**MEMORANDO No. 36-2016-DIVA**

**A:** **Unidad de Información Pública del INGUAT**

**DE:** Lic. Nery Solis Requena
Jefe de la División Administrativa

**ASUNTO:** **MATRIZ DE PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL 2016 GESTION POR RESULTADOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2016.**

**FECHA:** Guatemala, 22 de febrero de 2016

En documento adjunto, solicito a ustedes subir al portal de transparencia de esta Institución, la Matriz de Planificación Operativa Anual 2016 "Gestión por Resultados", que corresponde al mes de enero de 2016, del Programa 01 Actividades Centrales, que incluye a la División Administrativa y las unidades de Asesoría Jurídica y Auditoría Interna.

Atentamente,

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| **DIVISIÓN ADMINISTRATIVA** | | | | | | |
| 1 | Informes cuatrimestrales de gestión para Segeplan | 3 | informes | 1 | 33.3% | |
| 2 | Coordinar la elaboración de la Memoria de Labores 2015 | 1 | memoria | 0 | 0.0% | |
| 3 | Otros informes | variable | informes | 0 | | |
| 4 | Plan Operativo Anual 2016 | | | | | |
| | Emitir oficios, reuniones de trabajo con las jefaturas de esta división y jefaturas de la División de Mercadeo y Desarrollo del Producto para realizar las modificaciones o ajustes a la planificación operativa. | variable | documento | 1 | | |
| | Reuniones comisión POA | variable | reuniones | 7 | | |
| | Realizar presentaciones al despacho superior. | variable | documento | 1 | | |
| | Modificaciones | variable | documento | 1 | | |
| | Definir formatos a utilizar para el seguimiento anual. | variable | documento | 3 | | |
| | Informe mensual de avance del Programa de Actividades Centrales | 12 | informe | 1 | 8.3% | |
| 5 | Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019 | | | | | |
| | Llevar a cabo las acciones previas a la planificación, participación en reuniones de trabajo con la Segeplan y Dirección de Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas. | variable | reuniones | 0 | | |
| | Reuniones comisión POA | 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 aprobados por la Dirección | 0 | | |
| | | variable | Reuniones de procedimientos en proceso | 0 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 7 | Atender las recomendaciones formuladas en los hallazgos y girar las instrucciones a las jefaturas correspondientes de esta división. | variable | documento(s) | 0 | | |
| **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO** | | | | | | |
| 1 | Prestar servicios básicos mensuales al edificio central del INGUAT y otras dependencias del Instituto en el interior de la república (telefonía móvil y fija, energía eléctrica, extracción de basura, courier, agua potable, agua pura, cable, internet, entre otros). | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 2 | Dar seguimiento a la administración de los seguros Ramo de Vehículos Automotores, Ramo de Incendio y Lineas Aliadas, Ramo Equipo Electrónico, cobertura al Edificio Central, Mercado de Artesanías, Centro Recreativo para trabajadores -CRI-, Castillo de San Felipe de Lara. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 3 | Gestionar servicio de centros de impresión y copiado, al Edificio Central y Delegaciones Nacionales y/u Oficinas Regionales del INGUAT. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 4 | Nombramientos al personal del Departamento Administrativo para comisiones oficiales al interior y al exterior. | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
INGUAT
JEFE

