

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avanza Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
		2015	2015	Cantidad	%	
<b>DIVISIÓN ADMINISTRATIVA</b>						
1	Informes cuatrimestrales de gestión para Segoplan	3	informes	1	33.3%	
2	Memoria de Labores 2014	1	memoria	0.05	5.0%	
3	Otros Informes	variable	informes	0	0.0%	
4	Plan Operativo Anual 2015					
	Emitir oficios para realizar las modificaciones correspondientes, seguimientos, entre otros.	variable	documento	1		
	Reuniones comisión PDA	variable	reuniones	1		
	Realizar presentaciones al despacho superior.	variable	documento	0		
	Modificaciones	variable	documento	0		
	Definir formatos a utilizar para el seguimiento anual.	variable	documento	3		
	Informe mensual de avance del Programa de Actividades Centrales	12	informe	2	16.7%	
5	Plan Operativo Anual y Multianual 2016-2018					
	Llevar a cabo las acciones previas a la planificación, participación en reuniones de trabajo con la Segoplan y Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas	variable	reuniones	0		
	Reuniones comisión PDA	variable	reuniones	0		
	Avance elaboración Plan	1	plan	0	0.0%	
6	Brindar apoyo técnico para la elaboración y actualización de los procedimientos.	variable	procedimientos	0		Procedimientos de función técnica MP-FR-01 y 04 versión 3; y MP-FR-02 y 03 versión 3. Versión 1 de los procedimientos de códigos MP-DF-00 a 09



Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
		2015	2015	Cantidad	%	
7	Atender las recomendaciones formuladas en los hallazgos y girar las instrucciones a las jefaturas correspondientes de esta división.	variable	documentos	0		
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>						
1	Gestionar servicios básicos de telefonía móvil y fija, energía eléctrica, extracción de basura, agua potable	12	pago	1	8.3%	
2	Gestionar servicios varios tales como: courier, lavandería	12	pago	1		
3	Gestionar renovación de seguro de Líneas aliadas, Equipo electrónico	1	pago	1	100.0%	
4	Realizar gestiones para obtener el servicio de renta de centros de impresión	12	pago	1	8.3%	
5	Realizar gestiones para adquirir mobiliario y equipo	variable	pago	1	0.0%	
<b>SECCIÓN DE TRANSPORTES</b>						
6	Administrar seguro de vehículos	1	Póliza	0.2	20.0%	
7	Gestionar la adquisición de 7 vehículos	1	Compra por licitación	0	0.0%	
8	Abastecer de combustible	variable	Pagos	2	0.0%	
9	Administrar el sistema de transportes en el SIGAD	variable	Ordenes de transporte	1075	0.0%	
10	Dar mantenimientos preventivos y correctivos a los vehículos	300	Servicios de mantenimiento	41	13.7%	
11	Dar seguimiento en el sistema los vehículos a través del dispositivo GPS	1	Sistema	0	0.0%	

  
 Lic. Julio Ojeda  
 Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales:**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Nota	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
		2015	2015	Cantidad	%	
<b>SECCIÓN DE MANTENIMIENTO</b>						
12	Realizar trabajos de pintura, limpieza de vidrios exterior y grúas de emergencia.	variable	Ordenes	0	0.0%	
13	Gestionar la contratación de servicios de mantenimiento para la Planta Telefónica del INGUAT.	variable	Ordenes	1	0.0%	
14	Servicio de Empeza a través de contratación externa	12	Ordenes de pago	2	18.7%	
15	Mantenimiento del edificio central	12	Mantenimientos	0	0.0%	
16	Mantenimiento preventivo de los elevadores del edificio central.	12	Ordenes de pago	0	0.0%	
17	Mantenimiento y reparaciones de los aires acondicionados del Edificio Central y del CRI, plantas de tratamiento, trampas de grasa, fumigación para el CRI, Edificio central Mercado de Artesanías, castillo de San Felipe, Mantenimiento del CRI (instalaciones, piscina)	variable	Ordenes de pago	2	0.0%	
18	Gestionar la adquisición de materiales y productos para ser utilizado por el recurso humano de la Sección de Mantenimiento	variable	Ordenes de pedido	2	0.0%	

