas. Se deberá tener el control de la cantidad de visitantes
- Comunicar cuando se haya llegado a la capacidad de personas que puede estar en el área e indicar cuando se haya completado el número permitido por área.
- Colocar listado de aforos y tiempos de estancia aproximada y hacerlo de conocimiento del personal.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- No se podrán mezclar personas de diferentes grupos.

Recomendaciones por Área

Garita de cobro e ingreso.

- Se debe verificar que toda persona utilice correctamente la mascarilla.
- Se deberán comunicar las normas de higiene y seguridad a los visitantes a través de forma gráfica, verbal o escrita.
- Se tomará temperatura a cada visitante a su ingreso.
- Se estarán desinfectando los vehículos al ingreso utilizando las bombas de fumigación
- Garita dispone de equipo de limpieza, desinfección y prevención para el área, el colaborador y el visitante (alcohol gel, termómetro, mascarilla, careta, bomba para fumigación de vehículos con dilución de amonio y agua, pediluvio para el ingreso peatonal).
- Disponer de dispensadores de alcohol desinfectante al 70%.
- Disponer de un sistema de desinfección de documentos, de acuerdo al protocolo institucional. 2 cajas con rayos UV
- Tener una bandeja en la que el visitante puede colocar el dinero para pagar su tarifa y para la entrega de su constancia de pago. Esto con el objetivo de no tener contacto entre ellos.
- Desinfectar constantemente los artículos y superficies que se utilicen en el proceso de cobro e ingreso de visitantes. Dependiendo del tráfico de personas se recomienda hacerlo al menos a cada hora.
- Marcar los espacios en donde se podrá hacer la fila para el pago de tarifa de ingreso peatonal. Respetando el distanciamiento de 2 ms entre personas.
- Colocar una barrera física entre el cobrador y el visitante.

Parqueo.

- Los espacios disponibles de parqueo se identificarán previendo el distanciamiento entre cada vehículo. El aforo de vehículos queda reducido al 50% identificando las áreas fuera de uso.
- Si la capacidad ha sido rebasada se deberá comunicar previo a que el vehículo ingrese al área.

Sanitarios del centro de Visitantes.

- Disponer de dispensadores de jabón, agua, y papel higiénico.
- Limpiarlos por lo menos seis veces al día. Llevándose un control sobre el horario de limpieza y el encargado. Anexo 6
- El aforo de los servicios sanitarios queda establecido a 5 personas por módulo para caballeros y 3 para damas, debiendo llevar el control de ingresos al área.
- El uso de los sanitarios será exclusivamente para los visitantes.
- Se colocarán pediluvios al ingreso a los sanitarios.

Granja (Áreas en metros cuadrados)

- Área total 348.21. De los cuales 58.4 es el área de huerto y el área de animales 289.81. Se tiene un área efectiva total de 255.81. El área efectiva del huerto es de 32 y en el área de animales 223.81. El aforo máximo de atención es determinado en base a lo anterior será de 12 personas.
- Mantener el distanciamiento de 1.5 ms entre personas.
- Se señalizará el ingreso con el distanciamiento respectivo para el área de espera.
- No se permitirá tocar ni alimentar a los animales.
- Rotular con información de los animales para hacerlo autodidáctico
- El guía mantendrá su distanciamiento correspondiente.
- Se recomienda el lavado de manos al salir del área.

Plazas y áreas (Áreas en metros cuadrados)

Se establece aforo por área conforme sus extensión en metros cuadrados, el cual se detalla a continuación:



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- ✓ **PLAZA ANTIGUA:** El área tiene una extensión total de 812 metros cuadrados. El aforo para esta plaza es de 100 personas
- ✓ **PLAZA TIKAL:** Extensión total de 395 y área efectiva de 345, con un aforo máximo de 85 personas
- **PLAZA ZACULEU:** Extensión total de área 1190 y área efectiva son 961.69 con un aforo máximo de 120 personas.
- **PLAZA PALIN:** El aforo máximo de la plaza es de 45 personas (5 por rancho). De las 9 churrasqueras que dispone el área se dejan activas 5 se deshabilitan 4, debido a que es una triple y 2 dobles y evitar aglomeraciones en las churrasqueras. La extensión total del área es de 640.
- **RANCHO HUEHUETENANGO:** Área 29.04 aforo estimado 8 personas.
- **RANCHO AMATITLAN Y SOLOLA:** Área 31.32 aforo estimado 6 personas.
- **RANCHO GRANDE DEL MIRADOR:** Área 33.60 y el aforo estimado 12 personas.
- **CANCHAS:** Área total del área de mesas 1519 dispone de 10 mesas por lo que se permitirá 4 personas por mesa. Aforo máximo 40 personas.
- **MIRADORES:** Mirador 1, 23 mesas para 4 personas. Mirador 2 8 mesas para 4 personas y 1 mesa para 12 personas, Mirador 3, 3 mesas para 4 personas cada una.

La cantidad de personas que pueden estar al mismo tiempo en el mirador 1 es de 92, en el mirador 2 es de 48 y en el mirador 3 es de 30 personas y su estancia promedio será de 30 minutos como máximo. Esto último puede variar dependiendo de la cantidad de visitantes.

- Marcar con una bandera roja las áreas inhabilitadas
- Recomendar el distanciamiento de 2 m o más entre cada persona.
- Es importante tener a una persona que vigile el ingreso de las personas, quien será el encargado de dar las recomendaciones de seguridad y permanencia.

Ventas dentro del Área Protegida

Las ventas serán autorizadas hasta iniciar la fase III de reapertura o cuando el Semáforo oficial esté en naranja. Al momento de ser autorizadas deberán considerar la siguiente normativa:

- Quedan autorizadas 5 ventas: Granizadas, Tienda de golosinas, Venta de artesanías, Venta de frutas, venta ubicadas en Plaza Antigua con un distanciamiento aproximado de 10 metros.

- Se deberá mantener la distancia física entre el vendedor y visitante. De ser posible colocar barreras físicas, mamparas.
- Desinfectar los productos de forma regular.
- Evitar la manipulación constante de los objetos por parte de los vendedores y compradores.
- De ser posible se recomienda centralizar los cobros en una sola persona que utilice algún método como una bandeja o recipiente desechable para recibir el dinero para evitar contagios. Posteriormente se deberá desinfectar las manos.
- En el caso que se vendan alimentos dentro del área protegida se debe cumplir con las medidas establecidas en la **Guía de buenas prácticas para la prevención del COVID-19 y otras infecciones para Restaurantes, emitida por el Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT-**.

El resto de servicios se habilitarán conforme el semáforo correspondiente por lo que las recomendaciones por área se definirán conforma la apertura de los mismos.

PROCEDIMIENTOS

Actividades de control y evaluación

La Dirección y el Jefe de Operaciones, deben tener información actualizada sobre el personal y forma de contacto, así mismo, tener disponible el listado de personas que vivan en lugares de alto riesgo o que tienen familiares laborando en lugares de alto riesgo de contagio.

Deberán tener la información actualizada sobre la disponibilidad de los recursos aplicables, debe realizar las gestiones respectivas que permitan contar en cada momento con cantidad y condición adecuada de ellos. Así mismo, deben supervisar la utilización y aplicación efectiva de todas las medidas que estén normadas y descritas en el presente protocolo.

Todos los colaboradores del PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS son responsables en una parte de la cadena de prevención, con el fin último de evitar la propagación del virus COVID-19.

Todos los colaboradores deben observar y confirmar todos los días que cuentan con los recursos necesarios para el cumplimiento del presente protocolo; de identificar la falta de un factor que no

permita el cumplimiento del mismo, tiene la responsabilidad directa de reportar a su jefe inmediato y de evitar realizar actividades que pongan en riesgo su salud y la de los demás.

