



## Listado de Servicios Contratados

### Renglón 029

| Nombre del Contratado                   | Servicios contratados                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ANA MELISSA AMENABAR PERDOMO DE SMITH   | BRINDAR ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADO CON LA INDUSTRIA DE CRUCEROS                                                                                            |
| BERNARDO JOSE LOPEZ ROJAS               | ASESORIA AL DESPACHO SUPERIOR EN LAS ACCIONES QUE LA INSTITUCIÓN, ESPECIALMENTE EN LOS TEMAS RELATIVOS A LA PARTICIPACIÓN DEL INGUAT EN EL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP-. |
| BLANCA MARGARITA ERICASTILLA GARCIA     | SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y FAMILIARES                                                     |
| CHARLES SALVADOR FRAATZ SIERRA          | BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ                        |
| DAVID CORTEZ YAT                        | BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA                           |
| DIEGO ARMANDO SIERRA MORALES            | BRINDAR, ASESORAR Y APOYAR AL DESPACHO SUPERIOR EN TEMAS INTERINSTITUCIONALES, NACIONALES Y EXTRANJEROS DE ALTO NIVEL.                                                                   |
| EDY YANDEL CANO RIVERA                  | BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAIS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ                           |
| ELSA JUDITH SANTIZO JUAREZ DE RODRIGUEZ | BRINDAR APOYO EN PROYECTOS E INFORMES ESPECIALES Y SERVICIOS TÉCNICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA                                                  |
| GLORIA LETICIA RALDA MORENO             | ASESORAR Y APOYAR A LAS DELEGACIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES DEL INGUAT                                                                                                               |
| JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO            | BRINDAR ASESORÍA APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE INDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL LEGISLATIVO Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO                                  |
| JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ           | ASESOR JURIDICO                                                                                                                                                                          |



## **Listado de Servicios Contratados**

### **Renglón 029**

#### **Nombre del Contratado**

#### **Servicios contratados**

JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO

JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO

JOSE AGUSTIN MANCHAME

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA

JOSE ANGEL QUIÑONEZ ESTRADA

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ

JOSE DAVID ORANTES BARILLAS

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA

JOSE FRANCISCO CANO OZAETA

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN

JOSE FRANCISCO ROA EDWARDS

BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES, TÉCNICAS DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TURISTA - PROATUR-

JOSE ROBERTO TOBIAS

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLA

JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO

SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA EL PERSONAL DE INGUAT

KAREN FABIOLA ALVAREZ ANZUETO

BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION PUBLICIDAD, SECCIONES Y UNIDADES DE LA DIRECCION DE MERCADEO



## Listado de Servicios Contratados Renglón 029

### Nombre del Contratado

### Servicios contratados

MARIA LUISA GARZARO SÁNCHEZ

APOYAR Y ASESORAR EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES PARA EL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE Y PARA EL MODELO CONCEPTUAL DEL RESULTADO ESTRATÉGICO DE PAÍS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

MARIA MERCEDES RABANALES MONTEAGUDO

ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS MISMOS

MARIO ORLANDO AQUINO RAMOS

ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MERCADEO, EN TEMAS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN DEL MONITOREO Y MANTENIMINETO DE PAGINA PRINCIPAL DE INTERNET Y MICROSITIOS

MARIO RENATO MONTERROSO GARCÍA

ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASITENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL

PABLO ROGELIO GOMEZ

BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU

PEDRO JOSÉ PALMA LÓPEZ

ASESOR JURIDICO

SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ

ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS

ZAIRA MELISA LIMA GUTIÉRREZ

APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA SECCIÓN DE FERIAS INTERNACIONALES

Guatemala, marzo de 2017

## INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

|                        |                               |                                |            |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------|
| Nombre completo:       | Ana Melissa Amenábar de Smith |                                |            |
| Meses:                 | Marzo                         | Año:                           | 2017       |
| No. de contrato:       | 4-2017                        | No. de resolución de contrato: | 27-2017-DG |
| Unidad Administrativa: | Régimen ISR                   |                                | 5% mensual |

| Objetivo | Actividades                                                                                                                    | Resultado                                                                                                                                       | Recomendaciones                                                                                                                                                                                                               |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | Apoyo para el arribo del Crucero Marina de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 03 de marzo 2017              | Se recibió y atendió el crucero con 969 pasajeros y 772 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala    | Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen, subir la información a redes sociales.                                                                                                   |
|          | Apoyo para el arribo del Crucero Oosterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla del 07 de marzo 2017  | Se recibió y atendió el crucero con 1985 pasajeros y 780 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.  | Dar a conocer por medio de las redes y boletines el arribo del crucero y la cantidad de pasajeros a bordo. Dar a conocer a las Alcaldías información sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen a sus comunidades |
|          | Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Explorer de la Línea Regent en Puerto Santo Tomas de Castilla el 10 de marzo 2017  | Se recibió y atendió el crucero con 700 pasajeros y 445 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. L | Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen, subir la información a redes sociales.                                                                                                   |
|          | Apoyo para el arribo del Crucero Marina de la Línea de Cruceros Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 25 de marzo, 2017 | Se recibió y atendió el crucero con 1250 pasajeros y 545 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.  | Dar a conocer sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen a sus comunidades y subir la información a redes sociales.                                                                                               |
|          | Apoyo para el arribo del Crucero Marina de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla, Izabal el 25 de marzo 2017      | Se recibió y atendió el crucero con 1134 pasajeros y 770 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala   | Dar a conocer sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen a sus comunidades y subir la información a redes sociales.                                                                                               |

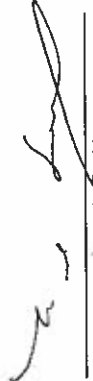


2

a. s. f.