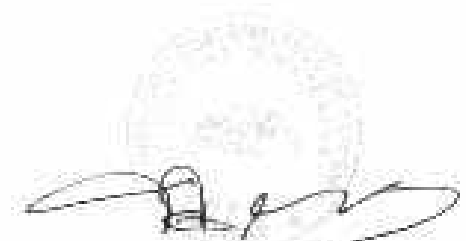


Lic. Jairo Ojeda  
 Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				2015	2015	
<b>ALMACEN GENERAL</b>						
19	Adquirir insumos de limpieza para correcto el funcionamiento de las diferentes unidades de INGUAT.	Variable	Ordenes de pedido o Evento	0	0.0%	
20	Adquirir Materiales de Oficina para el correcto funcionamiento de las diferentes unidades de INGUAT.	Variable	Ordenes de pedido o Evento	2	0.0%	
21	Implementación de un nuevo sistema de inventario creado por la Sección de Informática en el módulo del Sistema de Gestión Administrativa. SIGAD	1	Servicio	2	200.0%	



Lic. Julio Oliva  
 Jefe AJ. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				2015	2015	
22	Realizar inventarios	12	inventarios	2	16.7%	
23	Ingresos a Almacén (forma 1H)	Variable	Ingreso	48	0.0%	
24	Administrar el Sistema de Almacén y generar los reportes correspondientes	1	Sistema	1	100.0%	
<b>UNIDAD DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>						
25	Gestionar los pagos de la empresa contratada que brinda servicios de seguridad.	12	servicio	1	8.3%	
26	Supervisar que todas las instalaciones del INGUAT reúnan las condiciones de seguridad física e industrial	variable	informes	0	0.0%	
27	Gestionar los pagos de mantenimiento de los sistemas de seguridad electrónica (cámaras, alarma, sensores, sistema de rondas, detector de metales) instalados en las oficinas Centrales, Museo de Estanduela, CRI, Mercado de Artesanías.	2	servicios	0	0.0%	
28	Gestionar el refuerzo el personal que conforma el equipo de guías de evacuación y de la unidad de prevención de riesgos en temas de prevención de riesgos	2	coordinaciones	0	0.0%	
29	Implementar el Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad, en Semana Santa 2015, Castillo San Felipe, Río Dulce.	1	plan	0	0.0%	
30	Elaborar el manual de procedimientos de la Unidad	1	manual de procedimientos	0	0.0%	
31	Mantenimiento general a los equipos de seguridad	variable	mantenimientos	0	0.0%	
32	Socializar a través de RRHH y el comité PES, la Unidad de Prevención de Riesgos	1	gestión	0	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

## MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

### Gestión por Resultados

#### Actividades Centrales

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta		Avance Meta 2015		Observaciones
		2015	Unidad de Medida	Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
	Alinear el acuerdo Gubernativo 219-2014 "Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional" con las actividades de la Unidad para implementar acciones pendientes.					
33	Integrar el comité de salud y seguridad ocupacional, para darle seguimiento al Acuerdo Gubernativo 219-2014	1	comite	0	0.0%	
34	Gestionar la colocación de ardoesizantes en las gradas internas	1	gestión	0	0.0%	
35	Colocar equipo de extintores de CO2 en la Sección de Computación y Sección de Archivo	4	equipo de extintores de CO2 de 70lbs	0	0.0%	
<b>CASTILLO DE SAN FELIPE</b>						
36	Mantenimiento de bases para cañones	8	Servicio	1	12.5%	
37	Mantenimiento de bancas dentro del parque	12	Servicio	0	0.0%	
38	Mantenimiento de un tapial de 480mts.	1	Orden de pedido	0	0.0%	
39	Mantenimiento de pavimentación de entrada principal 250 mts	variable	Orden de pedido	1	0.0%	
40	Mantenimiento de 25 gaviones	2	orden de pedido	0	0.0%	
41	Mantenimiento casa, oficinas y sanitarios (pintura, eléctrico, fontanería, entre otros)	4	Mantenimiento	0	0.0%	
42	Mantenimiento en áreas de jardinería	240	Diano	40	16.7%	
<b>MERCADO DE ARTESANÍAS</b>						
43	Mantenimiento de pintura a las instalaciones.	variable	Servicio	0	0.0%	
44	Mantenimiento en áreas de jardinería	240	Diano	0	0.0%	
45	Mantenimiento Eléctrico	variable	Mantenimiento	0	0.0%	
46	Mantenimiento Fontanería	variable	Mantenimiento	1	0.0%	
47	Informar a la Jefatura del Departamento Administrativo, sobre los contratos de los arrendamientos.	2	informe	0	0.0%	
48	Actividad cultural (Promoción Mercado de Artesanías)	variable	Promoción	0	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**