Preparación general

Durante la vigencia del estado de calamidad de parte del gobierno y mientras duren las disposiciones que el gobierno establezca, estas serán cumplidas a cabalidad por los colaboradores del PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS.

- Distanciamiento estricto de 2 metros entre una persona y otra.
- Evitar formar grupos de trabajo y acercamientos.
- Utilizar mascarilla todo el tiempo.
- En los lugares que aplica, debe hacerse uso de guantes para la interacción laboral.
- Cada puesto de trabajo debe contar con alcohol gel o líquido con los dispensadores adecuados.
- En áreas donde no haya estación de lavado de manos, contar con alcohol gel.
- En áreas con estaciones de lavado de manos, los colaboradores deben lavarse las manos frecuentemente.
- Evitar manipular objetos que no han sido previamente sanitizados.
- Limpiar y desinfectar frecuentemente su área de trabajo 2 o 3 veces al día (alcohol al 70% de concentración, solución de cloro preparado 1 litro de agua 12.5 ml de cloro comercial o amonio cuaternario a 300 ppm).
- Evitar prestar objetos personales y/o laborales.
- Al momento de entregar o recibir papelería o cualquier otro objeto, desinfectarse las manos inmediatamente con alcohol gel.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca durante el tiempo de interacción con otras personas.
- Al retirarse la mascarilla hacerlo por los extremos, de preferencia en momentos de soledad, posteriormente lavarse las manos y cara con agua y jabón.
- En las áreas de operación, el personal debe estar sujeto a la toma de temperatura mínimo 1 vez al día, reportar si tiene algún tipo de síntoma que este asociado a COVID-19.
- Puesto que el personal almuerza por turnos, se tendrán reglas de distanciamiento de al menos 1.5mts en el comedor de empleados para evitar aglomeraciones. Se definen 2 turnos para almorzar 11:30 a 12:30 y 12:30 a 13:30, para un total de 10 empleados por turno.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS**

- Intensificar la limpieza, higiene y sanitización en general de las instalaciones, con prioridad a las áreas donde exista contacto con el público.
- Durante su estancia cumplirán con los procedimientos del área específica
- El Jefe de Operaciones velará por la sintomatología de origen viral (gripes) que pueda presentar un colaborador e informará a la Directora.
- Implementar procedimientos de atención al público, evitando aglomeraciones brindando atención personalizada.
- Las instalaciones y áreas donde el visitante tuvo contacto deberán limpiarse y desinfectarse a fondo.
- Todo colaborador deberá estar capacitado para velar por cualquier sintomatología que pueda presentar el visitante y referir a la Dirección del Parque.
- Todo colaborador deberá tomar en consideración las medidas preventivas de atención al público.
- Es prohibido el uso del teléfono celular dentro su horario de atención al público.
- Se capacitará al personal para hacerle saber las generalidades del COVID-19 y sus formas de propagación para evitar el contagio dentro de las áreas de trabajo.

Preparación del material

Cada trabajador se transforma en un ente rector para supervisar y garantizar que los visitantes a las instalaciones tengan los materiales adecuados para ejecutar las actividades similares de higiene personal, distanciamiento físico y utilización del equipo de protección personal.

Preparación de áreas

Cada colaborador es responsable de tener su área de trabajo o área asignada, en condiciones adecuadas para su utilización tanto de colaboradores como de visitantes, esto implica realizar actividades de desinfección de superficie constantemente.

La frecuencia dependerá del grado de utilización del área y será definido por la Dirección y el Jefe de Operaciones, quienes a su vez conforman el Comité de Seguridad. El ordenamiento y utilización del área debe ser de tal forma que garantice el uso para propiciar el distanciamiento físico de 2.5 metros.

Se deberá contar con mamparas de aislamiento para los colaboradores que atienden público.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS**

Preparación del visitante

- Todo el personal (guardarecursos, conserjes, seguridad y administración), deben asegurarse de que el visitante traiga puesta en todo momento una mascarilla o cubre boca y que cumpla con el procedimiento de paso por el pediluvio con los dos pies y de control de temperatura previo a la entrada. .
- El parqueo para carros y motos del Parque reduce su capacidad al 50% para dejar un espacio considerable entre un carro y otro y así evitar la propagación del virus.
- En caso de presentar síntomas o de no cumplir con todos los procedimientos, no se debe permitir el ingreso e informar a su jefe inmediato.
- Tanto el personal de ingreso, como el resto de los colaboradores, deberán transmitir con seguridad las disposiciones normadas para la buena conducta del visitante dentro de las instalaciones, así como contar con el apoyo de material impreso que las respalde.

CADENA DE PREVENCIÓN

Ingreso de Colaboradores AGENTES DE SEGURIDAD

El personal de vigilancia a cargo del control de ingreso de personal deberá cumplir con lo siguiente:

- Estar protegido con su respectiva mascarilla.
- Deberán contar con termómetro para medir la temperatura.
- Deberán verificar que los colaboradores porten mascarilla obligatoriamente.
- Además, debe separar e informar al Jefe de Operaciones, si se visualizan síntomas como tos y dificultad para respirar o fatiga.
- Se debe rociar las llantas de los vehículos con solución de amonio cuaternario a una concentración de 500 a 600 ppm (partes por millón).
- Cuando el Parque inicia a atender, todos los colaboradores deben cumplir con el siguiente procedimiento:
 - ☐ El personal de seguridad (debidamente protegido), debe medir la temperatura de cada colaborador por medio de termómetro electrónico, para evitar el contacto directo con el personal y visitantes y llevar un registro (la temperatura corporal no debe ser mayor a 37°C).
 - ☐ Utilizar los pediluvios provisionales instalados con una solución de agua y cloro (5 a 1) para que los colaboradores se desinfecten los dos zapatos.
 - ☐ Utilizar la mascarilla y careta.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- ☐ Hacer una o dos filas para ingreso respetando el distanciamiento físico de 2 metros.
- ☐ Desinfección de manos con alcohol previo al ingreso a las instalaciones.
- ☐ Posterior al ingreso los colaboradores deben aplicarse obligatoriamente alcohol gel en las manos.
- ☐ Cada colaborador antes de ingresar a su área de trabajo debe lavarse las manos con agua y jabón, inmediatamente después aplicarse alcohol gel o sanitizante de manos a base de amonio cuaternario.

Indumentaria y Presentación

- Uso obligatorio y permanente de mascarilla durante toda la jornada laboral.
- Cabello recogido en su totalidad.
- No portar accesorios de belleza (anillos, aretes, collares, pulseras, piercing, entre otros). Esto debido a que incrementa el riesgo de contagio.
- De preferencia utilizar lentes de protección y/o lentes de graduación no utilizar lentes de sol.
- Uso de guantes desechables.
- Se recomienda que las damas deben mantener las uñas cortas, sin esmalte y evitar las uñas acrílicas (porque entre las capas se alojan bacterias, virus y otros)
- Se recomienda a los caballeros, no tener barba limitando el uso anillos, aretes, collares, pulseras, relojes.