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país | Apoyo para el arribo del Crucero Veendam de la Línea Holland America en Puerto Quezaltenango, 31 de marzo, 2017                                                                                         | Se recibió y atendió el crucero con 1266 pasajeros y 578 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala                                                                                                        | Dar a conocer por medio de las redes y boletines el arribo del crucero y la cantidad de pasajeros a bordo. Dar a conocer a las Alcaldías información sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen a sus comunidades                         |
|                                                                                                                                       | Se impartió una charla informativa sobre SEATRADE CRUISE GLOBAL para futuros participantes en las instalaciones del Inguat                                                                              | Se participo en reunión y se impartió una charla sobre la feria de Cruceros que se realizara en Ft. Lauderdale, Florida en marzo. Se conto con la participación de tour operadores, puertos, navieras y prestadores de servicios a cruceros.         | Enviar copia de la presentación que se dio en reunión sobre Seatrade Cruise Global para motivarlos a participar en ese tipo de eventos en los que participan ejecutivos de las Líneas de Cruceros que visitan Guatemala                               |
|                                                                                                                                       | Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en el evento Seatrade Cruise Global que se llevó a cabo en el Centro de Convenciones Broward en Ft. Lauderdale, Estados Unidos | Presentación sobre Seatrade Cruise Global 2017 a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. De dio galleta de expositores a los participantes                                                            | Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en Seatrade Cruise Global 2018                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                       | Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y confirmaciones para la participación de instituciones de gobierno y de sociedad civil en Seatrade Cruise Global 2017                                 | Se hicieron visitas a diferentes instituciones de Puertos de Guatemala para su participación en Seatrade Cruise Global                                                                                                                               | Dar seguimiento y tratar que en futuras ocasiones participen mas pequeños prestadores de servicios de los puertos.                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                       | Apoyo en citas con ejecutivos de cruceros para la Comisión de Guatemala para la obtención de cita con el Operación Comité de FCCA                                                                       | Apoyo logro un cita para la comisan de Guatemala durante Seatrade Cruise Global con el Comité Operacional de FCCA, se enviaron cartas y convocatorias. Se hizo una presentación del futuro muelle que se quiere construir en Santo Tomas de Castilla | Dar seguimiento a reuniones con ejecutivos de Cruceros respecto a puertos, muelles y destinos.                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                       | Participación en reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros TUI para incentivar que visiten Guatemala en un futuro próximo                                                                          | Se participo en reuniones con ejecutivos de diferentes Líneas de Cruceros en las cuales se logro que la Línea TUI visite Guatemala durante el año 2017 como una prueba para continuar visitándonos.                                                  | Informar a Comunicación Social de Inguat sobre la primera visita en el 2017 de esta Línea de Cruceros. Solicitar a Comunicación Social del Inguat la elaboración de algún artículo relacionado con la visita por primera vez de la Línea de Cruceros. |
| Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de                                                                           | Participación en reuniones con ejecutivos para lograr que visiten Guatemala en un futuro próximo                                                                                                        | Se logro que por primera vez la Línea de Cruceros Viking visite a Guatemala después de estar en conversaciones con ellos durante varios años. Se deberá enviar todo el material informativo sobre puertos y destinos.                                | Informar a Comunicación Social de Inguat sobre la primera visita en el 2018 de esta Línea de Cruceros. Solicitar a Comunicación Social del Inguat la elaboración de algún artículo relacionado con la visita por primera vez de la Línea de Cruceros. |

|   |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Brindar apoyo en las necesidades y contratación de empresas que hicieron el stand de Guatemala en Seatrade Cruise Global realizado en Ft. Lauderdale, Florida | Se reviso y asesorar en los requisitos y necesidades para participar en la feria Seatrade Cruise Shipping. Se apoyo en la atención a visitantes y delegados durante la feria Seatrade Cruise Global                                                                                                                                                                                                                                                               | Subir a redes sociales información sobre el evento SEATRADE CRUISE GLOBAL y agregar fotos sobre el stand de Guatemala en dicho evento                                                          |
|   | Participación en SEATRADE CRUISE GLOBAL 2017 realizada en la Ciudad de Ft. Lauderdale, Florida.                                                               | Se brindar apoyo en las necesidades y contratación para la agencia que hizo el stand de Guatemala en Seatrade Cruise Global. Se apoyo a tour operadores, agencias navieras e Instituciones de gobierno que participaron en dicho evento. Apoyo en la visita del Presidente de Junta Directiva de Puerto Santo Tomas de Castilla en dicha actividad y colaboración y participación en reunión con el Comité de Operaciones de Florida Caribbean Cruise Association | Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas por el Comité de Operaciones para mejoras en los puertos del país, atención a pasajeros de cruceros y fortalecimiento de destinos turísticos. |
|   | Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y convocatorias para la participación de sociedad civil en Travel Agent Forum - Las Vegas                    | Se enviaron cartas, convocatorias y se hicieron visitas a diferentes instituciones para su participación en Travel Agent Forum - Las Vegas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de agencias de viajes.                                                                                                                     |
|   | Participación en Travel Agent Forum - Las Vegas realizada en Nevada, Estados Unidos                                                                           | Se brindar apoyo en las necesidades y contratación para la agencia que hizo el stand de Guatemala en Seatrade Cruise Global. Se apoyo a tour operadores que participaron en dicho evento. Apoyo en la visita del Diputado Santiago Nájera, en dicha actividad                                                                                                                                                                                                     | Dar seguimiento a las recomendaciones realizadas para fortalecimiento de destinos turísticos.                                                                                                  |
|   | Participación en reuniones uno a uno con agentes de viajes durante Travel Agent Forum - Las Vegas que están interesados en el destino Guatemala               | Se tuvo reunión con 25 agencias de viajes que están interesadas en el país dando una presentación sobre el mismo. Se apoyo a los tour operadores que participaron en dicho evento logrando citas para ellos y reuniones uno a uno.                                                                                                                                                                                                                                | Dar seguimiento a las solicitudes de información solicitadas por los Agentes de Viajes que están interesados en el Guatemala.                                                                  |
| 3 | Participación en reuniones con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC                                                                                       | Se trabajo en presentación para solicitar apoyo en la mejora de las instalaciones de la Terminal de Cruceros de Puerto Santo Tomas de Castilla, Izabal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dar seguimiento a la solicitud sobre mejoras en las instalaciones.                                                                                                                             |
| 4 | Participación en reuniones con ejecutivos de las Terminales de Cruceros de Puerto Quetzal y Santo Tomas de Castilla                                           | Se participo en reuniones para mejorar la atención en el servicio a pasajeros y a las Terminales de Cruceros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dar seguimiento y crear un plan de trabajo a mediano plazo para hacer cambios sustanciales en las terminales antes de septiembre que da inicio la nueva temporada de cruceros                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Brindar apoyo en la gestión de la contratación de espectáculos o grupos de baile que animen dentro de las Terminales de Cruceros | Apoyo para elevar pedidos de espectáculos al Sistema de Guatecompras. Apoyo en el asesoramiento a los prestadores de servicios a crucero | Participación en reuniones para la elaboración y revisión de documentos para subir eventos para el Segmento de Cruceros a Guatecompras.                                                                 | Dar seguimiento                                                                                                                                               |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros                                 | Apoyo a nuevos grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros                                                | Se contrato para la animación turística al Grupo Danza Maya Ruman Chuma-kan que se presente en la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela.                                                                 | Contratar a los diferentes grupos cuando no puedan participar los grupos del Inguat e incentivar representaciones de grupos culturales dentro de los cruceros |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  | Apoyo y seguimiento para continuar dando cursos de capacitación en el manejo de pasajeros de Cruceros                                    | Se tuvo reunión con ejecutivos de capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros para continuar certificando en las capacitaciones "Excelencia en el servicios para Guías de Turismo de Cruceros" | Apoyo en que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros                                           |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="width: 45%;"> <br/> Melissa de Smith<br/> Cruceros </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <br/> <br/> Vo.Bo. Dr. Fernando Alfredo Jerez González<br/> Director de Mercadeo </div> </div> |                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |  |                           |  |                                                               |  |
|-------------------------------|--|---------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| Nombre y apellidos completos: |  | Bernardo José López Rojas |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |
| Mes:                          |  | Marzo                     |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |
| Año:                          |  | 2017                      |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |
| No. De Contrato:              |  | 28-2017                   |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |
| No. De Resolución:            |  | 43-2017-DG                |  | Dirección General                                             |  |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                                           | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Resultado                                                                                                                                     | Recomendación                                     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1   | Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad. | Opinión y recomendaciones sobre modificaciones a Acuerdos de Dirección que regulan: registro de las empresas comerciales de información turística, academias de enseñanza del español como segundo idioma, registro de agencias de viaje, libro de control y registro de huéspedes, inscripción de guías.                                                                                | Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección                                                    | Dar seguimiento dentro de sesiones de CONAP       |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | Opinión y recomendaciones sobre: Mesa Técnica con CATIE y CONAP para revisar documentos técnicos de gestión de manejo de visitantes y plan maestro del volcán Acatenango                                                                                                                                                                                                                 | Documento de opinión legal sobre el tema para aclarar los alcances administrativos de la responsabilidad institucional en el manejo del área. | Continuar mesa interinstitucional sobre volcanes. |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | OPINION LEGAL: Convenio marco de cooperación entre el consejo nacional de áreas protegidas- CONAP. Y WILDLIFE CONSERVATION SOCIETY.                                                                                                                                                                                                                                                      | Documento de opinión legal sobre el tema para participación de Dirección y Sub Dirección en sesión de CONAP                                   | Dar seguimiento dentro de sesiones de CONAP       |
|     |                                                                                                                                                                                                                    | Opinión y recomendaciones sobre: "Informe de Avances del levantamiento catastral del Municipio de Las Cruces del Departamento de Petén en relación con la Zona de Amortiguamiento del Área Protegida Reserva Maya", Remitido por el Registro de Información Catastral en el marco del Programa de "Establecimiento Catastral y Consolidación de la Certeza Jurídica en Áreas Protegidas" | Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección en su participación en sesión de CONAP             | Dar seguimiento dentro de sesiones de CONAP       |