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 5 | Administrar el Fondo Rotativo Específico del Departamento Administrativo (arqueos de bancos, operaciones varias, liquidaciones y reintegros). | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| 6 | Adquirir mobiliario, maquinaria, equipo y/o productos (equipo de oficina, equipo educacional y recreativo, equipo para comunicaciones, entre otros), para uso en el Edificio Central del INGUAT, Mercado de Artesanías, Castillo de San Felipe de Lara, Museo de Paleontología en Estanzuela Zacapa, Centro Recreativo de Trabajadores del INGUAT -CRI- y Delegaciones Nacionales y/u Oficinas Regionales del INGUAT. | Variable | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 7 | Realizar trabajos de reparación y/o mantenimiento de infraestructura (pintura, limpieza de vidrios exterior, gradas de emergencia, lozas, ventanas, paredes, sistemas de distribución eléctricas y de aguas, piscinas, entre otros). | Variable | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 8 | Mantenimiento preventivo de sistemas de aire acondicionado, elevadores, fumigación, limpieza, sistemas eléctricos, equipos y planta telefónica, entre otros. | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 9 | Realizar mantenimiento correctivo: reparar sistemas en electricidad, telefonía, distribución de agua potable, elevadores, extintores, aires acondicionados, plantas de tratamiento de agua, tuberías y drenajes, entre otros. | Variable | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 10 | Contratación externa para servicios de conserjería. | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 11 | Desodorizadores y aromatizadores ubicados en Edificio Central del INGUAT, Mercado de Artesanías y Castillo de San Felipe de Lara. | 12 | Pago | 0 | 0.0% | |
| 12 | Atender las solicitudes recibidas para el mantenimiento de electricidad, fontanería, jardinería, albañilería, pintura, carpintería, tabiques, paredes y reparaciones menores. | Variable | Pago | 65 | 0.0% | |
| 13 | Supervisión continua y corrección de infraestructura física del Edificio Central, Mercado de Artesanías, Castillo de San Felipe, Museo de Estanzuela y Centro Recreativo de Trabajadores CRI (lozas y sistemas de distribución eléctrica y de agua). | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 14 | Adquirir insumos de limpieza y productos sanitarios para correcto el funcionamiento de las diferentes unidades del INGUAT. | Variable | Ordenes de pago | 0 | 0.0% | |
| 15 | Adquirir materiales de oficina para el correcto funcionamiento de las diferentes unidades del INGUAT. | Variable | Ordenes de pago | 0 | 0.0% | |
| 16 | Empacar material promocional para actividades tales como: ferias, cruceros, embajadas y eventos nacionales e internacionales. | Variable | Pago | 75 | 0.0% | |
| 17 | Realizar inventarios | 12 | Informe | 1 | 0.0% | |
| 18 | Administrar el módulo de Almacén del Sistema de Gestión Administrativa -SIGAD-. | 1 | Sistema | 1 | 0.0% | |
| 19 | Ingresos a Almacén (forma 1H) | Variable | Formulario 1H | 0 | 0.0% | |
| 20 | Administrar el módulo de transportes en el sistema SIGAD | 1 | Sistema | 0 | 0.0% | |
| 21 | Generar órdenes de transporte | Variable | rdenes de transpor | 0 | 0.0% | |
| 22 | Mantener la provisión de combustibles, lubricantes y otros enseres necesarios para el funcionamiento de la flotilla de vehículos y unidades móviles del INGUAT. | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 23 | Realizar mantenimiento y reparación a los vehículos de la Institución | Variable | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 24 | Mantener la provisión oportuna de llantas, neumáticos y baterías para las unidades vehiculares y automóviles del INGUAT. | Variable | Pedido | 1 | 0.0% | |
| 25 | Gestionar la compra de transporte para el INGUAT. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 26 | Mantener el sistema satelital GPS para el funcionamiento de la flotilla de vehículos y unidades móviles del INGUAT. | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 27 | Realizar los pagos del impuesto de circulación para el funcionamiento de la flotilla de vehículos y unidades móviles del INGUAT. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 28 | Supervisar que todas las instalaciones del INGUAT reúnan las condiciones de seguridad y salud laboral. | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| 29 | Servicio de seguridad y vigilancia privada en oficinas centrales del INGUAT, Mercado de Artesanías, Castillo de San Felipe de Lara, Museo de Estanzuela, Centro Recreativo para Trabajadores de INGUAT -CRI- y Delegación Antigua Guatemala. | 12 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 30 | Optimizar los elementos que integran la seguridad industrial: a. Señalización, b. Alarmas, c. Equipo contraincendios (extintores e hidrantes), d. Equipo de comunicación, e. Capacitar frecuentemente a las personas que integran el grupo de guías de evacuación en caso de emergencia, f. Socializar las estrategias de seguridad preventiva, g. Darle seguimiento a las normas de seguridad industrial, h. Botiquines de primeros auxilios. | Variable | Informes | 1 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 31 | Establecer puntos de riesgos en los interiores y perímetros y minimizar las condiciones de riesgos a través de la implementación de acciones de prevención. | Variable | Informes | 2 | 0.0% | |
| 32 | Brindar seguridad preventiva con agentes uniformados y llevar el control de personas, bienes, muebles y vehículos que ingresan y egresan. | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| 33 | Sustituir el sistema de cámaras que se encuentran ubicadas en el despacho (3er. Nivel Edificio Central) por un sistema integral IP.<br>Implementar un sistema de cámaras en el área perimetral del Edificio Central. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 34 | Implementar en el Edificio Central del INGUAT una alarma contra incendio. | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 35 | Mantenimiento a extintores de CO2 | 1 | Pedido | 0 | 0.0% | |
| 36 | Mantenimiento de los sistemas de seguridad electrónica (cámaras, alarma, sensores, sistema de rondas, detector de metales, entre otros) instalados en las oficinas centrales, Museo de Paleontología en Estanzuela Zacapa, Centro Recreativo para los Trabajados del INGUAT -CRI- y Mercado de Artesanías. | 2 | Pedido | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 37 | Dar mantenimiento y reparaciones a las instalaciones, casa recreativa, oficinas, (fontanería, electricidad, pintura, jardinería, entre otros), en el Castillo de San Felipe de Lara. | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| 38 | Dar mantenimiento y reparaciones a las instalaciones, casa recreativa, oficinas, (fontanería, electricidad, pintura, jardinería entre otros), en el Mercado de Artesanías. | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| 39 | Actividad cultural y de promoción en el Mercado de Artesanías (Facilitar espacios dentro de las instalaciones). | 12 | Informes | 1 | 8.3% | |
| **DEPARTAMENTO FINANCIERO** | | | | | | |
| SECCIÓN DE COBROS | | | | | | |
| 1 | Manejar el sistema e-INGUAT en la parte de cobros | 1 | Sistema | | 100.0% | |
| 2 | Cotejar e ingresar al sistema las boletas por conceptos de pagos en bancos del sistema | diario | Documento | | 100.0% | |
| 3 | Revisar notas de crédito y débito, y depósitos del Banco de Guatemala | Variable | Documento | | 100.0% | |
| 4 | Elaboración de reconocimientos de deuda | Variable | Documento | 1 | | |
| 5 | Notificaciones de multas | Variable | Documento | 152 | | |
| 6 | Cobro de Intereses por pago extemporáneo del 10% sobre hospedaje | Variable | Documento | | 100.0% | |
| 7 | Envío de Recibos para el pago del Impuesto del 10% sobre hospedaje | Variable | Envío | 43 | | |
| 8 | Envío de informes mensuales sobre ingresos a las diferentes jefaturas | Variable | Documento | | 100.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9 | Envío de información solicitada por la Unidad e Información Pública | Variable | Documento | 2 | | |