Ingreso de Visitantes

- Instalar puesto de sanitización de los vehículos con solución de amonio cuaternario o cloro.
- Utilizar los recipientes con agua y cloro (pediluvios) para que los visitantes desinfecten los dos zapatos al ingreso por las taquillas.
- Estarán colocadas marcas en el suelo para que los visitantes guarden el distanciamiento físico en el área de filas en taquillas, tiendas y frente a los demás espacios y/o áreas que cuentan con mayor afluencia de visitantes. Estos espacios no serán unipersonales sino para familias de 5 personas. Familias más amplias deberán usar dos o más espacios marcados según sea necesario.
- Todo el personal será el responsable de verificar que los visitantes cumplan con la obligación de portar la mascarilla colocada sobre nariz y boca.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- Una vez realizado el trámite de pago en taquillas, los visitantes recibirán una aplicación de alcohol en manos antes de su ingreso a las áreas de atención.
- Uso de mascarilla como parte del uniforme.
- Se dispondrá de mascarillas para venta en oficinas, garita y tienda del Parque.
- Los carteles informativos sobre bioseguridad Covid-19 serán colocados desde el ingreso al Parque y durante todos los recorridos. Los mismos contienen información sobre distanciamiento social, uso de mascarillas, lavado de manos frecuente, aplicación de alcohol en gel en las manos y demás.
- Todos los empleados que por la naturaleza de su trabajo deban estar en contacto con visitantes, portarán careta y mascarilla. Queda prohibido cualquier contacto físico entre visitantes y empleados.
- El personal de limpieza deberá verificar diariamente que los dispensadores aledaños de alcohol líquido o en gel estén llenos, antes de la apertura.
- Los billetes y monedas serán desinfectados con la dilución recomendada al 70%.
- Durante el ingreso el personal deberá realizar constantemente la limpieza e higienización en las áreas de mayor tráfico de visitantes.
- Al cierre del parque el personal de garita deberá sanitizar perfectamente su área de trabajo antes de retirarse.

Oficinas Administrativas

- Se debe mantener siempre una distancia de 2 metros como mínimo entre el personal en todo momento.

- Los escritorios y puestos de trabajo que requieran que las personas estén en un área compartida de oficinas abiertas, deberán respetar esta distancia, y nadie podrá bajo ningún motivo sentarse frente a frente en las mesas de trabajo.
- Se propiciará las reuniones virtuales o teleconferencias para evitar la aglomeración de personas en un mismo espacio, asimismo, el personal que pueda hacer teletrabajo, se le darán las herramientas necesarias para que pueda cumplir con lo requerido a su puesto de trabajo.
- Se tiene asignado personal de limpieza para realizar esta función cuyo chequeo se realizará conforme formato adjunto. Anexo 7 y 8
- Mantener las áreas ventiladas.
- Mantener las puertas abiertas de las salas de reuniones, excepto cuando sean reuniones donde se traten temas confidenciales.
- Todos los espacios comunes deben contar con gel desinfectante a base de alcohol o bien dispensadores apropiados para aplicarse alcohol líquido para uso frecuente del personal.
- El personal de limpieza deberá seguir las indicaciones, utilizando un paño húmedo con alcohol u otros químicos desinfectantes para limpiar las superficies de contacto frecuente como: pasamanos, manijas de puertas, servicios sanitarios.
- Deberán realizar un circuito completo 1 vez diaria, siendo el primero antes de la hora en que inicia su jornada el personal. Los desinfectantes se deben usar según las instrucciones recomendadas en la etiqueta o en la ficha técnica del producto.

Instalaciones Sanitarias y de servicios

Vestidores y sanitarios para empleados

- Se determina en 5 personas la cantidad máxima de empleados que pueden estar en los vestidores o sanitarios garantizando un aforo de 2.5mts² por persona.
- En el área de lavamanos se deben colocar indicaciones de la forma de realizar el lavado de manos de forma correcta según los pasos de lavado de manos de la OMS.
- En todos los baños y vestidores debe haber dispensadores de gel desinfectante con un contenido de alcohol. Así como pediluvios al ingreso.
- Si los casilleros del personal están uno al lado del otro, deberán retirar o guardar sus cosas uno a uno, es decir, la primera persona se acerca al casillero,, retira o guarda cosas, mientras que la o las otras personas que tienen el casillero cercano, esperan. Y así sucesivamente.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA
SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- En vestuarios, si se llegó a la capacidad máxima de ocupación, el personal deberá esperar afuera haciendo una fila donde se respete la distancia mínima de 2 metros con los elementos de protección puestos.
- Es importante señalar los puntos de espera.
- El personal, en la medida de lo posible, deberá usar los vestidores, dándose las espaldas.
- El personal deberá respetar en todo momento la distancia mínima de 2 metros entre personas.
- El personal deberá hacer uso de los vestidores de la forma más rápida posible
- Los vestuarios deberán ser nebulizados o desinfectados al final de cada jornada de trabajo.
- Se realizará limpieza diaria del área de vestidores.

Instalaciones para la alimentación

- Todas las personas deberán lavarse las manos con agua y jabón antes de ingerir sus alimentos.
- El comedor deberá tener instalados dispensadores de gel desinfectante con alcohol.
- Las personas deben sentarse cruzadas dejando el espacio a su frente desocupado, por lo que la capacidad de las mesas se reduce a la mitad; procurando mantener la distancia social mínima establecida.
- El personal deberá respetar el horario y los grupos/turnos de comida no deberán cruzarse adentro del comedor.
- El personal deberá salir por completo del comedor y el personal deberá desinfectar todas las sillas y superficies antes de que ingrese el otro turno de comida.
- El personal no debe compartir platos, vasos, cubiertos, ni compartir bebidas, comida o refrigerios del mismo recipiente.
- El comedor deberá ser nebulizado y se debe asegurar la limpieza y desinfección de los utensilios de cocina y manejo con sustancias como hipoclorito de sodio, amonio cuaternario, ácido peracético, entre otros, siguiendo las recomendaciones del fabricante. Información que puede ser consultada en la etiqueta de los envases o en las fichas técnicas.

Departamento de Tiendas, alimentos y Bebidas

Durante la etapa inicial de la apertura, no se permitirán ventas en el parque. Estas podrán iniciar en atención al pasar a la fase II o cuando el Semáforo esté en amarillo. Cuando las ventas inicien lo harán respetando las siguientes indicaciones:

- El personal de Tiendas, Restaurantes y Casetas de comida debe evitar el saludo tradicional de manos con sus compañeros al llegar a su área. Al ingresar a las áreas trabajo, debe desinfectar las suelas de sus zapatos.
- En el inicio de la operación, la limpieza de restaurantes, cocinas y tiendas, deberá hacerse con los guantes desechables, para cada actividad.
- El lavado de manos de todo el personal deberá realizarse cada 20 minutos o cuando cambien de actividad. El cumplimiento de esta limpieza deberá ser responsabilidad directa de cada Encargado de Tienda o Venta y también será responsable del uso permanente de mascarilla por todo el personal. Para la OMS la regla de oro es el lavado de manos siempre y constantemente.
- Está prohibido el uso de celular en todas las áreas de servicio.
- Cada cocinero deberá ser responsable de su equipo y utensilios en cuanto a limpieza, sanitización, uso, lavado y almacenamiento al finalizar la jornada.
- El Jefe de Operaciones supervisará constantemente que todos los dispensadores de Jabón gel y papel tengan producto
- Todos los colaboradores deben pasar por un control diario de temperatura corporal.
- Todo el personal debe tener conocimiento a detalle del protocolo higiénico, los productos químicos y la importancia del uso adecuado.
- Bajo ninguna circunstancia debe ingresar a las áreas de trabajo, personal con gripe o problemas respiratorios, casos de este tipo deben ser reportados por el Encargado de Tienda a su jefe inmediato y a la Directora.
- Es deber de cada Encargado de Tiendas recordar constantemente al personal que la actitud responsable de todos los que trabajamos en manipulación de alimentos es vital para evitar enfermedades, siempre y actualmente por la dimensión de la pandemia.
- Aspectos muy puntuales con su estado de salud, vestuario y sus hábitos higiénicos generan una sensación de seguridad y confianza en los clientes internos y externos que nos visitan en los restaurantes y diferentes puntos de venta.
- En cada venta se establecerá una estación de control de acceso adicional para que los usuarios se apliquen alcohol en las manos, esa medida garantiza al usuario y al colaborador.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- Personal que labora en cocina o tiene contacto con fuego deberá limitar el uso del alcohol sobre sus manos para evitar accidentes, prioridad al lavado de manos con agua y jabón durante 20 segundos como mínimo.
- No se permite el ingreso de personal ajeno a cocinas. Cualquier trabajo de mantenimiento deberá programarse en horario en que no se esté produciendo en cocina.
- Los tróquets y carretillas que transporten insumos a los puntos de venta deberán estar lavadas y sanitizadas antes de iniciar cualquier traslado de producto.
- Se programará el traslado de insumos por punto de venta para mantener el distanciamiento físico y evitar el contacto del personal con los insumos.
- Los servicios de restaurante se atenderán con 10 mesas redondas y 8 tableros rectangulares y se distribuirán cada 3 metros para garantizar distanciamiento social. Burbuja familiar de 6 personas máximo.
- Todas estas medidas son complementarias al programa de HCCPP y a los programas de BPM.
- Se realizará limpieza y desinfección de cada mesa y silla posterior a su uso. Esta actividad estará a cargo del personal asignado al área.