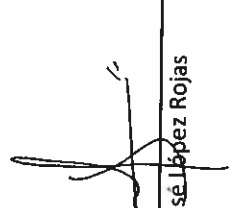


# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                       |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|--|
| Nombre y apellidos completos:                                                                                                                                                                    |  | Bernardo José López Rojas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:         |  |
| Mes:                                                                                                                                                                                             |  | Marzo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Sujeto a retención ISR:                                               |  |
| Año:                                                                                                                                                                                             |  | 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                          |  |
| No. De Contrato:                                                                                                                                                                                 |  | 28-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Marcar con una X el regimen al que está inscrito.                     |  |
| No. De Resolución:                                                                                                                                                                               |  | 43-2017-DG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Unidad Administrativa:                                                |  |
| No.                                                                                                                                                                                              |  | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | Resultado                                                             |  |
| Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT. |  | Asesora en visita de campo a implementación de Reglamento de Avistamiento de Cetáceos y otra fauna marina.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Seguimiento y cobertura institucional en el desarrollo del Reglamento |  |
| 2                                                                                                                                                                                                |  | Asesoría en respuesta a: oficio 0310/2017/EMFR-dyem del tres de marzo del presente año en el que Ingeniero Elder Manrique Figueroa, en su calidad de Secretario Ejecutivo del CONAP solicita a la Dirección General de INGUAT que desde el ámbito de su competencia remita a su despacho un Dictamen sobre cómo se ven afectados los intereses de Estado derivado de la resolución administrativa emitida por el MARN en relación al Proyecto hidroeléctrico denominado "Central Rocjá Pontlá" |  | aportes escritos a elaboración final de documento solicitado          |  |
|                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Continuar en mesa técnica legal de análisis del Reglamento            |  |
|                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | procurar generar acerbo documental del tema en CONAP                  |  |



Lic. MBA. Jorga Matío Chajón Aguilar  
Director General

  
Bernardo José López Rojas

# INFORME DE ACTIVIDADES

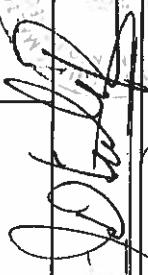
|                                                         |                                             |                                                   |                       |   |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|---|
| Nombres y apellidos completos:                          | Blanca Margarita Ercastilla García De Oliva |                                                   | Pequeño Contribuyente |   |
| Mes:                                                    | Marzo                                       | IVA no genera derecho a Crédito Fiscal            |                       |   |
| Año:                                                    | 2017                                        | Sujeto a retención ISR:                           |                       | X |
| No. De Contrato:                                        | 31-2017                                     | Sujeto a pagos trimestrales:                      |                       |   |
| No. De Resolución:                                      | 46-2017-DG                                  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito. |                       |   |
| Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos |                                             |                                                   |                       |   |