| 10 | Administrar el uso de los tickets de ingreso al Castillo de San Felipe | Variable | Manejo | | 100.0% | |
| SECCIÓN DE CAJA | | | | | | |
| 11 | Administrar y manejar las cuentas bancarias de la institución. | variable | Manejo | | 0.0% | |
| 12 | Realizar el pago a proveedores. | variable | Pago | 28 | | |
| 13 | Realizar el pago a empleados de la institución. | variable | Pago | 1 | | |
| 14 | Atender los requerimientos de documentación de ingresos y egresos que solicite Contraloría General de Cuentas. | variable | Requerimientos | 3 | | |
| 15 | Operar la Caja Fiscal forma 200-A. | 12 | Rendición | 1 | 8.3% | |
| SECCIÓN DE COMPRAS | | | | | | |
| 16 | Administrar el Sistema de Gestión -SIGES-. | 1 | Sistema | | 100.0% | |
| 17 | Administrar el Sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Guatemala -GUATECOMPRAS-. | 1 | Sistema | | 100.0% | |
| 18 | Realizar procesos de cotización y licitación conforme requerimientos de las unidades ejecutoras | variable | Cotizaciones o licitaciones | 0 | | |
| 19 | Compras de bienes y/o servicios, a través de la compra directa. | variable | Adquisiciones | 0 | | |
| 20 | 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 | 6 | | |
| FONDOS ROTATIVOS | | | | | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 21 | Constitución del Fondo Rotativo Institucional. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 22 | Constitución del fondo rotativo de viáticos al interior. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 23 | Número de cheques emitidos por el fondo rotativo específico de viáticos al interior | Variable | Cheques | 79 | 0.0% | |
| 24 | Constitución del fondo rotativo de giras de prensa y Familiarización de la División de Mercadeo. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 25 | Constitución del fondo rotativo de Boletos Aéreos. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 26 | Constitución del fondo rotativo de Combustible para el Programa de Asistencia al Turista. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 27 | Constitución del fondo rotativo específico del Departamento Administrativo. | 1 | Constitución | 1 | 0.0% | |
| 28 | Constitución de fondos fijos y o cajas chicas. | 5 | Constitución | 5 | 0.0% | |
| 29 | Liquidación del Fondo Rotativo Institucional. | 1 | Liquidación | 0 | 0.0% | |
| SECCIONES DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD | | | | | | |
| 30 | Preparación de cierre contable y presupuestario | 1 | Informe | 0 | 0.0% | |
| 31 | Informe anual de rendición de cuentas del ejercicio fiscal anterior | 1 | Informe | 0 | 0.0% | |
| 32 | Presentación del anteproyecto del presupuesto | 1 | Anteproyecto | 0 | 0.0% | |
| 33 | Presentación de informes cuatrimestrales de metas | 3 | Informe | 1 | 33.3% | |
| 34 | Presentación de informes de gestión (reportes SICOIN) | 3 | Informe | 1 | 33.3% | |
| 35 | Ficha técnica de presupuesto con enfoque de género | 2 | Informe | 1 | 50.0% | |
| 36 | Modificaciones y transferencias presupuestarias | Variable | Modificaciones y transferencias | 0 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 37 | Presentación de estados financieros correspondiente al ejercicio fiscal 2016 | 1 | Informe | 0 | 0.0% | |
| 38 | Informe bienes del estado (inventario) | 1 | Informe | 0 | 0.0% | |
| SECCIÓN DE COMPUTACIÓN | | | | | | |
| 39 | Enlace de internet para | 1 | Unidad | 0.083 | 8.3% | |
| 40 | Enlace INGUAT- MINFIN, para los sistemas financieros | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 41 | Enlace dedicado para Oficinas Regionales de La Antigua Guatemala, Quetzaltenango y Petén | 1 | Unidad | 0.083 | 8.3% | |
| 42 | Enlace dedicado con la Banca | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 43 | Licencia virtualización para clúster de servidores | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 44 | Licencias de Windows Server para sistema operativo de servidores | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 45 | Renovación licencia de antivirus interno para red interna | 500 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 46 | Renovación licencia para correo electrónico antispam en la nube | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 47 | Renovación licencia para correo electrónico antispam interno | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 48 | Licenciamiento para Desarrollo de Software | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 49 | Licenciamiento para Análisis de Datos | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 50 | Licencias Microsoft Office para utilización de los usuarios | 50 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 51 | Licencia adobe para diseño gráfico, creación y diseños de INGUAT | 5 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 52 | Licencia para digitalización, | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 53 | Licencia Smartnet para equipo switch cisco | 10 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 54 | Licencia Smartnet para equipo firewall cisco | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 55 | Licencias Prezi para diseño y desarrollo de presentaciones | 10 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 56 | Renovación licencia ArcGis Server Enterprise para información geográfica | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 57 | Renovación licencia ArcGisDesktop (ArcInfo) para información geográfica | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 58 | Renovación Licencia ArcGis Network Analyst Desktop para información Geográfica | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 59 | Renovación Licencia ArcGis Network Analyst Server para información Geográfica | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 60 | Licenciamiento de software ArcGis Online | 15 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 61 | Licencia para análisis estadístico | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 62 | Licencia para diseño, escaneo y lectura de imágenes para encuestas | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 63 | Renovación licencia para administración de la biblioteca de INGUAT | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 64 | Renovación de licenciamiento para Backup | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 65 | Licenciamiento de certificado digital | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 66 | Licenciamiento de software para administración y seguridad de la infraestructura | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 67 | Servidor dedicado para visitguatemala.com | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 68 | Sitio de almacenamiento de micrositios: salud, bodas, birdwatching, información pública y otras relacionadas con turismo | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 69 | Dominios en internet para turismo e información relacionada con la institución | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 70 | Servicio para envío de emails masivos de turismo para el dominio www.inguat.gob.gt. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 71 | Mantenimiento preventivo de servidores externo e interno. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 72 | Mantenimiento preventivo centros de cableado a switches y paneles | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 73 | Mantenimiento preventivo equipo de ups datacenter. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 74 | Mantenimiento preventivo a ups ubicados en centros de cableado de los diferentes niveles y regionales. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 75 | Soporte de servicio a servidores en sistemas operativos, correo electrónico, proxi server, vlan, red ip. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 76 | Soporte de software a equipo de comunicaciones, switches, routers, balanceadores, firewall, filtros de contenido. | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 77 | Desarrollo y actualizaciones para aplicaciones del Sistema Información Geográfica web | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 78 | Desarrollo y actualizaciones para aplicaciones del Sistema de Información Geográfica móvil | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 79 | Desarrollo y actualización de aplicaciones Intranet | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 80 | Desarrollo y actualización de sitios web promocionales | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 81 | Desarrollo y actualizaciones app | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 82 | Digitalización de expedientes | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 83 | Desarrollo y actualización de aplicaciones (e-Inguat) | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 84 | Discos duros para clúster de almacenamiento | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 85 | Bandeja de discos duros para clúster de almacenamiento | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 86 | Renovación soporte para Balanceo de Carga | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 87 | Sistema contra incendios para el datacenter | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 88 | Renovación soporte para SAN EMC | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 89 | Equipo de seguridad eléctrica UPS | 20 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 90 | Ips para seguridad de la información | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 91 | Equipo de computadoras de escritorio, para uso institucional | 60 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 92 | Equipo de cañoneras para proyecciones, actividades o eventos | 6 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 93 | Equipo de cañoneras interactivas para proyecciones | 5 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 94 | Equipo computadoras portátiles, para uso institucional | 30 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 95 | Equipo de impresión multifuncional, para uso institucional | 5 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 96 | Impresoras portátiles, para uso institucional | 10 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 97 | Swtiches para centro de cableados | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 98 | Impresoras locales, para uso institucional | 9 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 99 | Duplicadora de discos compactos | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 100 | Etiquetadora de CD´s | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 101 | Servidores de almacenamiento | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 102 | Equipo computadoras de escritorio específicas para diseño gráfico | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 103 | Equipo computadoras portátiles específicas para diseño gráfico | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 104 | Equipo de tablets para toma de requerimientos | 20 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 105 | Usb para almacenamiento, tarjetas de red, mouse, teclados, discos duros, fuente de poder, memoria para servidores, tarjeta de video, tarjetas 10G, modulos 10g | 95 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 106 | Discos Duros externos para almacenamiento | 6 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 107 | Quemadoras para reproducción | 6 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 108 | Juego de herramientas para soporte técnico | 2 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 109 | Escaner de alta densidad y resolución | 1 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 110 | Biométricos, control de marcaje en delegaciones nacionales | 3 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 111 | Cartuchos de inyección de tinta negra | 120 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 112 | Cintas para impresora de matriz | 30 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 113 | Cartucho de tinta multicolor | 252 | Unidad | 0 | | |
| 114 | Tóner varios colores | 156 | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 115 | Capacitar en el uso del software elaborado y herramientas básicas tecnológicas | Variable | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 116 | Cableado de red para nodos de los usuarios y cableado para data center | Variable | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 117 | Mantenimiento y reparación de impresoras y computadoras | Variable | Unidad | 0 | 0.0% | |
| 118 | Comisiones al interior | 72 | Unidad | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** | | | | | | |
| 1 | Revisar y actualizar los manuales para la Administración de Puestos y Salarios de la Institución. | 5 | Manuales | 0 | 0.0% | |
| 2 | Coordinar actividades contempladas en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, suscrito entre el INGUAT y el Sindicato de Trabajadores de Turismo -STIGT- y otras autorizadas por la Dirección (Día del Cariño, Día de la Secretaria, 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). | 12 | Actividades socioculturales | 0 | 0.0% | |
| 3 | Dotar de uniformes al personal contratado con cargo a los renglones 011 y 022 de las diferentes series de trabajo. | 1 | Dotación de uniformes por año, prendas de vestir que conforman los uniformes de la serie Oficina, técnica, operativa y especializada. | 0 | 0.0% | |
| **SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN** | | | | | | |
| 4 | Reclutar y seleccionar personal para las diferentes unidades. | Variable | Candidatos seleccionados. | 12 | | |
| 5 | Recepción de solicitudes de empleo, documentación de los expedientes, clasificación e ingreso de información a la base de datos. | Variable | Solicitudes. | 15 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 6 | Aplicar e interpretar pruebas psicométricas y generar informes. | Variable | Pruebas Psicométricas. | 7 | | |
| 7 | Contratación de una empresa que provea información sobre referencias comerciales de los candidatos. | Variable | Informes | 1 | | |
| 8 | Definición de perfiles, publicación de convocatorias internas, realización de pruebas, entre otros. | Variable | Convocatoria | 0 | 0.0% | |
| 9 | Evaluar a todo el personal por contrato 022 y elaborar el diagnóstico. | 1 | Evaluación en linea Informe | 0 | 0.0% | |
| SECCIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL | | | | | | |
| 10 | Elaboración de nombramientos para personal 011 "Personal permanente". | 10 | Acuerdos | 0 | | |
| 11 | Elaboración de contratos para el personal 022 "Personal por contrato". | 300 | Contratos de Trabajo | 179 | | |
| 12 | Salarios | 12 | Nómina | 1 | 8.3% | |
| 13 | Honorarios | Variable | Pagos por recibo | 25 | | |
| 14 | Tiempo Extraordinario. | 12 | Nómina | 1 | 8.3% | |
| 15 | Gratificacion 1. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 16 | Gratificación 2. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 17 | Bonificación Anual. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 18 | Bonificación Vacacional. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 19 | Aguinaldo. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 20 | Bono Escolar. | 1 | Nómina | 1 | 100.0% | |
| 21 | Bono de Transporte. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 22 | Bono Médico. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 23 | Reajuste de Salario, por Pacto Colectivo INGUAT-STIGT 2016. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |
| 24 | Reajuste de Tiempo Extraordinario, Pacto Colectivo INGUAT -STIGT 2016. | 1 | Nómina | 0 | 0.0% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 25 | Control de asistencia de personal en el edificio central, oficinas regionales y delegaciones de información ubicadas en Petén, La Antigua Guatemala, Panajachel, Aeropuerto Internacional la Aurora, Museo de Paleontología y Arqueología " Ing. Roberto Woolfolk Saravia" en Estanzuela Zacapa, Castillo de San Felipe y Mercado de Artesanías. | Variable | Reporte | 100 | | |
| 26 | Programar el gasto del personal 022 "Personal por Contrato. | 1 | nalíticos de Puesto | 1 | | |
| 27 | Programar y/o reprogramar el gasto del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal". | 1 | Programación | 1 | | |