Proveedores:

- El lavado de manos al momento de ingresar y antes de descargue de la mercadería es obligatorio.
- Debe supervisarse el transporte adecuado para traslado de productos.
- Cada proveedor deberá contar con su propio lapicero.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Uso obligatorio de ropa limpia.
- Las cajillas de uso frecuente de los productos deben estar limpias.
- Cada proveedor debe responder por su ayudante, para no caer en omisión al cumplimiento de control de calidad.
- Cada proveedor deberá respetar la normativa de higiene y seguridad del Parque.

Manejo de Bodega

- Lavado de manos y uso de gel frecuentemente y de forma obligatoria en cada ingreso hacia la Bodega.
- Pasar obligatoriamente por el pediluvio. (este debe tener amonio cuaternario 1000/pm).
 - Uso de mascarilla como parte del uniforme. Uso de obligatorio de gorra.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- No está permitido el saludo de mano a ninguna persona que ingrese a la Bodega.
- No está permitido el uso de lapicero para compartirlo, es de uso personal.
- Rechazar cualquier producto que tenga rupturas en sus empaques.
- Limpieza y desinfección del área de trabajo cada final de labores.
- Prohibido el uso de celular dentro del área de trabajo.
- No está permitido el ingreso a persona ajenas a la bodega.

Personal que solicita productos de las bodegas:

- Debe hacer uso obligatorio del pediluvio.
- No está permitido el uso de celular dentro de la Bodega.
- No puede compartir lapicero, es de uso personal.
- Debe mantener la distancia de 2m de distancia entre las demás personas que solicitan productos.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Separar los productos y herramientas por su naturaleza, no mezclar

Cuidadores de animales de granja

- Uso obligatorio de mascarillas.
- No prestar las mascarillas y objetos de uso personal.
- Evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas de trabajo del parque bodega de herramientas, calles, ranchos, vestidores, comedor, si hubiese personas en espera tomar su distancia de 2 metros.
- Deben lavarse las manos frecuentemente y cuando cambien de recinto.
- Verificar que los depósitos de alcohol en gel en las diferentes plazas se encuentren con suficiente cantidad siempre.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Es obligatorio usar diariamente un juego de uniforme limpio.
- Es obligatoria la ducha y cambio a ropa particular una vez finalizadas las labores.
- Solicitar a los colaboradores no tocarse el rostro.
- Está prohibido saludarse de manos.

Mantenimiento y Limpieza

- Uso obligatorio de mascarillas.
- No prestar las mascarillas y objetos de uso personal.
- Evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas del parque (comedores, baños, etc.), si hubiese personas en espera tomar su distancia de 2 metros.
- Velar porque los visitantes mantengan su mascarilla puesta.
- Deben lavarse las manos cada media hora o cuando sea necesario.
- Desinfectar los depósitos de basura y bancas del parque cada media hora, usar guantes de nitrilo cuando se realice esta tarea.
- Verificar que los depósitos de alcohol en gel en las diferentes plazas se encuentren con suficiente cantidad siempre.
- Es obligatorio el uso de guantes de nitrilo y lentes o protector facial para las personas que trasiegan basura.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Solicitar a los colaboradores no tocarse el rostro.
- Está prohibido saludarse de manos y besos.
- Los horarios para almuerzo escalonados serán de 11:30 a 12:30 y 12:30 a 13:30 para no tener aglomeraciones en el comedor del personal
- El personal que realiza limpieza en el parque con las sopladoras debe utilizar, mascarillas, protección de oídos, protector facial y guantes de nitrilo.

Conserjería y Limpieza de baños

- Uso obligatorio de mascarillas. •
- No prestar las mascarillas y objetos de uso personal.
- Evitar las aglomeraciones en las diferentes áreas del parque (comedores, baños, etc.), Si hubiese personas en espera tomar su distancia de 2 metros. •
- Los colaboradores deben usar durante las tareas de limpieza guantes de nitrilo, careta y mascarilla.
- No están permitidas las reuniones con los compañeros de trabajo.

- Los horarios para almuerzo escalonados serán de 11:30 a 12:30 y 12:30 a 13:30 para no tener aglomeraciones en el comedor del personal
- Se deben realizar las tareas de desinfección cada media hora en todos baños.
- Debe realizarse lavado de manos con agua y jabón cada vez que realice tareas de limpieza o cada vez que pueda realizarlo.
- Debe revisar que los dispensadores del alcohol en gel y jabón antibacterial estén siempre abastecidos.
- Se realizará un programa para el despacho de los insumos de limpieza, en el área de bodega cuando lo necesiten.
- Las uñas deben de llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de mano u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Solicitar a los colaboradores no tocarse el rostro.
- Está prohibido saludarse de manos y beso.
- Se colocarán rótulos informativos sobre distanciamiento, uso de mascarilla, lavado de manos, aforos por área, etc.
- Supervisión de limpieza y desinfección a cargo del Jefe de Operaciones a través del formulario de control que se encontrará en cada módulo. Ver anexo 9
- Se dejará una persona por área de servicios sanitarios quien estará a cargo de llevar el control que el aforo establecido para cada módulo el cual es de 5 personas en sanitarios de caballeros y 3 personas en sanitarios de dama.
- Se colocarán pediluvios al ingreso a los sanitarios.
- Documentar adecuadamente todo el proceso de limpieza y desinfección mediante hojas de control como la que se ejemplifica y que se requiere al personal a cargo cumpla diariamente. Se anexan las copias de cómo se controlan las áreas específicamente.
- Los procesos de limpieza deben anteceder siempre a los de desinfección, ya que facilitan la acción de los germicidas. El objetivo principal de la limpieza es reducir el número de microorganismos del medio, para evitar su difusión.
- Los procedimientos básicos en las labores de limpieza y desinfección son: lavar, trapear, desinfectar los baños, las superficies y mobiliario.
- Implementación de acciones de limpieza y desinfección al inicio de apertura al visitante, a lo largo de la jornada y al final de la visitación.
- Ubicar los equipos de limpieza y desinfección rotulados por área en un lugar exclusivo de almacenamiento: limpios, desinfectados y escurridos.
- Dotar del equipo necesario al personal de limpieza, incluyendo guantes, mascarilla, careta