**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
		2015	2015	Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
49	Facilitar espacios dentro de las instalaciones del Mercado de Artesanías a artesanos, asociaciones de mujeres, cooperativas de artesanos guatemaltecos, entre otros.	variable	Solitudes	0	0.0%	

**DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**SECCIÓN DE COBROS**

1	Administrar el sistema e-INGUAT en la parte de cobros	1	sistema	0	100.0%	
2	Catejar e ingresar al sistema las boletas por conceptos de pagos en bancos del sistema	diario	documento	0	100.0%	
3	Revisar notas de crédito y débito, y depósitos del Banco de Guatemala	variable	documento	0	100.0%	
4	Entrega de solvencias de pago	variable	solvencias de pago	9	0.0%	
5	Calcular intereses por mora en ajustes auditorias donde se confirman los ajustes	variable	documento	0	100.0%	
6	Elaboración de reconocimientos de deuda	variable	documento	4	0.0%	
7	Notificaciones de multas	variable	documento	300	0.0%	
8	Cobro de intereses por pago extemporáneo del 10% sobre hospedaje	variable	cobro	0	100.0%	
9	Envío de Recibos para el pago del impuesto del 10% sobre hospedaje	variable	envío	62	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

## MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015

### Gestión por Resultados

#### Actividades Centrales

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
<b>SECCIÓN DE CAJA</b>						
10	Administrar y manejar las cuentas bancarias de la institución.	variable	manejo		100.0%	
11	Realizar el pago a proveedores.	variable	pago	213		
12	Atender los requerimientos de documentación de ingresos y egresos que solicite Contraloría General de Cuentas.	variable	requerimientos	8		
13	Operar la Caja Fiscal forma 200-A.	12	caja	2	16.7%	
<b>SECCIÓN DE COMPRAS</b>						
14	Administrar el Sistema de Gestión -SIGES-	1	sistema	479	0.0%	
15	Administrar el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-	1	sistema	163	0.0%	
16	Realizar procesos de cotización y licitación conforme requerimientos de las unidades ejecutoras	variable	cotizaciones o licitaciones	0		
17	Compras de bienes y/o servicios, a través de la compra directa.	variable	adquisiciones	27		
18	Realizar trámite de pago a proveedores que suministren bienes y/o servicios a la Institución, a través de los métodos: Compra Directa, Cotización, Licitación y Contrato Abierto.	variable	pago	452		
<b>FONDOS ROTATIVOS</b>						
19	Constitución del Fondo Rotativo Institucional.	1	constitución	1	100.0%	
20	Constitución del fondo rotativo de viáticos al interior.	1	constitución	1	100.0%	
21	Constitución del fondo rotativo de Boletín Aéreo.	1	constitución	1	100.0%	
22	Constitución del fondo rotativo de giras de prensa y Familiarización de la División de Mercadeo.	1	constitución	1	100.0%	
23	Constitución de fondos fijos y o cajas chicas.	7	constitución	7	100.0%	
24	Liquidación del Fondo Rotativo Institucional.	1	liquidación	0	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
Jefe AJ. División Administrativa