| No. | Objetivo                                                                                                                      | Servicios Realizados                                                                                                               | Resultado                                                                                                                         | Recomendación |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Realizar fichas médicas del personal periódicamente.                                                                          | Se brindó atención odontológica a 11 pacientes para exámenes clínicos.                                                             | Los 11 pacientes ya contaban con ficha médica.                                                                                    | Ninguna.      |
| 2   | Realizar periodoncia                                                                                                          | Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 5 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.       | Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.                           | Ninguna.      |
| 3   | Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.                                                                      | Se brindó atención odontológica, realizando 22 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.                                       | De todos los pacientes se realizaron 11 rellenos de amalgama y 11 de porcelana, por fracturas y caries.                           | Ninguna.      |
| 4   | Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc. | Se brindó tratamiento odontológico a 27 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad. | Entre los tratamientos están: 6 por dolor, 5 fracturas, 1 sensibilidad, 7 gingivitis, 2 herpes y 6 emergencias de diversa índole. | Ninguna.      |
| 5   | Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.                                    | Se brindó atención a 6 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.                                 | Cada familiar quedó satisfecho con la atención odontológica.                                                                      | Ninguna.      |

*[Firma manuscrita]*

|    |                                                                                                                                          |                                                                                                                               |                                                              |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| 10 | Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General. | Se atendieron a 44 pacientes de la siguiente manera: 21 trabajadores femenino y 17 masculino, así como 6 familiares femenino. | Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica. | Ninguna. |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|

  
 Dra. Blanca Margarita Ericastilla

  
 Lic. Mg. José David Talé Rosales  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

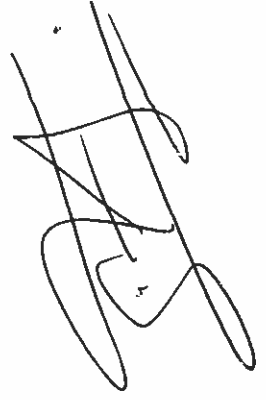
# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |                                |                                                               |         |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------|
| Nombres y apellidos completos: | Charles Salvador Fraatz Sierra | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: | X       |
| Mes:                           | Marzo                          | Sujeto a retención ISR:                                       |         |
| Año:                           | 2017                           | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |         |
| No. De Contrato:               | 11-2017                        | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |         |
| No. De Resolución:             | 10-2017-DG                     | Unidad Administrativa:                                        | PROATUR |

| No. | Objetivo                                                                                              | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                  | Recomendación |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región que me fue asignada | Se apoyó en la visita al Jefe de la policía de turismo con sede en la Ciudad de Cobán, para mejorar las medidas de seguridad y medidas de prevención para los turistas que visitan los atractivos turísticos de las Verapaces.<br><br>Se apoyó dando a conocer el programa en el Comando de Operaciones de Paz (CREOMPAZ) con sede en la Ciudad de Cobán A. V. | Se apoyó en la reunión y visita con el Oficial Santiago jefe de la policía de turismo de las Verapaces, para mejorar las medidas de seguridad y prevención para los turistas Nacionales y Extranjeros que visitan los atractivos turísticos de las Verapaces.              |               |
| 2   | Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia                            | Se apoyó en el acompañamiento e información Turística al Colegio NASHVILLE SCHOOL de Tegucigalpa Honduras en su presentación en el II Festival de Bandas en Mazatenango.                                                                                                                                                                                       | Se apoyó con el acompañamiento al colegio Nashville School de Tegucigalpa honduras desde la Frontera Pedro de Alvarado hacia la Ciudad de Mazatenango en su presentación en el II festival de bandas en Mazatenango, retornando por la frontera Agua caliente sin novedad. |               |



|   |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.                                   | <p>Se apoyó en la capacitación de la policía de turismo de las Verapaces en los siguiente Temas: Primeros auxilios, Calidad en el Servicio y Atención al Cliente.</p> <p>Se apoyó en la actividad de la capacitación de nuevos guías Locales turísticos en el parque nacional las Victorias, curso impartido por personal de Intecap, participando personas que trabajan en los atractivos turísticos en las Verapaces, gestionado por Conap y alianza viviente Verapaz.</p> <p>Se apoyó en la entrega de Chalecos de identificación para GUIAS turísticos certificados y registrados por medio del departamento registro del Inguat</p> | <p>Se apoyó en las capacitaciones programas en marzo para todo el personal de la policía de turismo que se encuentra en la sede de las Verapaces, con un total de 20 participantes</p> <p>Se apoyó en la actividad de la inauguración de la capacitación de nuevos guías Locales de turismo en el parque las Victorias de Cobán, siendo 25 personas que iniciaron el curso impartido por Intecap, gestionado por Conap y viviente Verapaz.</p> <p>Se apoyó en la actividad de entrega de Chalecos a los Guías turísticos certificados por el Inguat en la sede de la oficina de la subdelegación del Inguat en Cobán Alta Verapaz</p> |  |
| 4 | Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios | <p>Se apoyó en la actividad en darles información turística y asistencia Vial a la federación francesa de ciclo turismo que visitaron la Ciudad de Cobán Alta Verapaz.</p> <p>Se apoyó en la conferencia de Prensa de la Ultra Maratón Montañas del Quetzal de 85 kilómetros, Salama-Cobán. Siendo patrocinador el Instituto Guatemalteco de Turismo.</p> <p>Se apoyó en la oficina de la Subdelegación del Inguat de Cobán, dando información turística de los atractivos turísticos de la región a los turistas que visitaron las Verapaces.</p>                                                                                       | <p>Se apoyó a la Disetur y a la Policía de Transito de la Municipalidad de Cobán Alta Verapaz en el acompañamiento en la Ciudad a los Ciclistas de Francia que visitaron Cobán, llegando de Peten y retirándose hacia al Departamento de Quiché.</p> <p>Se apoyó en la participación de la presentación de la Conferencia de prensa de la Ultra Maratón Montañas del Quetzal, dando información turística y presentando el material promocional.</p> <p>Se apoyó en la actividad de dar información turística en la oficina de la subdelegación de Cobán, atendiendo personas extranjeras y nacionales.</p>                           |  |