| 28 | Mantener el archivo virtual. | 1 | Archivo Virtual | 0 | | |
| SECCIÓN DE CAPACITACIÓN | | | | | | |
| 29 | Conocimiento administrativo para el personal y funcionarios. | 40 | Seminarios, Conferencias, talleres, becas | 1 | 2.5% | |
| 30 | Habilidades y/o destrezas adminsitrativas. | 12 | Seminarios, Conferencias, talleres, becas | 0 | 0.0% | |
| 31 | Desarrollo y fortalecimiento de actitudes. | 12 | Seminarios, Conferencias, talleres, becas | 0 | 0.0% | |
| 32 | Programa de inducción general para personal de nuevo ingreso así como para personal que ha sido ascendido. | 22 | Talleres | 1 | 4.5% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 33 | Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación -DNC-. | 1 | Diagnóstico | 0 | 0.0% | |
| 34 | Elaborar estudio. | 1 | Diagnóstico | 0 | 0.0% | |
| 35 | Cultura de Servicio INGUAT (aplicación de cultura de servicio, Plan de reconocimiento de la cultura de servicio, medición de la cultura de servicio, Reglamento del Comité de Servicio, capacitación sobre la cultura de servicio, celebración de cumpleañeros, proyectos de actualización y mejora continua). | 16 | Talleres, Mesas de Trabajo | 0 | 0.0% | |
| CLÍNICA MÉDICA | | | | | | |
| 36 | Atención médica diaria. | Variable | Personas | 365 | | |
| 37 | Atención odontológica diaria. | Variable | Personas | 94 | | |
| 38 | Atención oftalmológica cuando se requiera. | Variable | Personas | 0 | | |
| 39 | Jornadas médicas y odontológicas (edificio central y Castillo de San Felipe). | Variable | Jornadas | 0 | | |
| 40 | Adquirir medicamentos para el abastecimiento de las clínicas. | Variable | Solicitud de compras | 0 | | |
| 41 | Realizar pedidos para útiles menores médico quirúrgicos y de laboratorio. | Variable | Solicitud de compras | 0 | | |
| 42 | Extender certificados de trabajo para atención médica en el IGSS. | Variable | Certificados | 26 | | |
| 43 | Póliza de Seguro de Vida, Gastos Médicos y por Accidente. | Variable | Orden de pago | 110 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA** | | | | | | |
| 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 | Solicitudes | 13 | | |
| 2 | Emitir resoluciones finales | variable | Resoluciones | 1 | 0.0% | |
| 3 | 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 | Publicaciones | 1 | 8.3% | |
| 4 | Presentación de informe anual a la Procuraduría de los Derechos Humanos. | 1 | Informe | 1 | 100.0% | |
| 5 | 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 2016. | 12 | Informe | 1 | 8.3% | |
| 6 | Presentar mensualmente a la jefatura inmediata superior, los informes de la Unidad de Información Pública sobre el avance de metas establecidas. | 12 | Informe | 1 | 8.3% | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **UNIDAD DE FISCALIZACIÓN** | | | | | | |
| 1 | Realizar fiscalizaciones en toda la República. | 1000 | Fiscalizaciones | 0 | 0.0% | |
| 2 | Mantener informada a la jefatura de la División Administrativa sobre los logros alcanzados. | Variable | Informe | 0 | | |
| 3 | Emitir nombramientos de fiscalización. | 1000 | Nombramiento | 0 | | |
| 4 | Realizar informes de Fiscalización. | 1000 | Nombramiento | 0 | | |
| 5 | Gestionar la autorización de resoluciones. | Variable | Nombramiento | 0 | | |
| 6 | Brindar asesoría a empresarios hoteleros sobre el cálculo, retención y traslado del impuesto del 10% por hospedaje. | Variable | Jornadas | 0 | | |
| 7 | Revisión del manual de procedimientos. | 1 | Procedimiento | 0 | 0.0% | |
| 8 | Implementar jornadas de capacitación a propietarios y personal administrativo de establecimientos de hospedaje de los diferentes departamentos del país. | Variable | 0 | 0 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero Cantidad | % | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **AUDITORÍA INTERNA** | | | | | | |
| 1 | Auditorías Financieras | N/A | Auditoria | 0 | | |
| 2 | Auditorías de Gestión | N/A | Auditoria | 0 | | |
| 3 | Auditorías Informáticas | N/A | Auditoria | 0 | | |
| 4 | Exámenes Especiales | N/A | Exámenes especiales | 0 | | |
| 5 | Actividades Administrativas | N/A | Actividades adm | 1 | | |
| **ASESORÍA JURÍDICA** | | | | | | |
| 1 | Asesorar en temas legales al Director y Subdirector. | variable | Asesoría | 6 | | |
| 2 | Brindar asesoría jurídica a todas las divisiones y departamentos del INGUAT. | variable | Reuniones | 8 | | |
| 3 | Evacuar consultas y dictámenes legales sobre cualquier asunto de interés para el INGUAT. | variable | Documento | 2 | | |
| 4 | Realizar análisis jurídicos sobre cualquier asunto de interés para el INGUAT. | variable | Documento | 2 | | |
| 5 | Asesorar y participar en mesas de trabajo para analizar anteproyecto de actualización y modificación de la Ley O rgánica del INGUAT y otra legislación relacionada con el turismo. | variable | Reuniones | 0 | | |
| 6 | Asesorar a las divisiones y departamentos del INGUAT en la redacción de anteproyectos de leyes y reglamentos. | variable | Asesoría | 1 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 7 | Elaborar contratos administrativos. | variable | Contratos | 1 | | |
| 8 | Analizar, revisar y cuando proceda dar visto bueno a los convenios de cooperación interinstitucional que se suscriban con INGUAT y otras entidades | 0 | 0 | 0 | | |
| 9 | Analizar, revisar y cuando proceda dar visto bueno a los acuerdos de Dirección y que trasladan los departamentos de INGUAT. | variable | Documento | 30 | | |
| 10 | Elaborar demandas y/o denuncias y presentarlas en asuntos litigiosos del INGUAT. | variable | Documento | 13 | | |
| 11 | Dar seguimiento a procesos judiciales en los cuales sea parte el INGUAT (evacuar audiencias, realizar memoriales, procurar casos, pagos de requerimientos, entre otros). | variable | Documento | 56 | | |
| 12 | Atender las solicitudes de exoneración de Impuesto de salida vía aérea, presentadas por las instituciones que están exentas, de conformidad con la ley. | variable | Documento | 1 | | |
| 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 | 27 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 Total acumulado a enero | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 14 | Dar seguimiento a los procesos penales, en los cuales el INGUAT interviene. | variable | Documento | 2 | | |
| 15 | Elaborar resoluciones de aprobación y rescisión de contratos. | variable | Documento | 36 | | |
| 16 | Enviar copias de contratos y resolución de aprobación y/o rescisión, si fuere el caso, a unidad interesada y otras jefaturas del Inguat. | variable | Documento | 774 | | |
| 17 | Análisis, revisión y aprobación de las Bases de Cotización y/o Licitación | variable | Documento | 4 | | |
| 18 | Formular avisos de elaboración de contratos los cuales se faccionan en esta Asesoría Jurídica con copia respectiva a la Unidad de Contratos de la Contraloría de Cuentas | variable | Documento | 6 | | |
| 19 | Alimentar base de datos de contratos para enviar a la Unidad de Acceso a la Información, así como otra información y/o | variable | Documento | 1 | | |
| 20 | Legalizar firmas y documentos oficiales, y/o certificar documentos que se requieran. | variable | Documento | 2 | | |
| 21 | Realizar trámite para inscripción y renovación de marcas a nombre del INGUAT. | variable | Documento | 2 | | |
| 22 | Participar en reuniones nacionales e internacionales en representación del 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 del INGUAT. | variable | Documento | 3 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***Actividades Centrales***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | |
| | | 2016 | 2016 | Cantidad | % | |
| 24 | Alimentar base de datos de los procesos administrativos y judiciales. | variable | Base de datos | 16 | | |
| 25 | Elaborar dictámenes que se deriven de procedimientos administrativos sancionatorios que se tramiten en el departamento de Fomento. | variable | Documento | 21 | | |
| 26 | Elaborar resoluciones que deriven de procedimientos administrativos sancionatorios que se tramiten en el departamento de Fomento. | variable | Documento | 1 | | |