**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
		2015	2015	Cantidad	%	
<b>SECCIONES DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD</b>						
25	Preparación de cierre contable y presupuestario	1	informe	1	100.0%	
26	Informe anual de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior	1	informe	1	100.0%	
27	Presentación del anteproyecto del Presupuesto	1	anteproyecto	0	0.0%	
28	Presentación de informes cuatrimestrales de metas	3	informe	1	33.3%	
29	Presentación de informes de gestión (reportes SICOIN)	3	informe	1	33.3%	
30	Ficha técnica de presupuesto con enfoque de género	2	informe	1	50.0%	
31	Modificaciones y transferencias presupuestarias	variable	modificaciones y transferencias	1		
32	Presentación de estados financieros correspondiente al ejercicio fiscal 2014	1	Informe	1	100.0%	
33	Informe bienes del estado (inventario)	1	informe	1	100.0%	
<b>SECCIÓN DE COMPUTACIÓN</b>						
34	Enlaces para internet	1	enlace	1	100.0%	
35	Enlace Dedicado Finanzas (SICOIN-SIGES)	1	enlace	1	100.0%	
36	Enlace Dedicado Regionales	1	enlace	1	100.0%	
37	Enlace Dedicado a la Banca	1	enlace	0	0.0%	
38	Renovación de Antivirus Interno	500	Unidad	0	0.0%	
39	Licencia Virtualización	3	Unidad	0	0.0%	
40	Licencias Sistema Operativo Windows Server	3	Unidad	0	0.0%	
41	Licencias Microsoft Office	100	Unidad	0	0.0%	
42	Licencia ArcGis Server	1	Unidad	0	0.0%	
43	Licencia ArcInfo	1	Unidad	0	0.0%	
44	Licencias Pread	20	Unidad	0	0.0%	
45	Licencia Diseño Gráfico	3	Unidad	0	0.0%	
46	Licencia Smartnet Switch Cisco Core catalyst 4507	1	Unidad	0	0.0%	
47	Licenciamiento Smartnet para Switches Cisco 3960	2	Unidad	0	0.0%	
48	Licenciamiento Smartnet para Switches Cisco 2600	4	Unidad	0	0.0%	
49	Licenciamiento para Autocad 2014	3	Unidad	0	0.0%	
50	Licencia para Digitalización	1	Unidad	1	100.0%	
51	Access Point	5	Unidad	0	0.0%	
52	UPS	20	Unidad	0	0.0%	



Lic. Julio Olive  
Jefe AJ. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
53	Touch Screen	10	Unidad	0	0.0%	
54	Computadoras de escritorio	20	Unidad	0	0.0%	
55	Cañoneras	10	Unidad	0	0.0%	
56	Computadoras Portátiles	40	Unidad	0	0.0%	
57	Computadora especial para diseño Gráfico	3	Unidad	0	0.0%	
58	Impresoras Multifuncional	25	Unidad	0	0.0%	
59	Impresoras Portátiles	10	Unidad	0	0.0%	
60	Switches para Centro de Cableado	3	Unidad	0	0.0%	
61	Impresoras locales	15	Unidad	0	0.0%	
62	Duplicadoras de Discos Compactos	1	Unidad	0	0.0%	
63	Etiquetadora para CDs	1	Unidad	0	0.0%	
64	Servidores de almacenamiento para datacenter	2	Unidad	0	0.0%	
65	Computadoras de escritorio diseño gráfico	3	Unidad	0	0.0%	
66	Tablet para toma de requerimientos	20	Unidad	0	0.0%	
67	Usb de almacenamiento	50	Unidad	5	10.0%	
68	Tarjeta de Red Inalámbrica	10	Unidad	0	0.0%	
69	Mouse Inalámbrico	15	Unidad	0	0.0%	
70	Tastado usb en español	10	Unidad	1	10.0%	
71	Disco duro para computadora de 600 gb.	10	Unidad	0	0.0%	
72	Fuente de Poder de 500 Watts	10	Unidad	0	0.0%	
73	Memoria para servidores	22	Unidad	0	0.0%	
74	Tarjeta de Video de 4gb	1	Unidad	0	0.0%	
75	Discos Duros Externos	6	Unidad	3	50.0%	
76	Quemadora Externa	1	Unidad	0	0.0%	
77	Procesador adicional para servidor r710 Dell	3	Unidad	0	0.0%	
78	Juego de herramientas	2	Unidad	0	0.0%	
79	Biométrico	3	Unidad	0	0.0%	
80	Actualización del sistema móvil de información Geográfica	1	Unidad	0	0.0%	
81	Desarrollo aplicaciones Intranet	2	Unidad	0	0.0%	
82	Desarrollo y soporte de aplicativos	Variable	Unidad	0	0.0%	
83	Desarrollo aplicaciones (e- Inguat)	2	Unidad	0	0.0%	
84	Discos duros 600GB	0	Unidad	0	0.0%	
85	Bandeja disco duro para equipo EMC VNX 5300	1	Unidad	0	0.0%	