- Utilizar los jabones y desinfectantes idóneos para cada superficie o área y asegurarse de leer los criterios o fichas de seguridad de cada uno preservando siempre el bien natural. De preferencia adquirir productos registrados ante la Agencia de Protección Ambiental (EPA).
- Para los trapeadores bastará el uso de agua y jabón.
- La desinfección de los sanitarios se hará con amonio cuaternario.
- Las superficies también serán desinfectadas con amonio cuaternario, todo al 2%. Utilizando rociadores.
- Para desechar, al usar en una toalla, está debe lavarse con agua y jabón.
- No realizar métodos secos de limpieza a través de escobas ya que se aumenta la dispersión de polvo y partículas portadoras de gérmenes en el medio ambiente.
- Ventilar las instalaciones mientras se realiza la limpieza.
- Limpieza y desinfección de todas las superficies con alto contacto con el visitante con uso de amonio cuaternario. En el caso de las barandas del mirador se recomienda colocarlo 2 veces al día.
- Las áreas al aire libre generalmente requieren una limpieza o mantenimiento de rutina normal y no requieren desinfección. Debe continuar las prácticas de limpieza e higiene existentes para áreas al aire libre.

Clasificación de áreas y superficies para limpieza y desinfección.

Al contar con el análisis de la circulación y permanencia de visitantes y colaboradores, se tiene la identificación de:

Áreas críticas

Son los ambientes o superficies donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, ya que están en alto contacto con los visitantes Ejemplo: Manecillas de puertas, mostradores, pasamanos, sillas, interruptores, grifos, inodoro, áreas de descanso, etc.

Áreas semicríticas

Son los ambientes o superficies de contacto mínimo con los visitantes, por ejemplo: pisos, paredes, techos, ventanas, senderos elevados de madera.

Áreas No-críticas

Son todas las demás áreas o superficies no relacionados con el contacto directo con los visitantes, por ejemplo: garita, centro de cobro, oficinas administrativas.

Manejo de desechos sólidos y bioinfecciosos.

- La gestión de los residuos debe continuar realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- En atención al Decreto 189-2019 se deberá promover que cada visitante retire del área protegida los desechos generados durante su visita.
- En los casos especiales, al momento de desechar mascarillas, guantes y toallas húmedas, estos deben ser inmediatamente depositados en los recipientes de desechos sólidos e incinerarlos.
- No mezclar mascarillas, guantes y otros desechos sanitarios con residuos que se generen dentro del sitio.

Interacción con el visitante

- Velar que los visitantes mantengan en todo momento puesto la mascarilla sobre nariz y boca.
- No aglomerar a los visitantes en los baños y solicita de ser necesario establecer una ruta de cola para el ingreso a los baños, esta debe contener una marca con una distancia de por lo menos 2 metros.
- Solicitar a los visitantes y colaboradores estar siempre a una distancia de 2 metros dentro de los baños.
- Recomendar a los visitantes realizar el lavado de manos antes y después de utilizar los servicios.

Mantenimiento y Trabajos varios

- El uso de la mascarilla es obligatorio.
- Lavarse las manos constantemente o aplicarse alcohol en gel.
- No prestar por ningún motivo las mascarillas y objetos que son de uso personal.
- Está prohibido saludar de mano ni de beso a otras personas.
- Está prohibido todo tipo de reuniones entre compañeros.
- Los horarios para almuerzo escalonados serán de 11:30 a 12:30 y 12:30 a 13:30 para no tener aglomeraciones en el comedor del personal
- Las uñas deben de llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de mano u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS**

- Se trabajará respetando las normas de distanciamiento físico. De ser necesario el trabajo en equipo, no se realizará en grupo mayor de 4 personas.
- Considerar la higienización de herramientas.

Uso de Equipo de Protección Personal

| No. | DESCRIPCIÓN | EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL | | | |
|-----|-----------------------|-------------------------------|--------|---------|---------------------|
| | | Mascarilla | Careta | Guantes | Traje de protección |
| 1 | Directora | X | X | | |
| 2 | Jefe de Operaciones | X | X | | |
| 3 | Recepción | X | X | | |
| 4 | Mantenimiento | X | X | X | |
| 5 | Personal de Granja | X | X | | |
| 6 | Agentes de seguridad | X | X | | |
| 7 | Atención comedores | X | | | |
| 8 | Guardarecursos | X | X | | |
| 9 | Garita de Ingreso | X | X | | |
| 10 | Servio de Conserjería | X | X | X | |
| 11 | Tiendas | X | | | |
| 12 | Atención a Servicios | X | X | | |

DISPOSICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO DIARIO

- Intensificar la limpieza, higiene y sanitización en general de las instalaciones, con prioridad a las áreas donde exista contacto con el público.
- Deberán observarse procedimientos de aislamiento, higiene y protección de los colaboradores.
- Observar que los colaboradores cumplan con procedimientos de ingreso, durante su estancia en las instalaciones y retiro de las mismas.
- Observar que la disposición de los desechos bioinfecciosos incluyendo mascarillas o tapa bocas y demás desechos de este tipo sean descartados de forma correcta y recolectados de forma aislada, utilizando para ello un depósito color rojo.
- Durante su estancia cumplirán con los procedimientos del área específica.
- Al retirarse deberán cambiarse con su respectiva vestimenta particular.
- El Jefe de Operaciones y la Directora velarán por la sintomatología de origen viral (gripes) que pueda presentar un colaborador.
- El uso del teléfono celular será prohibido dentro de las instalaciones.

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RESULTADOS

Con base a la ejecución del presente protocolo se desarrollarán algunos indicadores que permitirán medir el cumplimiento de los objetivos y evaluar las posibles modificaciones a aplicar en el presente protocolo, dentro de los indicadores a medir están los siguientes:

- Número de personas detectadas con COVID-19 dentro del parque: este indicador se espera que se mantenga en cero, de registrar algún dato se tomarán medidas de acuerdo a las indicaciones de Junta Directiva y la Dirección contemplando en cada momento que este tipo de detecciones puede llevar a un nuevo cierre permanente de operaciones.
- Número de personas registradas con posible sintomatología de COVID-19: dependiendo de la cantidad registrada se procederá de acuerdo a las indicaciones establecidas por las autoridades de salud y nuestra Junta Directiva.
- Número de colaboradores enviados a cuarentena derivados del control instalado: dependiendo del valor observado se tomarán las medidas establecidas por las autoridades de salud y administración.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

PROTOCOLO PARA TRABAJADORES QUE PRESENTAN SINTOMAS EN EL TRABAJO

- Los síntomas del COVID-19 son tos, fiebre y dificultad respiratoria principalmente y dolor muscular y de cabeza en algunos casos.
- El 80% de los casos presentan síntomas leves y el periodo de incubación es de 2-14 días. El 50% de los casos comienza a presentar síntomas a los 5 días desde el contagio.
- Informar inmediatamente al Jefe de Operaciones, a la Dirección y al Ministerio de Salud al Call Center 1517 ó 1540 y al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- al 2415-1800, para iniciar los protocolos de atención propuestos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencias Social -MSPAS-
- Si la sintomatología se iniciara dentro del área protegida, se deberá disponer de un espacio que pueda servir para el resguardo momentáneo de la persona y proporcionarle una mascarilla KN95 para evitar diseminación de la infección. Dejarla en dicho espacio y llamar a las autoridades de salud para seguir sus indicaciones respecto a qué hacer con la persona. Para el caso del Parque Nacional Naciones Unidas si fuere colaborador el área de resguardo es en la Casita Ciudad Vieja, si fuera visitante en el Salón de Usos múltiples.
- El traslado de este tipo de casos debe ser preferentemente en vehículo de los bomberos.
- Debe establecerse quien será el personal que atenderá este caso y debe contar con equipo de protección adecuado, además de lo ya establecido. Se recomienda que pueda ser el Comité de Salud y Seguridad.
- Se deberá analizar si se cierra el área de visita por 24 horas y hacer una desinfección general.
- Anotar en el libro de Actas o cualquier documento formal con que cuente el parque la sintomatología y procedimientos realizados para el traslado del paciente.
- No compartir objetos, utensilios o materiales.
- Determinar con quienes tuvo contacto y reportarlo a las autoridades.
- El infectado originará cuarentena para aquellos que hayan estado en contacto directo con él dentro del trabajo.
 - Escritorios, utensilios, herramientas y cualquier objeto cercanos, en un radio de 2 metros a la redonda deben ser escrupulosamente desinfectados.