Lic. Julio Oliva
Jefe a.i. de la División Administrativa

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| 1 | Informe mensual de avance de la División de Mercadeo | 12 | informe | 1 | 8.3% | | | | | | | | | | |
| **PROMOCIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Participación en ferias | 21 | evento | 1 | 4.8% | Inversión por negocio potencial y/o concretado | Gasto de participación en ferias / Total de negocios potenciales y/o concretados por el sector privado guatemalteco | 2015 | Q. 9.501.317.44/ 2.685= Q3.538.67 | Q. 3.900.000/ 998 = Q.3.907.81 | Q. 1.700.000/ 435 = Q.3.908.04 | Q. 4.400.000/ 1.127 = Q.3.904.17 | Q. 10.000.000/ 2560= Q.3.906.25 | 0 | 0 |
| 2 | Caravanas Turísticas | 12 | evento | 0 | 0.0% | Porcentaje de negocios potenciales y/o concretados en las caravanas turísticas | (Negocios potenciales y/o concretados por sector privado guatemalteco / Contactos mayoristas extranjeros) * 100 | 2015 | (897/897)*100 = 100 % | (40/300)*100 = 13.33% | (80/600)*100= 13.33% | (80/600)* 100=13.33% | (200/1.500) =13.33% | 0 | 0 |
| 3 | Campañas Internacionales | 5 | campaña | 0 | 0.0% | Índice comparativo de ingreso de visitantes 2015-2016 | [(Número de visitantes año n en principales mercados donde se realizó campaña promocional a nivel internacional - Número de visitantes año n-1 en principales mercados donde se realizó campaña promocional a nivel internacional)/ número de visitantes año n-1 en principales mercados donde se realizó campaña promocional a nivel internacional] * 100 | 2014 | ((1.742.276 - 1.611.448) / 1.611.448) * 100 =8.12% | ((173.404 - 166.735) / 173.404) * 100 = 3.84% | ((185.309 - 178.182) / 185.309) * 100 = 3.84% | ((158.965 - 152.851) / 158.965) * 100 = 3.84% | ((517.679 - 497.768) / 517.679) * 100 = 3.84% | 0 | 0 |
| 4 | Campañas Nacionales | 5 | campaña | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |
| 5 | Espectáculos (ballet folclórico, marimba y trajes regionales) | 400 | presentaciones | 3 | 0.8% | | | | | | | | | | 0 |

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| 6 | Material Promocional (impresión de folletos) | 60 | Folleto | 0 | 0 0% | [redacted] | | | | | | | | | Enero No se realizaron impresiones en el mes |
| 7 | Distribución de material promocional | 60 | Evento (envios) | 1 | 1 7% | [redacted] | | | | | | | | | Enero. Envio para feria FITUR 2016 |
| **VIAJES DE FAMILIARIZACIÓN Y PRENSA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Viajes de Prensa y Filmación | 116 | gira | 4 | 3 4% | Retorno de la inversión en giras de prensa, televisión y filmación | (Valor total del mercado de las publicaciones de las giras / Gasto por giras prensa, televisión y filmación)*100 | 2015 | (Q.64.523 411 96 / Q 3.173.661.70) *100= 2.033.09% | (Q 8.605.072/ Q954.464.75)* 100= 901 56% | (Q.37 161.409 96 / Q 1.424.736.5 2) *100= 2.608.30% | (Q 18.756.930 00/Q 888.842 85)*100= 2 110% | (Q.67.000.00/ Q.3,268 044.12) *100= 2.050 16% | (Q.3 120 000.00/ Q.34.208.94)*100=9.12 0.43% | Enero: Programa Say yes to the Dress /Randy Fenoly apoyo MINEX Delegación Turquia. Press Nilam Farooq Alemania. Altiplano Cultura Maya Viva. Petén Aventura en el Mundo Maya. |
| **REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Seminarios de capacitación del destino dirigidos a agentes minoristas de México | 11 | seminario | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 2 | Participación en eventos del sector turismo en México | 5 | evento | 0 | 0 0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 3 | Seminarios de capacitación del destino dirigidos a agentes minoristas de Colombia | 5 | seminario | 0 | 0 0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | Total acumulado a enero | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | | |
| **EVENTOS Y MARCA PAÍS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Eventos | 130 | evento | 2 | 1.5% | Inversión promedio por evento | Inversión mensual / No. de eventos | 2015 | (Q1.293.344.93/ 134)= Q.9.651.83 | (331.666.68 /43)= Q.7.713.18 | (331.666.68 /43)= Q.6.633.33 | (331666.68 /44)= Q.7.370.37 | (995.000.00 /130)= Q.7.653.85 | 0 | Enero 1 evento y 1 de Marca País. el pago del evento se realizar en febrero hasta que autoricen el presupuesto |
| **MERCADEO VIRTUAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Servidor dedicado web para alojar las paginas web de inguat como visitguatemala.com | 1 | hosting | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 2 | Hosting's (servidor dedicado web para alojar micrositios de segmentos turisticos como pesca deportifva. vive xela. escuelas de español. cultura. salud. etc. | 1 | hosting | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |
| 3 | Certificado de seguridad SSL para paginas institucionales. | 1 | servicio | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |
| 4 | Dominio guatemala.travel | 1 | dominio | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |
| 5 | Nombres de dominio en internet (renovación de dominios tales como corazondelmundomaya.com vivexela.com geovisitguatemala.com. entre otros) | 15 | dominio | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| 6 | Membresia generador de codigos QR personalizados | 1 | membresia | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 7 | Webinars (compra de plataforma virtual para conferencias en linea) | 1 | plataforma | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 8 | Diseño programacion y publicacion de pagina web institucional inguat.gob.gt | 1 | servicio | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| **INVESTIGACIÓN DE MERCADOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estadística** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Medición de Flujos Turísticos: Operación destinada a obtener el universo y caracterización de los visitantes que cruzan las principales fronteras terrestres de Guatemala. | 17 | Documento | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 2 | Perfil del Visitante Internacional<br>Estudio que permite obtener el perfil del visitante residente y no residente. estadía y gasto promedio. En cada una de las fronteras Terrestres. Maritimas y Aéreas<br>Aqui se aprovecha para medir los sitios de visitación y el nivel de satisfacción | 4 | Documento | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| 3 | Medición de Oferta de Servicios Turísticos: Estudio que permite medir la oferta y la demanda de los diferentes establecimientos de las 5 categorías que afectan directamente al turismo. Al mismo tiempo se aprovecha para medir el empleo y el indice de precios. | 2 | Documento | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 4 | Medición de Turismo Interno: Estudio que permite obtener la caracterización de los visitantes nacionales a los diferentes puntos destinos Guatemaltecos. permite obtener el perfil, el gasto y estadía promedio del turista nacional. También se mide el nivel de satisfacción | 2 | Documento | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 5 | Sistemas de área protegidas (sitios arqueológicos, reservas naturales, biotopos, entre otros) | 2 | Documento | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatrimestre | 2do cuatrimestre | 3er cuatrimestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| **Inteligencia de Mercados** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Inteligencia Turistica: Actividad que permite un adecuado conocimiento del mercado en donde se opera, a través del manejo permanente de un flujo de información que conlleva una mejor comprensión del comportamiento y tendencias del mercado de viajes y turismo, a través de la generación de documentos analiticos. | 50 | Documento | 5 | 10.0% | [redacted] | | | | | | | | | Enero Perfil Feria Fitur, Perfil Turista Emisor España, Importancia del Lago de Atitlán como Atractivo Turistico, Perfil Feria Anato, Perfil Turista Emisor Colombia. Adicional se elaboraron enlaces para ferias FITUR y ANATO, dirigidos al sector privado. |
| **COMUNICACIÓN SOCIAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Monitoreo en medios de comunicación nacionales (plataforma) | 12 | informe | 0 | 0.0% | [redacted] | | | | | | | | | 0 |
| 2 | Publicaciones en medios nacionales y medios electrónicos | 6 | pauta | 1 | 16.7% | [redacted] | | | | | | | | | Enero: 1 publicación de convocatoria para interesados en prestar los servicios de cafeteria, en el matutino de Prensa Libre el 25 de enero de 2016, este servicio sera cancelado en el mes de Febrero debido a que no se habia liberado el Presupuesto. |

## MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
### *Gestión por Resultados*

***División de Mercadeo: Parte 1***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Avance Meta 2016 | | Indicador *2 | | | | | | | | Resultado del Indicador 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Total acumulado a enero | | | | | | Meta del Indicador *5 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2016 | | | | | |
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descripción del Indicador *3 | Fórmula del Indicador | Año base del Indicador | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado a enero | |
| 3 | Ruedas de prensa | 24 | evento | 1 | 4.2% | | | | | | | | | | Enero. 1 conferencia de prensa. Director de INGUAT presenta resultados de su gestión |
| 4 | Suscripción en medios de comunicación escritos | 80 | Periódicos | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | 0 |

Licda. Consuelo Palacios
Jefe de la División de Mercadeo

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida | Meta Total acumulado enero Cantidad | % | Indicador: Descrip-ción *3 | Fórmula | Año base | Línea base *4 | Meta *5 2016: 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Avance 2016 Total acumulado Enero | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Informe mensual de avance de la División de Desarrollo del Producto | 12 | informe | 1 | 8.3% | N/A | N/A | N/A | N/A | | | | N/A | | |
| **CEDITUR** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Información física y virtual a través de CEDITUR y Biblioteca | 1,500 | persona | 114 | 7.6% | Atención usuarios en Biblioteca | Usuarios registrados/días de atención | 2015 | (1534/235)= 6.52 usuarios atendidos por día | (495/82) = 6.03 usuarios atendidos por día | (555/85) = 6.05 usuarios atendidos por día | (450/80) = 5.6 usuarios atendidos por día | (1500/247) = 6.07 usuarios atendidos por día | 114/20 = 5.7 usuarios atendidos por día | |
| | | 1,000 | documento | 32 | 3.2% | Atención usuarios por correo electrónico | Correos enviados/días de atención | 2015 | (937/235) = 3.98 correos enviados por día | (330/82) = 4.02 correos enviados por día | (370/85) = 4.35 correos enviados por día | (300/80) = 3.75 correos enviados por día | (1000/247) = 4.04 correos enviados por día | 32/20 = 1.6 usuarios atendidos por día | |
| **PROGRAMA DE CALIDAD TURÍSTICA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Empresas socializadas en calidad turística | 250 | Empresas | 0 | 0.0% | Certificación en calidad turística | (Emp. Socializadas/ Emp. Convocadas) x 100 | 2015 | N/A | (50/104)*100 = 48.07% | (150/312)*100= 47% | (50/104)*100 = 48.07% | (250/520)*100= 48% | 0 | |
| 2 | Personas jurídicas e individuales capacitadas en calidad turística. | 600 | Personas | 0 | 0.0% | | (Empresas Capacitadas/ Empresas Socializadas)x 100 | | N/A | 0 | (90/150)*100= 60% | (60/100)*100= 60% | (150/250)*100= 60% | 0 | |
| 3 | Personas jurídicas verificadas | 90 | Empresas (1era verificación) | 0 | 0.0% | | (No. de personas jurídicas verificadas en calidad turística / No. de personas jurídicas capacitadas en calidad turística) *100 | N/A | N/A | 0 | (24/90) *100 = 26.67% | (36 /60) * 100 = 60.00% | (60/150) * 100 = 40.00% | 0 | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DIVISIÓN DESARROLLO DEL PRODUCTO
JEFATURA
Guatemala, C. A.

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida | Meta Total acumulado enero | | Indicador | | | | Meta *5 2016 | | | | Avance 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Cantidad | % | Descrip-ción *3 | Fórmula | Año base | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado Enero | |
| 4 | Personas jurídicas con el distintivo de calidad turística. | 50 | Empresas | 0 | 0.0% | | (Personas jurídicas con distintivo de calidad turística / No. de Personas jurídicas verificadas en calidad turística) *100 | N/A | N/A | 0 | (10/12)* 100 = 83.33% | (40/48) * 100 = 83.33% | (50/60)*100 = 83.33% | 0 | |
| **DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO, UNIDAD DE SUPERVISION DE PROYECTOS Y UNIDAD DE CARTERA DE PROYECTOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Proyectos de facilidades turísticas (mediante convenios de aportes económicos) | 8 | proyecto | 0 | 0.0% | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| **SECCIÓN ESTUDIOS Y PROYECTOS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Mapa a nivel nacional desarrollo GIS(actualización) | 1 | Mapa nacional | 0 | 0.0% | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| 2 | Diseño gráfico del Mapa a nivel nacional | 1 | Mapa nacional | 0 | 0.0% | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| 3 | Mapas polifoliares turísticos departamentales con su respectivo casco urbano principal | 5 | Mapas polifoliares | 0 | 0.0% | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO
INGUAT
JEFATURA
Guatemala, C. A.

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida 2016 | Meta Total acumulado enero Cantidad | Meta Total acumulado enero % | Indicador: Descrip-ción *3 | Indicador: Fórmula | Indicador: Año base | Indicador: Línea base *4 | Meta *5 2016: 1er cuatri-mestre | Meta *5 2016: 2do cuatri-mestre | Meta *5 2016: 3er cuatri-mestre | Meta *5 2016: Anual | Avance 2016 Total acumulado Enero | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Geoportal turístico de mapas dinámicos | 900 | Datos ingresados | 0 | 0.0% | Actualización de Geoportal Turístico | (Datos ingresados / Total de datos del geoportal) * 100 | 2015 | (1076/7810) * 100 = 13.78% | (443/8810) *100= 6.02% | (228/8560) *100= 2.92% | (229/8810) *100= 2.84% | (900/8810) *100= 11.35% | 0 | |
| 5 | Investigación sobre lineamientos técnicos para otorgar fincas abiertas al agroturismo/ecoturismo y parques abiertos a la actividad turística | 1 | Estudio | 0 | 0.0% | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | |
| **SECCION PATRIMONIO CULTURAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Semana Santa | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Apoyo a las hermandades en actividades propias de la Semana Santa (elaboración de alfombras) | 3 | eventos | 0 | 0.0% | Inversión en actividades con motivo de la Semana Santa | Inversión / No. de eventos | 2014 | (Q60,000.00/ 7) = Q10,000 | (Q60,000.00/3) =Q20,000.00 | 0 | 0 | (Q60,000.00/3) =Q20,000.00 | 0 | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO
INGUAT
Guatemala, C. A.