Lic. Julio Olivares  
 Jefe A. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
		2015	2015	Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
85	Puntos de Cableado Estructurado	80	Unidad	0	0.0%	
87	Antispam y Antivirus para Correo Electrónico por medio de la nube en Internet	1	Unidad	0	0.0%	
88	Renovación soporte para SAN EMC	1	Unidad	0	0.0%	
89	Soporte de software a equipo de comunicaciones, switches, routers, balanceadores, firewall, filtros de contenido	1	Unidad	0	0.0%	
90	Soporte de funcionamiento de software y operativos para servidores y redes	1	Unidad	0	0.0%	
91	Mantenimiento preventivo del hardware de los Servidores	1	Unidad	0	0.0%	
92	Mantenimiento preventivo centros de cableado, switches y paneles	1	Unidad	0	0.0%	
93	Mantenimiento Preventivo Switches de 1 y 3 Kva	Variable	Unidad	0	0.0%	
94	Mantenimiento Preventivo UPS's de 20 y 30 kva	1	Unidad	0	0.0%	
95	Cartuchos de Inyección a color (Cyan, Magenta, Yellow)	240	Unidad	17	7.1%	
96	Cartucho de Inyección de tinta color negro	120	Unidad	18	15.0%	
97	Cartucho de tinta multicolor varios modelos	80	Unidad	10	12.5%	
98	Tóner a color varios modelos de impresoras	35	Unidad	21	60.0%	
99	Tóner negro varios modelos de impresoras	60	Unidad	10	16.7%	
100	Cintas para impresoras de matriz varios modelos	30	Unidad	0	0.0%	
101	Capacitar en el uso del software elaborada y básico	Variable	Unidad	1	0.0%	
102	Comisiones al interior	120	Unidad	3	2.5%	
103	Servidor dedicado para visitguatemala.com	1	Unidad	0	0.0%	
104	Servidor dedicado para almacenamiento de microstipos de salud, bodas, birdwatching, información pública, relacionadas con turismo	1	Unidad	0	0.0%	



Lc. Julio César  
Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
105	Dominios en internet para turismo e información relacionada con la institución	20	Unidad	0	0.0%	
106	Renovación para el software de emails masivos, herramienta utilizada eseng para envíos.	1	Unidad	0	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
 Jefe A) División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				2015	2014	
<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b>						
1	Coordinar las celebraciones de Día del Caribe, Día de la Secretaría, Día de la Madre, Día del Padre, Actividades Cívicas, Día Internacional de Turismo, Aniversario de la institución, Fiestas Navideñas (consistentes en convivio para los trabajadores y convivio para los hijos de los trabajadores) y otras autorizadas por la Dirección	12	celebraciones	1	8.3%	
2	Dotar de uniformes al personal contratado con cargo a los renglones 011 y 022 de las diferentes series de trabajo	1	de cotización o lic	0	0.0%	
<b>SECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN</b>						
3	Reclutar y seleccionar personal para las diferentes unidades.	variable	Candidatos seleccionados	50		
4	Recepción solicitudes de empleo, documentación de los expedientes, clasificación e ingreso de información a la base de datos	variable	Solicitudes	38		
5	Aplicar e interpretar pruebas psicométricas y generar informes.	variable	pruebas	14		
6	Administrar los procesos convocatorias interna para promoción de ascensos, a puestos dentro del renglón 011.	variable	convocatorias	0		
7	Evaluar a todo el personal por contrato 022 y elaborar el diagnóstico.	1	informes	0	0.0%	