# INFORME DE ACTIVIDADES.

|                                      |                        |                                                                     |         |
|--------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b> | Edy Yandel Cano Rivera | <b>PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b> | x       |
| <b>MES</b>                           | Marzo.                 | <b>SUJETO A RETENCION ISR</b>                                       |         |
| <b>AÑO</b>                           | 2017.                  | <b>SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES</b>                                  |         |
| <b>No. CONTRATO</b>                  | 12-2017                |                                                                     |         |
| <b>NUMERO DE RESOLUCION</b>          | No. 29-2017-D          | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>                                        | PROATUR |

| No. | OBJETIVO                                                                                                             | ACTIVIDAD (es)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RESULTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RECOMENDACION                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Mantener una comunicación constante con autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas. | <p>Apoyo en Visitas a sector turístico de Chichicastenango por atención prestada a turistas en Hoteles</p> <p>Apoyo en reunión con encargados de centro de salud de ministerio de salud pública de Chichicastenango para conocer atención a turistas en este mes.</p> <p>Apoyo a federación Francesa de ciclismo en paso por el departamento de Quiché</p> | <p>Se apoyó en visitas a sector turístico acerca de atención prestada a turistas que necesitaron servicios de ellos.</p> <p>Se apoyó en temas de asistencia con encargados de Centro de atención permanente de ministerio de salud pública de Chichicastenango acerca de atención brindada a turistas en este atractivo turístico.</p> <p>Se apoyó en transitar en acciones en conjunto con policia municipal de tránsito en los municipios de Santa Cruz del Quiché y Chichicastenango.</p> | <p>Atender a turistas de la mejor manera.</p> <p>Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención.</p> <p>Atender a turistas de la mejor manera en su transitar por el departamento de Quiché.</p> |

Firma.   
Edy Yandel Cano Rivera.

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2. Brindar apoyo en el monitoreo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.</p> | <p>Apoye monitoreando Sitio Ceremonial de Pascual Abaj de Chichicastenango para ser visitado por turistas</p>                     | <p>Se apoyó monitoreando este atractivo turístico para atender a turistas que lo visitan.</p>                                                  | <p>Seguir apoyando con compromiso para el bienestar de los turistas.</p>      |
|                                                                                                                                                             | <p>Apoyo en monitoreo de corredor turístico que conduce desde Sta. Cruz del Quiché a límite con departamento de Alta Verapaz.</p> | <p>Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico que conduce a límite con departamento de Alta Verapaz.</p> | <p>Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística.</p> |

Firma. Edy  
**Edy Yandel Cano Rivera.**

|    |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región asignada, a la central de llamadas Un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras | Apoye proporcionando información sobre estado actual de ruta turística que conduce hacia el Sitio Arqueológico de Gumarcaaj | Apoye a agencias de viajes así como a la central de llamadas 1500 para mantener información acerca de medidas básicas de seguridad en este corredor turístico.           | Mantener monitoreo a rutas turísticas para informar a agencias de viajes de turismo en su transitar por el departamento de Quiché. |
|    |                                                                                                                                                                                                              | Apoyo en monitoreo de ruta que conduce al límite con el departamento de Huehuetenango                                       | Se apoyó en recorrer corredor turístico identificando presencia de unidades de Policía Nacional civil que mantienen seguridad en este tramo.                             | Atender de la mejor manera a turistas                                                                                              |
|    |                                                                                                                                                                                                              | Apoye monitoreando corredor turístico que conduce a el destino turístico de Chichicastenango.                               | Se apoyó monitoreando corredor turístico para informar a central de llamadas de INGUAT sobre el estado físico de la misma para usarlo por agencias de viajes de turismo. | Mantener presencia en corredores turísticos.                                                                                       |

Firma. Edy  
**Edy Yandel Cano Rivera.**



|    |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |                                                                    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 4. | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área | Apoye en reunión con presidente de Comité de autogestión turística en temas de desarrollo turístico en este municipio                                                 | Se apoyó sugiriendo temas desarrollo turístico y de seguridad en el municipio para ser visitados por turistas.                   | Mantener acciones que fomenten la mejora de atractivos turísticos. |
|    |                                                                                                                                                 | Apoye en reunión con comité de autogestión turística en temas de inauguración de tienda antena de artesanías, en temas de seguridad a turistas que visitan este lugar | Se apoyó sugiriendo mantener presencia de seguridad por parte de Policía Nacional civil en este lugar para seguridad de turistas | Mantener acciones de seguridad en atractivos turísticos            |

Firma.  \_\_\_\_\_  
**Edy Yandel Cano Rivera.**

|    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                  |                                                                         |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. | Brinda asistencia en cualquier situación como accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencias de primeros auxilios. | Apoye a turistas en casos de asistencias delincuenciales como no delincuenciales | Se apoyó a turistas en casos de emergencia en el departamento de Quiché |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|



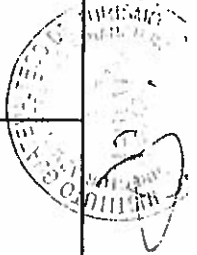
Firma. Vo. Bo. Luis Rolando Mich de León.  
Jefe de Programa de Asistencia al Turista.

Firma. Edy  
Edy Yandel Cano Rivera.

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |           |                                         |  |                                                               |  |
|--------------------------------|-----------|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| Nombres y apellidos completos: |           | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |
| Mes:                           | Marzo     |                                         |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |
| Año:                           | 2017      |                                         |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |
| No. De Contrato:               | 9-2017    |                                         |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |
| No. De Resolución:             | 3-2017-DG |                                         |  | Unidad Administrativa: Administrativa                         |  |

| No. | Objetivo                                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Resultado                                                                                                                                                                                                                            | Recomendación |
|-----|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Planificación-Presupuesto Ejercicio Fiscal 2017          | 1.1. Brindar asistencia técnica en las reuniones convocadas por la Subdirección General, con respecto a las actividades que conllevan la modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Que las unidades ejecutoras a cargo de los Programas 01 Actividades Centrales, 11 Servicios de Turismo y 12 Apoyo al Incremento de la Competitividad, evaluarón sus actividades y los recursos asignados para este ejercicio fiscal. |               |
| 2   | Modificación Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019 | 2.1.Brindar asistencia técnica a las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera para la consolidación de la información que conlleva la modificación del Plan Operativo Anual 2017, para lo cual se sostuvieron reuniones de trabajo con el Lic. Nery Solís y jefaturas de departamento para analizar la parte de planificación contenida en el Plan Operativo Anual 2017 y los cambios o ajustes que correspondan.<br><br>2.2 Participar en reuniones técnicas de trabajo con Anna Paola Chamorro y el Lic. Nery Solís para analizar la información consolidada por parte de la Dirección Administrativa Financiera que formará parte del documento final del Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019. | Información consolidada del Programa 01 Actividades Centrales, que incluye la Dirección Administrativa, Depto. Jurídico y Auditoría Interna.                                                                                         |               |