Trazabilidad de Contactos

En el caso de aparición de casos positivos de COVID-19 en oficinas y demás áreas de trabajo debido a colaboradores que laboran en estas, se presentan las categorías de contactos, con el objetivo de tamizar o clasificar pacientes conforme a las necesidades de atención.

Si el colaborador tiene un lugar de trabajo fijo se deberá de identificar a las personas con las que tuvo contacto, según la clasificación de contacto o triage, el cual se define como el acercamiento cara a cara durante más de 15 minutos con una persona, a una distancia inferior a 1.5 metros (OMS, 2020).

- Categoría o Triage Rojo: personas con contacto con un paciente positivo, asociados con una relación cercana e interacción frecuente con el caso positivo.
- Categoría o Triage Amarillo: personas asociadas con interacciones eventuales con el caso positivo, que eventualmente pueden compartir las mismas áreas que el mismo.
- Categoría o Triage Verde: personas que por la dinámica de la empresa no tienen contacto con el caso positivo, y aun cuando pueden haber estado en las mismas instalaciones, lo han hecho luego de los procesos de limpieza y desinfección aprobados para prevenir el contagio de COVID-19.

| | | |
|----------------------------------|---|-------------------------------|
| Misma mesa de trabajo | Misma área de trabajo con poca | Diferente turno |
| Misma área cerrada | interacción | Diferente área de trabajo |
| Comparten horarios de descanso | Vecinos del mismo pueblo o barrio | Diferente horario de descanso |
| Comparten carro o autobús | sin interacción | Sin interacción personal |
| Vecinos (menos de 3 casas) | No viajan juntos pero usan transporte público | Viajan solos |
| Relación de amistad | Horarios de descanso diferentes | Viven en zonas diferentes |
| Comparten equipos o herramientas | Misma área de lockers y vestidores | Relación personal nula |

Si el colaborador tiene un lugar de trabajo fijo se deberá de identificar a las personas con las que tuvo contacto, según la clasificación de contacto o triage, el cual se define como el acercamiento cara a cara durante más de 15 minutos con una persona, a una distancia inferior a 2 metros (OMS, 2020).



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Los colaboradores clasificados como categoría o triage rojo

- Son enviados al área de aislamiento Rancho Ciudad Vieja del Parque para ser evaluados.
- Se toman datos personales, de contacto y puesto de trabajo.
- Se envían a cuarentena domiciliar.

Colaboradores clasificados como categoría o triage amarillo

- Son enviados al área de aislamiento Rancho Ciudad Vieja del Parque para ser evaluados.
- Se evaluarán diariamente por 14 días como seguimiento a su estado de salud. Si alguno presenta algún síntoma de infección respiratoria o fiebre después de su jornada de trabajo debe quedarse en casa y llamar a la Dirección del Parque para que le proporcione indicaciones.

Si el colaborador no tiene un lugar fijo de trabajo se deberá indicar de los últimos días:

- Centros de trabajo visitados.
- Áreas visitadas.
- Personas con quienes tuvo contacto, tanto colaboradores como clientes o proveedores.

En caso de que un colaborador haya estado expuesto con un caso positivo familiar o conviviente:

- Se toman datos personales, de contacto y puesto de trabajo.
- Se envían a cuarentena domiciliar por 14 días.
- Se le entrega el boletín, o material de comunicación interna, con recomendaciones a seguir.

Es importante dar todo el apoyo posible al colaborador y su familia. Debe mantenerse un seguimiento diario de la evolución de su salud y estar pendiente en caso de cualquier requerimiento o necesidad de apoyo.

Procedimientos de limpieza y desinfección en áreas de trabajo

- Cerrar y evacuar el área identificada.
- Se debe realizar la limpieza y desinfección de las superficies y áreas en las que ha estado en contacto el colaborador.
- La limpieza y desinfección se realizará con un desinfectante a base de amonio cuaternario, ácido peracético o con una solución de hipoclorito sódico (1 parte de cloro y 3 partes de agua).
- Los desinfectantes se deben usar según las instrucciones recomendadas en la etiqueta o en la ficha técnica del producto.



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

- Estos virus se inactivan tras 5 minutos de contacto con desinfectantes de uso habitual (de tipo doméstico). Después de aplicar el desinfectante esperar de 5 a 7 minutos para efectuar limpieza; o bien, el tiempo que establezca la etiqueta o ficha técnica del producto químico utilizado en la desinfección.
- El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado para la prevención de infección por microorganismos transmitidos por gotas y por contacto, que incluye: (gabacha descartable, mascarilla quirúrgica descartable, guantes de látex descartables y protección ocular).
- Establecer una lista de comprobación de limpieza dentro de las diferentes áreas. Limpieza de objetos que se tocan a menudo y de superficies se debe de realizar en todas las áreas: cafeterías, comedores, servicios sanitarios y casilleros, oficinas administrativas (limpieza de superficies como escritorios, mesas, perillas de puertas, teléfonos, pasa manos, válvulas de los oasis, grifos, puertas de vidrio, entre otros).



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo I

Ficha para la identificación de personas
en alto riesgo por padecimientos de salud

Fundación Defensores de la Naturaleza como administrador del Parque Nacional Naciones Unidas en atención a las disposiciones normativas establecidas por las autoridades de salud, solicita a cada colaborador llenar la presente boleta, consignando datos veraces y comprobables que ayuden a establecer las medidas especiales de trabajo a implementar.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Dirección personal: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico personal: _____

Edad: _____ Sexo: F _____ M _____

Identidad Cultural: _____

Marque las opciones asociadas a su salud

| No. | Nombre | Marcar |
|-----|--------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |

Firma: _____

Documentación Personal de Identificación: _____



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo II

INFOGRAFIA

Información sobre el contagio

El PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS, tiene dentro de las áreas comunes de los colaboradores la infografía de los síntomas del COVID-19 y las medidas de higiene pertinentes para evitar así la propagación del virus.





Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS



SÍNTOMAS DEL CORONAVIRUS (COVID-19)



Los pacientes diagnosticados con coronavirus (COVID-19) deberán estar en aislamiento y recibir tratamiento.

Si presentas alguno de estos síntomas ve a un centro de salud o con tu médico más cercano.

Existe un riesgo mayor para personas de la tercera edad y niños con desnutrición crónica.

#JuntosSaliremosAdelante

#UnidosContraElCoronavirus

Para consultas:
1517 1540

¡La prevención
es tarea de todos!



PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

Lava tus manos frecuentemente con agua y jabón, por al menos 20 segundos.



Procura no estar en contacto con personas enfermas.



No salgas de casa si tú o algún familiar están enfermos.



Limpia y desinfecta superficies y objetos que uses a diario.



Evita tocar tu ojos, nariz y boca sin lavarte las manos.