Lic. Julio Oliva  
Jefe AI, División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
<b>SECCIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL</b>						
8	Elaboración de nombramientos para personal 011 'Personal permanente'.	variable	nombramientos	2		
9	Elaboración de contratos para el personal 022 'Personal por contrato'.	variable	contratos	215		
10	Salarios	12	nómina	2	16.7%	
12	Tiempo Extraordinario	1	nómina	2	200.0%	
13	Gratificación 1	1	nómina	0	0.0%	
14	Gratificación 2	1	nómina	0	0.0%	
15	Bonificación Anual	1	nómina	0	0.0%	
16	Bonificación Vacacional	1	nómina	0	0.0%	
17	Aguinaldo	1	nómina	0	0.0%	
18	Bono Escolar	2	nómina	1	50.0%	
19	Bono de Transporte	2	nómina	0	0.0%	
20	Bono Médico	1	nómina	0	0.0%	
21	Reajuste de Salario, por Pacto Colectivo INGUAT-STIGT 2015	12	nómina	0	0.0%	
22	Reajuste de Tiempo Extraordinario, Pacto Colectivo INGUAT-STIGT 2015	1	nómina	0	0.0%	
23	Administrar el sistema de asistencia del personal	1	sistema	0	0.0%	
24	Implementar archivo virtual de expedientes de trabajo, personal de alta.	1	archivo virtual	0	0.0%	

Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

Nº.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
		2015	2015	Cantidad	%	
<b>SECCIÓN DE CAPACITACIÓN</b>						
25	Capacitación Orientada a Conocimientos	49	Seminarios, Conferencias, talleres, mesas	11	22.4%	
26	Capacitación Orientada a Destrezas o Habilidades	18	Seminarios, Conferencias, talleres, mesas	0	0.0%	
27	Capacitación orientada a la Acción	16	Seminarios, Conferencias, talleres, mesas	1	6.3%	
28	Cultura de Servicio INGUAT	18	Talleres, Mesas de Trabajo	0	0.0%	
29	Clima Organizacional	1	Diagnóstico	0	0.0%	
30	Diagnóstico de necesidades de capacitación - DNC -	1	Diagnóstico	0	0.0%	
31	Inducción al Personal de Nuevo Ingreso	22	Talleres	2	9.1%	
<b>CLÍNICA MÉDICA</b>						
32	Atención médica a los trabajadores	variable	documento	512		
33	Atención odontológica a los trabajadores	variable	documento	157		
34	Atención oftalmológica a los trabajadores	variable	documento	2		
35	Jornadas médicas y odontológicas	variable	jornadas	1		
36	Extender certificados de trabajo para atención médica de Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	300	documento	54		
37	Control de seguro de viaje en el extranjero	variable	documento	17		



Lic. Julio Oliva  
Jefe Al. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
*Gestión por Resultados*

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Metá	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				2015	2015	
		Cantidad	%			
<b>UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA</b>						
1	Recibir, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información para que la misma sea entregada a tiempo con procedimientos sencillos y eficientes en el marco de la Ley de Acceso a la Información Pública.	Variable	Resolución	37		
2	Solicitar, revisar, actualizar y publicar la información pública de oficio en el Portal de Transparencia Institucional, en el plazo y términos establecidos tanto por la Ley de Acceso a la Información Pública como por la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente.	12	Informe	2	16.7%	
3	Presentación de informe anual a la Procuraduría de los Derechos Humanos.	1	Informe	1	100.0%	
4	Presentación de informes de transparencia mensuales a las distintas comisiones del Congreso de la República, en el marco de la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2015.	12	Informe	2	16.7%	
5	Presentar mensualmente a la jefatura inmediata superior, los informes de la Unidad de Información Pública sobre el avance de metas establecidas.	12	Informe	2	16.7%	
<b>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN</b>						
1	Realizar fiscalizaciones en las empresas de hospedaje	1100	Fiscalizaciones	200	18.2%	
2	Mantener informada a la jefatura de la División Administrativa sobre los logros alcanzados	Variable	Informe	1	0.0%	
3	Emitir nombramientos de fiscalización	Variable	Nombramientos	200	0.0%	