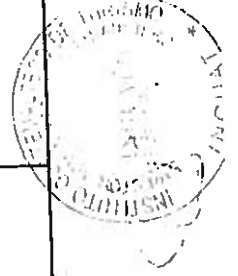


*[Handwritten signature]*

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |                |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|----------------|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |                |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  | X              |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Administrativa |

| No. | Objetivo                                                                                              | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Resultado                                                                                                                                           | Recomendación |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 3   | Planificación Operativa Anual 2017 de las Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico | 3.1. Brindar asistencia técnica a la Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, para lo cual se participó en reuniones técnicas de trabajo con personal delegado por cada dirección, para analizar la información que presentará cada unidad administrativa a cargo de los Programas 11 Servicios de Turismo y 12 Apoyo a la Competitividad. Se trabajaron agendas de trabajo donde participaron las Licenciadas Karla de Cordero, Edith Anavisca, Consuelo Palacios y Anna Paola Chamorro. | Información consolidada cargo de los Programas 11 Servicios de Turismo y 12 Apoyo a la Competitividad y 99 Partidas no asignables a otros programas |               |
| 4   | Matrices técnicas de planificación                                                                    | 4.1 Participar en reunión técnica con las Licenciadas Karla de Cordero, Edith Anavisca, Consuelo Palacios y Anna Paola Chamorro para el análisis de las matrices técnicas de planificación que fueron cursadas a través de la Dirección Administrativa Financiera para la consolidación de información por parte de las direcciones.<br>A través de esta matriz las unidades generaron los cambios a su planificación.                                                                                        | Matriz de Modificación del Plan Operativo Anual 2017                                                                                                |               |



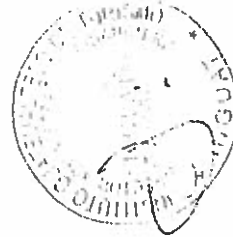
*[Handwritten signature]*

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |                |  |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|----------------|--|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  | X              |  |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |                |  |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                |  |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                |  |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Administrativa |  |

| No. | Objetivo                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Resultado                                                                                                                                                                            | Recomendación                                                                                                                  |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5   | Mesa Técnica de Competitividad Turística | 5.1 Se participó el 15 de marzo de 2017 en la convocatoria de la Mesa Técnica de Competitividad Turística, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Agenda No. 2. Entre los puntos más relevantes fue la presentación de los indicadores por parte de las instituciones que aportan al Resultado Estratégico de País, e información relativa al impuesto de salida que reciben las instituciones. | En esta Mesa Técnica se cuenta con la participación de las 11 instituciones que forman parte de alcanzar la meta de competitividad y también entidades del sector privado turístico. | Los indicadores formarán parte de la información que se trasladará a la Segeplán de acuerdo al Artículo 17 del Decreto 50-2016 |

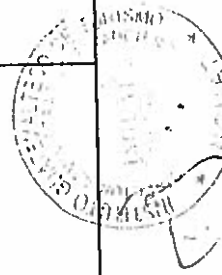
*[Firma manuscrita]*



# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |                |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|----------------|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |                |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  | X              |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Administrativa |

| No. | Objetivo                                                     | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                         | Recomendación                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6   | Manual de Procedimientos de la Unidad de Información Pública | <p>6.1. Se brindó asistencia técnica en la formulación o actualización de los procedimientos a cargo de la Unidad de Información Pública, identificados como:</p> <p>a) Procedimiento para la entrega de la información pública</p> <p>b) Procedimiento de Actualización de Información Pública en el Portal Intranet</p> <p>c) Procedimiento para el recurso de revisión de la información</p> <p>Se sostuvieron reuniones de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Jennifer Pérez de la Unidad de Información Pública y Anna Paola Chamorro, con el propósito de consolidar los procedimientos.</p> <p>6.2 Se analizó la información contenida en el artículo 10 del Decreto No. 57-2008 del Congreso de la República, "Ley de Acceso a la Información Pública", Decreto 50-2016 y otras normativas, con el fin que estos procedimientos cumplan con sus objetivos.</p> <p>6.3. Se cursó al Departamento de Asesoría Jurídica el Procedimiento para Recurso de Revisión de la Información de la Unidad de Información Pública, por medio del Memorando No. 090-2017.DAF de fecha 14 de marzo de 2017</p> | <p>Los procedimientos fueron cursados para su revisión y autorización por parte del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, y personal técnico de la Unidad de Información Pública; previo al traslado oficial para firma del señor Director General del INGUAT.</p> | <p>Que este Manual sea comunicado a las diferentes unidades y personal que participa en cada proceso</p> |



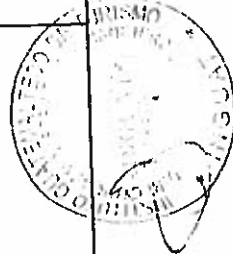
*[Handwritten signature]*

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |                |  |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|----------------|--|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  | X              |  |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |                |  |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                |  |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                |  |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Administrativa |  |