#JuntosSaliremosAdelante

#UnidosContraElCoronavirus

Para consultas:
1517 1540

¡La prevención
es tarea de todos!



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo III

Procedimiento y Bitácora para el control de temperatura

1. Lleve a la persona a un área fresca y bien ventilada; colocar una banca y tomar la temperatura luego de 10 minutos. Se deberá identificar el área para la toma de la temperatura previendo que dos grupos no se encuentren.
2. Asegúrese que la piel de la frente está limpia, seca y sin cabello.
3. Dirija el termómetro infrarrojo hacia la frente de la persona a una distancia de 3 cm.
4. Active el botón del termómetro infrarrojo hasta que suene la alarma de registro.
5. Anote la temperatura marcada por el termómetro junto al nombre de la persona.
6. En caso de no ser posible tomar la temperatura en la frente de la persona podrá tomar atrás del lóbulo de la oreja.
7. Nunca se tomará temperatura a una persona agitada o sudorosa.

El termómetro se almacenará en un lugar seco y protegido del sol, con baterías cargadas. Se debe dar seguimiento de la temperatura corporal del personal mediante una bitácora, estos registros se almacenarán por 15 días. Rectificar que el termómetro esté en correcto estado



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo IV



Establecimiento de aforos y tiempos estimados de permanencia

| Lugar | Aforo | Tiempo estimado de permanencia |
|--------------------------------|-------------|--------------------------------|
| Parqueo motos | 60 | 8 horas |
| Parqueo carros | 118 | 8 horas |
| Plaza Antigua | 100 | 30 minutos |
| Plaza Zaculeu | 120 | 30 minutos |
| Plaza Tikal | 85 | 30 minutos |
| Plaza Palin | 45 | 30 minutos |
| Rancho Huehuetenango | 8 | 30 minutos |
| Rancho Amatitlan | 8 | 30 minutos |
| Rancho Solola | 5 | 30 minutos |
| Rancho Grande Mirador | 12 | 30 minutos |
| Canchas Deportivas (mesas) | 40 | 30 minutos |
| Canchas Deportivas | 42 | 2 horas |
| Mirador 1 | 92 | 30 minutos |
| Mirador 2 | 48 | 30 minutos |
| Mirador 3 | 30 | 30 minutos |
| Granja | 12 | 30 minutos |
| Area Verde Salones | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Circuito de Cuerdas | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Mirador 2 | 40 | 30 minutos |
| Area Verde Cafetería | 40 | 30 minutos |
| Kiosko | 20 | 30 minutos |
| Area verde JB | 50 | 30 minutos |
| Sendero de las Aves | 15 | 30 minutos |
| Senderos (calle de piedra | 18 | 30 minutos |
| Area de taquillas | 20 | 30 minutos |
| Total | 1108 | |



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo V

Control de Supervisión del Personal

| Area Administración | | | |
|--|------------|-------------------|------------|
| Supervisor: | Fecha | | |
| Actividad | Silvia Roy | Federico Galdamez | Rosa Rosas |
| Uniforme Completo y limpio | | | |
| Utiliza implementos de seguridad de forma correcta | | | |
| Se evidencia higiene personal | | | |
| Implementa las medidas de seguridad con los visitantes | | | |
| Supervisor: | Firma | | |

Control de Supervisión del Personal

| Area Conserjería | | | |
|--|--------------------|----------------|----------------|
| Supervisor: | Fecha | | |
| Actividad | Jaqueline Barillas | Josefa Samayoa | Heydi Mijangos |
| Uniforme Completo y limpio | | | |
| Utiliza implementos de seguridad de forma correcta | | | |
| Se evidencia higiene personal | | | |
| Implementa las medidas de seguridad con los visitantes | | | |
| Supervisor: | Firma | | |

Control de Supervisión del Personal

| Area Operativa (Guardarecursos) | | | | | | | | | | |
|--|------------------|----------------|------------------|------------|----------------|-------------------|-------------|----------------|----------------|-------------|
| Supervisor: | Fecha | | | | | | | | | |
| Actividad | Ceferino Peralta | Victor Borrero | Franklin Carreto | German Coy | Melvin Morales | Filiberto Carreto | Araldo Cruz | Adan Hernandez | German De León | Osmar Roque |
| Uniforme Completo y limpio | | | | | | | | | | |
| Utiliza implementos de seguridad de forma correcta | | | | | | | | | | |
| Se evidencia higiene personal | | | | | | | | | | |
| Implementa las medidas de seguridad con los visitantes | | | | | | | | | | |
| Supervisor: | Firma | | | | | | | | | |

Control de Supervisión del Personal

| Area Operativa (Guardarecursos) | | | | | | | | | | |
|--|---------------|------------|---------------|--------------|------------------|-------------------|------------------|----------------|----------------|----------------|
| Supervisor: | Fecha | | | | | | | | | |
| Actividad | Jenny Morales | Fredy Cruz | Daniel Garcia | Luis Fajardo | Silverio Galicia | Gerardo Revolorio | Leonel Rodriguez | Selvin Morales | Elfege Aquiles | Manuel Peralta |
| Uniforme Completo y limpio | | | | | | | | | | |
| Utiliza implementos de seguridad de forma correcta | | | | | | | | | | |
| Se evidencia higiene personal | | | | | | | | | | |
| Implementa las medidas de seguridad con los visitantes | | | | | | | | | | |
| Supervisor: | Firma | | | | | | | | | |



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo VI

CHECKLIST DIARIO DE LIMPIEZA BAÑOS



FECHA

ENCARGADO:

REA DEL SERVICIO SANITARIO:

| No. | HORA DE LIMPIEZA | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|-----|------------------|-------------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Supervisor:

Firma



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo VIII

Productos y Desinfección

| Productos de limpieza/desinfección | Indicaciones de Uso | Modo de Usar |
|--|---|--|
| Agua y jabón o detergente | Limpieza para la remoción de suciedad | Técnico de barrido único. Friccionar el jabón o detergente sobre la superficie. Enjuagar y secar |
| Alcohol 70% a 90% | Desinfección de equipamientos y superficies | Luego de la limpieza, friccionar y enjuagar y secar |
| Amonio Cuaternario | Desinfección de equipamientos y superficies no críticas | Luego de la limpieza, friccionar y enjuagar y secar |
| Compuestos liberadores de cloro activo | Desinfección de superficies metálicas y superficies con materia orgánica. | Luego de la limpieza, friccionar y enjuagar y secar. |
| Deocil food | Diluir en 30 ml por litro de agua | |
| Deocil cat | Diluir en 10ml por litro de agua | |
| | | |



Fundación
Defensores de la Naturaleza

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19
PARQUE NACIONAL NACIONES UNIDAS