Lic. Julio Oliva  
Jefe AJ. División Administrativa



**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
*Gestión por Resultados*

*Actividades Centrales*

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
4	Realizar informes de Fiscalización	Variable	Informe	157	0.0%	
5	Gestionar la autorización de resoluciones	Variable	Resoluciones	13	0.0%	
6	Brindar asesoría a empresarios hoteleros sobre el cálculo, retención y traslado del impuesto del 10% por hospedaje	Variable	Asesorías	125	0.0%	
7	Elaborar informe semestral sobre los logros alcanzados	2	Informe	0	0.0%	
8	Revisión del manual de procedimientos	1	procedimiento	0	0.0%	
<b>AUDITORÍA INTERNA</b>						
1	Auditorías Financieras	N/A	auditoría	1		
2	Auditorías de Gestión	N/A	auditoría	1		
3	Exámenes Especiales	N/A	exámenes especiales	0		
4	Actividades Administrativas	N/A	actividades adm	3		
<b>ASESORÍA JURÍDICA</b>						
1	Asesorar en temas legales al Director y Subdirector	variable	documento	12		
2	Brindar asesoría jurídica a todas las divisiones y departamentos del INGUAT	variable	reuniones	15		
3	Evacuar consultas y dictámenes legales sobre cualquier asunto de interés para INGUAT	variable	documento	3		
4	Realizar análisis jurídicos sobre cualquier asunto de interés para INGUAT	variable	documento	7		
5	Asesorar y participar en mesas de trabajo para analizar anteproyecto de actualización y modificación de la Ley orgánica del INGUAT y otra legislación relacionada con el turismo.	variable	reuniones	0		



Lic. Julio Oliva  
Jefe AJ, División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Meta	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				Cantidad	%	
6	Aseorar a las divisiones y departamentos de INGUAT en la redacción de anteproyectos de leyes y reglamentos.	variable	asesoría	0		
7	Analizar, revisar y cuando proceda, dar el visto bueno a los acuerdos que trasladan los departamentos de INGUAT	variable	documento	111		
8	Elaborar contratos administrativos.	variable	contratos	220		
9	Analizar, revisar y cuando proceda, dar visto bueno a los convenios que trasladan los departamentos de INGUAT	variable	documento	1		
10	Elaborar demandas y/o denuncias y presentarlas en asuntos litigiosos del INGUAT.	variable	documento	10		
11	Dar seguimiento a procesos judiciales en los cuales sea parte el INGUAT (levecer audiencias, realizar memoriales, procurar casos, pagos de requerimientos, entre otros).	variable	documento	120		
12	Atender las solicitudes de exoneración de Impuesto de salida v/a aérea, presentadas por las instituciones que están exentas, de conformidad con la ley.	variable	documento	12		
13	Atender las solicitudes de exoneración de impuesto del 10% sobre hospedaje presentadas por las instituciones que están exentas de conformidad con la ley.	variable	documento	73		
14	Dar seguimiento a los procesos penales, en los cuales INGUAT interviene	variable	documento	2		
15	Elaborar resoluciones de aprobación y rescisión de contratos.	variable	documento	53		

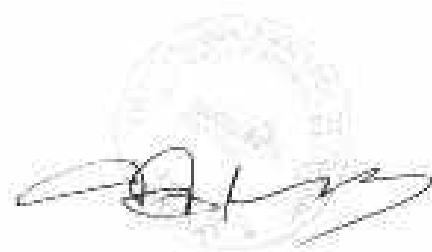


Lic. Julio Oliva  
Jefe AJ. División Administrativa

**MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2015**  
**Gestión por Resultados**

**Actividades Centrales**

No.	Producto o subproducto (servicio o actividad)	Metra	Unidad de Medida	Avance Meta 2015		Observaciones
				Total acumulado a febrero		
				2015	2015	
16	Enviar copias de contratos y resolución de aprobación y/o rescisión, si fuere el caso, a unidad interesada y otras jefaturas de Inguat.	variable	documentos	1013		
17	Elaborar avisos de elaboración de contratos con copia respectiva, elaborados en esta Asesoría Jurídica al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.	variable	documento	20		
18	Análisis, revisión y aprobación de las Bases de Cotización y/o licitación.	variable	documento	3		
19	Alimentar base de datos de contratos para enviar a la Unidad de Acceso a la Información, así como otra información y/o documentos requeridos por dicha unidad.	variable	documentos	2		
20	Legalizar firmas y documentos oficiales y/o certificar documentos que se requieran.	variable	documento	7		
21	Realizar trámite para inscripción y renovación de marcas a nombre de INGUAT.	variable	documento	10		
22	Participar en reuniones nacionales e internacionales en representación de INGUAT.	variable	reuniones	0		
23	Sustanciar el trámite de los recursos de revocatoria y reposición interpuesto en contra de las resoluciones emitidas por los jefes de departamento y Director de INGUAT.	variable	documento	0		



Lic. Julio Oliva  
 Jefe Al. División Administrativa