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida | Meta Total acumulado enero Cantidad | % | Indicador: Descrip-ción *3 | Fórmula | Año base | Línea base *4 | Meta *5 2016: 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Avance 2016: Total acumulado Enero | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Festivales y otras actividades Culturales | 25 | eventos | 0 | 0.0% | Inversión en festivales y actividades culturales | Inversión / No. de eventos | 2014 | (Q691,000.00/ 15) = Q 46,066.67 | (Q153,750/ 4) = Q38,437.5 por evento | (Q192,187.5/ 5) = Q38,437.5 por evento | (Q269,062.5/ 7) = Q38,437.5 por evento | (Q615,000/ 16) = Q38,437.5 por evento | 0 | |
| **SECCIÓN PATRIMONIO NATURAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Participación en cuerpos colegiados e instancias de coordinación interinstitucional en pro de la conservación y puesta en valor del patrimonio natural en función turística. | 65 | Reuniones | 2 | 3.1% | Participación Interinstitucional | No. de reuniones / No. de Entidades | N/A | N/A | (16/ 6) = 2.7 | (26/ 6) = 4.3 | (23/ 6)= 3.8 | (65/ 6) = 10.8 reuniones por entidad | (2/2)= 1 reuniones por entidad | |
| **UNIDAD DE DISEÑO** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Planificación turística (servicios de arquitectura, ingeniería y supervisión) | 8 | proyecto | 0 | 0.0% | Planificación turística | No. de proyectos/ inversión | 2015 | Q138,650 / 6 = Q23,108.33 | Q50,000 / 2 = Q 25,000 por proyecto | Q100,000 / 4 = Q25.000 por proyecto | Q50,000 /2 = Q 25,000 por proyecto | Q200,000 / 8 = Q 25,000 por proyecto | 0 | |
| **UNIDAD SEÑALIZACION** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Señales Turísticas | 100 | señales | 0 | 0.0% | Señales Turísticas en diferentes rutas del país | No. de rótulos/ Departamentos del país | 2013 | (18/6) = 3 señales por departamento | 0 | (25/5) = 5 señales por departamento | (75/17) = 4 señales por departamento | (100/22) = 4 señales por departamento | 0 | |
| | Vallas promocionales o de bienvenida | 4 | vallas | 0 | 0.0% | Vallas de Información Turística o Promoción Turística | No. de vallas/ Departamentos del país | 0 | 0 | 0 | (2/2) = 1 valla por departamento | (2/2) = 1 valla por departamento | (4/4) = 1 valla por departamento | | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO JEFA Guatemala, C. A.

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta 2016 | Unidad de Medida | Meta Total acumulado enero | | Indicador | | | | Meta *5 2016 | | | | Avance 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Cantidad | % | Descrip-ción *3 | Fórmula | Año base | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado Enero | |
| **SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Empresas turísticas y personas individuales registradas en INGUAT | 639 | No. Inscripciones | 22 | 3.4% | Nuevas empresas registradas | (Inscripción de nuevas empresas - empresas cerradas) / Empresas inscritas | 2015 | (591- 93) / 6,438]*100= 7.74% | (192-20 )/ 6457]*100= 2.66% | (255 - 35)/ 6629]*100= 3.01% | (192 -20)/ 6849]*100= 3.32% | (639-75)/ 7021]*100= 8.03% | (22-07)/ 6482]*100= 0.23% | |
| 2 | Empresas turísticas y personas individuales beneficiadas con asistencia técnica | 12251 | No. Verificaciones | 890 | 7.3% | Porcentaje de verificación de empresas turísticas | (Verificación de empresas / Empresas inscritas)*100 | 2015 | (11,382/ 6,438) * 100 = 176.79% | (4901/6457) *100=75.90% | (3675/6629) *100 = 55.44% | (3675/6849) *100 = 53.66% | (12251/7021) *100 = 174.49% | (890/6482) *100 = 13.73% | |
| **SECCION DE FORMACIÓN TURÍSTICA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Personas jurídicas e individuales capacitadas y sensibilizadas en temas turísticos | 7470 | personas | 0 | 0.0% | Personas capacitadas por curso | No. de personas capacitadas/ No. de cursos realizados | 2015 | (16,676/450) = 37 personas capacitadas por curso | (2,220 / 74) = 30 personas capacitadas por curso | (3,000 / 100) = 30 personas capacitadas por curso | (2,250 / 75) = 30 personas capacitadas por curso | (7,470/249) =30 personas capacitadas por curso | 0 | |
| | | 249 | evento de capacitación | 0 | 0.0% | | | | | | | | | | |

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
DIVISION DESARROLLO DEL PRODUCTO
VEPTURA
Guatemala, C. A.

# MATRIZ DE PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2016
## *Gestión por Resultados*

***División Desarrollo del Producto: Parte 2***

| No. | Producto o subproducto (servicio o actividad) | Meta | Unidad de Medida | Meta Total acumulado enero | | Indicador | | | | Meta *5 2016 | | | | Avance 2016 | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2016 | | Cantidad | % | Descrip-ción *3 | Formula | Año base | Línea base *4 | 1er cuatri-mestre | 2do cuatri-mestre | 3er cuatri-mestre | Anual | Total acumulado Enero | |
| **SECCIÓN DE DELEGACIONES NACIONALES** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Visitantes nacionales e internacionales atendidos con información turística | 75000 | Personas atendidas | 4855 | 6.5% | Cobertura de la información turística | (No. de turistas atendidos / No. de turistas ingresados al país) * 100 | 2015 | (74,903/ 2,127,392) *100 = 3.52% | (24,998/ 729,110) *100= 3.43% | (24,998/ 729,110) *100= 3.43% | (25,004/ 779,330) *100= 3.21% | (75,000/ 2,187,550) *100 = 3.43% | (4855 / 153,592) * 100 = 3.16 % | |
| **PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TURISTA** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Custodias a Grupos de Turistas | 1322 | Documento (No. de oficios elaborados) | 0 | 0.0% | Porcentaje de disminución de custodias | (custodias año n-1 - Custodias año n/ custodias año n-1) * 100 | 0 | 0 | [(644 -578) / 644] *100 = 10.25% | [(305 -240) / 305] *100 = 21.31% | [(373 -333) / 373] *100 = 10.72% | ((1322-1151) / 1322)) *100 = 12.9% | 0 | |

Lic. Juan Pablo Nieto
Jefatura de Desarrollo del Producto