| No. | Objetivo                                                                                                                        | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                            | Recomendación                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7   | Cronograma de trabajo 2017                                                                                                      | 7.1 Se brindó asistencia técnica en el replanteamiento del Cronograma de Trabajo, para cumplir con el Artículo 14 de la Ley Anual de Presupuesto, para ello la comisión integrada por personal de las diferentes direcciones, tuvo a su cargo el análisis y la inclusión de recomendaciones formuladas por el Lic. Allan Medrano, funcionario de la Segeplán.                                                                                                                                                                                                                                                  | Esta información fue verificada por parte del Lic. Nery Solís y firma del Despacho Superior, se trasladó a la Segeplán en Oficio No. 131-2017-DG de fecha 3 de marzo de 2017                                                                                         | Se sugiere evaluar el desarrollo de las actividades incluidas en el Cronograma, así como que forme parte de la información pública de oficio. |
| 8   | Resultado Estratégico de País "en 2019, la posición de país en el Índice de Competitividad Turística ascendió en 10 posiciones" | 8.1 Se brindó asistencia técnica en la consolidación de los elementos complementarios al Modelo Lógico de Competitividad, solicitado por la Segeplán a través del Oficio SPOT-DPSE/MAME y Ficha de Análisis para Documento de Resultados Estratégicos de País. Con la Asesoría del Lic. Allan Medrano de la Segeplán, se presentó el avance del trabajo desarrollado por delegadas de cada dirección.<br>8.2 Y en cuanto a los indicadores se sostuvieron reuniones con la Unidad de Competitividad para evaluar los ítems de la Institución y los que corresponde a cada institución que forma parte del REP. | Medición de Indicadores, presentados al Lic. Nery Solís, para su revisión y traslado a la Dirección General para su autorización, el cual deberá cursarse a la Segeplán a más tardar el 31 de marzo de 2017 para dar cumplimiento al Artículo 17 del Decreto 50-2016 | Se sugiere que este sea trasladado a las direcciones del INGUAT y subido al Portal de Transparencia de la Institución.                        |

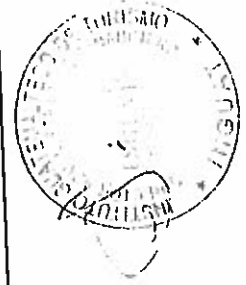


*[Handwritten signature]*

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |                |  |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|----------------|--|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  | X              |  |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |                |  |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                |  |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                |  |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Administrativa |  |

| No. | Objetivo                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Resultado                                                                                                                                                                    | Recomendación |
|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 9   | Reuniones técnicas de Segeplán           | <p>9.1 Por designación del Despacho Superior en el mes de marzo 2017 se asistió a la Segeplán para los siguientes temas:</p> <p>a) Seguimiento de cada una de las 29 metas de la Política General de Gobierno, con e tema central de indicadores, realizado el 2 de marzo 2017.</p> <p>b) Proceso de Transparencia de Información Normativa y Lineamientos para el proceso de Planificación para el Ejercicio Fiscal 2018 y Multianual 2018-2022.</p> | <p>Como resultado de ambas reuniones se apoyó en la consolidación de indicadores y se informó sobre los lineamientos recibidos para realizar la planificación 2018-2020.</p> |               |
| 10  | Unidad de Información Pública del INGUAT | <p>10.1 Se brindó asistencia técnica a la Unidad de Información Pública, con relación a la actualización del Portal de Transparencia, para lo cual se tomó como referencia la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto 57-2008. Se sostuvo reuniones con Jennifer Pérez, Técnico de esa Unidad para el análisis y consolidación de la información. Se tuvo una presentación del avance para el Lic. Nery Solís.</p>                            | <p>En proceso a cargo de la Sección de Computación</p>                                                                                                                       |               |



*[Handwritten signature]*



# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                                         |  |                                                               |  |
|--------------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| Nombres y apellidos completos: |  | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |
| Mes:                           |  | Marzo                                   |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |
| Año:                           |  | 2017                                    |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |
| No. De Contrato:               |  | 9-2017                                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |
| No. De Resolución:             |  | 3-2017-DG                               |  | Unidad Administrativa: Administrativa                         |  |

| No. | Objetivo                                                               | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resultado                                                                                                        | Recomendación                                                                                                                              |
|-----|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11  | Inventario de Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera | <p>11.1 Se apoyo juntamente con Anna Paola Chamorro en el Inventario de Procedimientos a cargo de las Unidades Administrativas, con el propósito de brindar a las unidades que requieran actualizar o modificar sus procedimientos.</p> <p>11.2 Se originó la Matriz del Inventario de procedimientos y a través del Memorando No. 088-2017-DAF el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero solicitó a sus departamentos y unidades presentar la información que corresponda.</p> <p>11.3 Se trabajó con Paola Chamorro en la consolidación del informe para que sea trasladado a la Dirección General.</p> | <p>Información trasladada al Lic. Nery Solís para su autorización y traslado oficial a la Dirección General.</p> | <p>Se sugiere dar seguimiento a las unidades que informaron que harán una modificación o revisión a los procedimientos de cada unidad.</p> |

*[Firma manuscrita]*

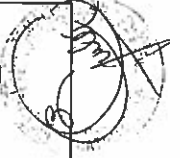


# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                             |  |  |                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------|--|--|---------------------------------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Gloria Leticia Ralda Moreno |  |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |
| Mes:                          | Marzo                       |  |  | Sujeto a retención ISR: <input checked="" type="checkbox"/>   |
| Año:                          | 2017                        |  |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |
| No. De Contrato:              | No. 8-2017                  |  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |
| No. De Resolución:            | 2-2017-DG                   |  |  | Unidad Administrativa:                                        |
|                               |                             |  |  | Dirección de Desarrollo del Producto Turístico                |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                              | Resultado                                                                                                                                                                                                                 | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Apoyar en el seguimiento a los planes y compromisos de las Delegaciones Regionales y de los Comités de Autogestión Turística.                                                                                                                                                                                                                                                            | Asesorías, gestiones internas y externas, atención a solicitudes enviadas por las delegaciones regionales y subregionales del país.                                                                                                                                                      | Seguimiento y respuesta a toda correspondencia que ingresa a la unidad.                                                                                                                                                   |               |
| 2   | Apoyar a los delegados regionales y subregionales en el seguimiento a los planes y propuestas de las instancias interinstitucionales e intersectoriales conformados por el sector público local, sector privado organizado, academia y sociedad civil, para el fomento de actividades turísticas locales, a través del planeamiento de proyectos, actividades y documentos de desarrollo | Apoyo Caravanas turísticas, intercambio de experiencias, planes de limpieza programación para elaboración de los Planes de Desarrollo Turístico de: Quetzaltenango, San Marcos, Suchitepéquez, Totonicapán, Cuenca del Lago de Atitlán y Alta Verapaz.                                   | Promoción de destinos turísticos a nivel nacional e internacional y contar con documentos de desarrollo locales.                                                                                                          |               |
| 3   | Apoyar a las Oficinas regionales, Subregionales y a la DDP, para la articulación de acciones institucionales, en los territorios priorizados en el PMTS 2015-2025                                                                                                                                                                                                                        | Apoyo en Capacitaciones, viajes de familiarización, giras de prensa, actividades de promoción turística, implementación de instrumentos de medición en los departamentos, apoyo a la implementación del sello Q, coordinación a segmentos: turismo idiomático, bienestar, aventura, etc. | Se ha logrado trabajar coordinadamente con las diferentes secciones y unidades de la institución.                                                                                                                         |               |
| 4   | Apoyar en el seguimiento a los planes y compromisos de las Delegaciones Regionales y de los Comités de Autogestión Turística.                                                                                                                                                                                                                                                            | Apoyo en Planes de limpieza por Semana Santa, coordinados por las Oficinas regionales, CAT y municipalidades                                                                                                                                                                             | Brindar a los visitantes nacionales y extranjeros destinos limpios, para mejorar su experiencia al visitarnos. Se apoyará a los voluntarios con: Picapalos, costales biodegradables, guantes de látex, gorras y playeras. |               |

Gloria Ralda m.