Anexo IX Control de limpieza

CHECKLIST DIARIO DE LIMPIEZA GENERAL



SEMANA DEL: _____ AL: _____ DE _____ DE _____

SUPERVISÓ: _____

| No. | AREA SUPERVISADA | RESPONSABLE | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |
|-----|--------------------------------|-------------|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 1 | Administración | | | | | | | | |
| 2 | Parqueo motos | | | | | | | | |
| 3 | Parqueo carros | | | | | | | | |
| 4 | Plaza Antigua | | | | | | | | |
| 5 | Plaza Zaculeu | | | | | | | | |
| 6 | Plaza Tikal | | | | | | | | |
| 7 | Plaza Palin | | | | | | | | |
| 8 | Rancho Huehuetenango | | | | | | | | |
| 9 | Rancho Amatitlan | | | | | | | | |
| 10 | Rancho Solola | | | | | | | | |
| 11 | Rancho Grande Mirador | | | | | | | | |
| 12 | Canchas Deportivas (mesas) | | | | | | | | |
| 13 | Canchas Deportivas | | | | | | | | |
| 14 | Mirador 1 | | | | | | | | |
| 15 | Mirador 2 | | | | | | | | |
| 16 | Mirador 3 | | | | | | | | |
| 17 | Granja | | | | | | | | |
| 18 | Area Verde Salones | | | | | | | | |
| 19 | Area Verde Circuito de Cuerdas | | | | | | | | |
| 20 | Area Verde Mirador 2 | | | | | | | | |
| 21 | Area Verde Cafetería | | | | | | | | |
| 22 | Kiosko | | | | | | | | |
| 23 | Area verde JB | | | | | | | | |
| 24 | Sendero de las Aves | | | | | | | | |
| 25 | Senderos (calle de piedra | | | | | | | | |
| 26 | Comedor personal | | | | | | | | |
| 27 | Vestidor caballeors | | | | | | | | |
| 28 | Vestidor damas | | | | | | | | |
| 29 | Barandas | | | | | | | | |
| 30 | Sanitarios Antigua | | | | | | | | |
| 31 | Sanitarios Kaibil Balam | | | | | | | | |
| 32 | Sanitarios Palin | | | | | | | | |
| 33 | Sanitario Módulo 1 Mirador | | | | | | | | |
| 34 | Sanitario módulo 2 Mirador | | | | | | | | |
| 35 | Capilla | | | | | | | | |
| 36 | Serpentario | | | | | | | | |
| 37 | Casa Modelo | | | | | | | | |
| 38 | Salón 1 | | | | | | | | |
| 39 | Salón 2 | | | | | | | | |
| 40 | Casa Guatemala | | | | | | | | |
| 41 | Bodega | | | | | | | | |
| 42 | Bodega de Mobiliario | | | | | | | | |



Informe Artículo 17 Ter, inciso f)
Informe de Avance Físico Financiero
Mes de Octubre de 2020

| Entidad | Oficio | Asunto |
|--|---------------------------|---|
| Asociación Guatemalteca de Historia Natural (ZOO la Aurora) | 3 de noviembre de 2020 | Información financiera del mes de octubre de 2020 |



165658

Guatemala, noviembre 3, 2020.

Licenciado
Erasto Rene López Urizar
Administrador Financiero
Maga
Presente

| UDAF CENTRAL - MAGA - | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Contabilidad | <input type="checkbox"/> |
| Presupuesto | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Tesorería | <input type="checkbox"/> |
| Unidad de Apoyo | <input type="checkbox"/> |

Estimado Lic. Lopez:

Adjunto me permito enviarle el reporte de con la información financiera de octubre 2020, de la Asociación Guatemalteca de Historia Natural – Parque Zoológico Nacional La Aurora, en formato impreso y digital, el cual esta incluido dentro del cd, adjunto

Mucho agradeceré tomar nota de lo indicado y quedo a sus respetables ordenes para resolver cualquier duda.

Sin otro particular, me suscribo,

Muy atentamente

Eduis Alberto Caracun
Contador General
Parque Zoológico Nacional La Aurora
Guatemala, C.A.

Eduis Alberto Caracun
Contador General
Parque Zoológico Nacional La Aurora

UNIDAD FINANCIERA
PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

RECIBIDO

03 - 2020

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y ALIMENTACIÓN

Hora: 12:46 Firma: R.M.

III. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO MENSUAL

| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción | Ejecucion | | | | | | | | | | | |
|-----|-------|------------------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|--------------|--------------|------------|------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| 1 | | Financiero | 1,139,682.38 | 799,971.14 | 777,508.86 | 788,463.50 | 766,455.50 | 1,121,922.77 | 1,193,693.47 | 948,820.30 | 922,379.47 | 1,007,688.81 | | |
| | | Fisico | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Financiero | | | | | | | | | | | | |
| | | Fisico | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | Financiero | | | | | | | | | | | | |
| | | Fisico | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | Financiero | | | | | | | | | | | | |
| | | Fisico | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Financiero | | | | | | | | | | | | |
| | | Fisico | | | | | | | | | | | | |

IV. POBLACION BENEFICIADA (3)

| Departamento | Municipio | Numero de personas por rango de edad | | | | | | | | Observaciones |
|--------------|-----------|--------------------------------------|-------|-------|----------|---------|-------|-------|----------|---------------|
| | | Mujeres | | | | Hombres | | | | |
| | | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y mas | 0-15 | 16-30 | 31-45 | 46 y mas | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

-1. Indicar Eje de Gobierno: a) Seguridad y justicia, b) Desarrollo economico competitivo, c) Desarrollo social, d) Infraestructura productiva, 5) Desarrollo rural sostenible, 6) Otro

-2. Unidad de Medida: Se refiere al nombre de la Unidad de Medida del listado adjunto

-3. Poblacion Beneficiada: Debe tener relacion con los objetivos y metas del convenio

Nota: Este informe se entrega dentro de los 10 dias habiles luego de finalizado el mes

INFORME DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO DE ENTIDADES RECEPTORAS DE TRANSFERENCIAS DE RECURSOS PUBLICOS

EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 35 DEL DECRETO 33-2011 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA
LEY DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DEL ESTADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012

Responsable de la actualización de la información:
Informe correspondiente al mes de:

Lic. Claudia Salazar/Administradora General

OCTUBRE 2020

2/11/2020

I. DATOS GENERALES

| | | |
|----|--|--|
| 1 | Numero de identificación Tributaria (NIT) de la entidad receptora de la transferencia | 635507-2 |
| 2 | Código y Nombre de la entidad receptora de transferencia | Asociación Guatemalteca de Historia Natural/Parque Zoológico Nacional La Aurora |
| 3 | Página de Internet de la entidad receptora de transferencia | www.aurorazoo.org.gt |
| 4 | Domicilio Fiscal de la entidad receptora de transferencia | 5ta Calle Interior, Finca La Aurora |
| 5 | Números telefónicos de la entidad receptora de transferencia | 2463-0463 PBX |
| 6 | Numero de convenio o base legal que autoriza la transferencia | Acuerdo Ministerial 23-2012, - Decreto Ley 39 |
| 7 | Representante legal de la entidad receptora de transferencia | Pedro Gonzalez-Teja |
| 8 | Objeto de la transferencia | Pago de Salarios y otros servicios personales; Gastos de operación del Parque, lo que incluye la alimentación de los animales de las colecciones |
| 9 | Metas asociadas a la transferencia | |
| 10 | Nombre de la Entidad de la Administración Central, Descentralizada, Autónoma o Empresa Pública que otorga los recursos | Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación |
| 11 | Monto anual de la transferencia | Q3,000,000.00 |
| 12 | Eje de Gobierno al que contribuye la transferencia (1) | |

II. INFORMACION DE AVANCE FISICO Y FINANCIERO ANUAL

| No. | Metas | Unidad de Medida Descripción (2) | Avance Fisico de la Ejecucion | | | Avance Financiero de la Ejecucion | | | Observaciones (Justificación de variaciones) |
|-----|--|----------------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|--|
| | | | Programada Anual | Ejecucion Acumulada | % de Ejecucion | Total Programado Anual | Total Transferido Acumulado | Ejecutado Acumulado | % de Ejecucion |
| 1 | Pago de Salarios y otros servicios personales; Gastos de operación del Parque, lo que incluye la alimentación de los animales de las colecciones | | | | | Q3,000,000.00 | Q1,793,315.00 | Q9,466,586.20 | 527.88% |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

El monto de operación del zoo, es mucho mayor al Aporte Constitucional