**INFORME DE ACTIVIDADES**

|                               |  |                             |  |                                                               |  |                                                |
|-------------------------------|--|-----------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: |  | Gloria Leticia Ralda Moreno |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |                                                |
| Mes:                          |  | Marzo                       |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  | X                                              |
| Año:                          |  | 2017                        |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                                                |
| No. De Contrato:              |  | No. 8-2017                  |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                                                |
| No. De Resolución:            |  | 2-2017-DG                   |  | Unidad Administrativa:                                        |  | Dirección de Desarrollo del Producto Turístico |

| No. | Objetivo                                                                                                                                      | Actividades                                                                                                                      | Resultado                                                                                                       | Recomendación                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 5   | Apoyar en la identificación, elaboración y seguimiento de proyectos turísticos, que puedan impulsarse a través de las Delegaciones Regionales | Apoyo, asesoría y seguimiento a las propuestas y solicitudes enviadas por los delegados regionales y subregionales               | Se está realizando un trabajo ordenado y planificado, con respuestas y resultados al sector turístico del país. |                                                   |
| 6   | Elaborar formatos de informes, convocatorias y programación                                                                                   | Apoyo, asesoría y seguimiento al POA 2017 Institucional. Matriz de Planificación y Plan de Compras de las Oficinas Regionales    | Se está cumpliendo con lo establecido y dando seguimiento a los acuerdos de las reuniones.                      | Trabajar de acuerdo a la planificación entregada. |
| 7   | Otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Dirección de Desarrollo del Producto                                                      | Participación en reuniones para atender al sector turístico, alcaldes y funcionarios de gobierno y programas de T.V. entre otros | Se han generado acciones que derivan en la dinamización turística de los destinos del país                      |                                                   |

*Gloria Ralda m.*  
Gloria Leticia Ralda Moreno

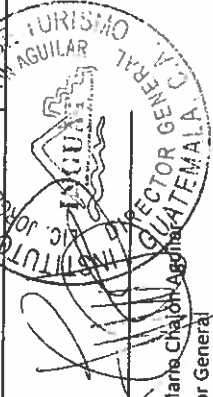
  
Vo.Bo. Ericka Guillermo  
Directora Desarrollo del Producto Turístico

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |  |                              |  |                                                               |  |
|-------------------------------|--|------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|
| Nombre y apellidos completos: |  | JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |
| Mes:                          |  | MARZO                        |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |
| Año:                          |  | 2017                         |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |
| No. De Contrato:              |  | 2-2017                       |  | Marcar con una X el regimen al que está inscrito.             |  |
| No. De Resolución:            |  | 5-2017-DG                    |  | DIRECCION                                                     |  |
| Unidad Administrativa:        |  |                              |  |                                                               |  |

| No. | Objetivo                                                                                                                   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales | <p>1.1. Revisión sanciones No.115,113,111,110,109,108,107,105,103,101,99163,164,166,168,169,170,171,172,173,174-2017-DG</p> <p>1.2. Revisión de resoluciones: 14, 15, 16, 21, 18, 19, 20, 22, 28, 26, 25, 23, 31, 33, 34, 35, 36, 52, 58, 59, 65, 77, 78, 90, 93, 94, 95, 97-2017</p> <p>1.3. Revisión de 50 contratos arrendamiento mercado de artesanías, Castillo de San Felipe y los destinados para PROATUR</p>                                    | <p>que haya un serio análisis interdisciplinario por los funcionarios de INGUAT, sea para efectos de pago, o bien de acudir a la instancia judicial para dilucidar el asunto.</p> <p>coadyuvar para que las resoluciones de registro de tour operadores, nuevos hoteles y agencias de viajes estén apegadas a derecho en forma y fondo.</p> <p>que los contratos se encuentren apegados a derecho y que se garanticen los derechos de INGUAT como arrendante de los mismos.</p>                                           | <p>que se identifique correctamente las normas en que se aplican para disponer las sanciones impuestas.</p> <p>que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza.</p>                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2   | Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones                                                    | <p>2.1. inscripción de agencia de viajes: 97 - 2017-DG; resoluciones: 162,66,133,138,120,122,131,135,127,123,126,130,159-2017-DG</p> <p>2.2. autorización guías de turismo: 177,178,179,180,181, -2017-DG</p> <p>2.3. revisión modif.tarifas e Inscrip. hoteles:145,146,147,148,149,150,142,144,152,153,154,155,156,157,2017-DG</p> <p>2.4. revisión de contratos de técnicos y profesionales del No.39, 294-2016, 33, 24, 4, 23, 35,37,38,41, 2017</p> | <p>Tener certeza de las acreditaciones y capacidades de los guías autorizados por INGUAT</p> <p>Que las autorizaciones para operar como guías de turismo, cumplan con las normas vigenn esa materia y sancionar a quienes así no lo hagan.</p> <p>Que las modificaciones tarifarias de hospedajes, se autoricen legal y legítimamente y sean congruentes con los servicios que se prestan al turista</p> <p>verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad</p> | <p>Que se garantice que los titulares de los contratos sean quienes ejercen el comercio en dichos locales comerciales de artesanías</p> <p>Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados.</p> <p>Que se eficiente y profesionalice a los guías de turistas. Y que se cuente con el registro idóneo.</p> <p>Que se garantice la calidad del servicio de hospedaje al turismo congruente con las tarifas.</p> |



Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilera  
 Director General

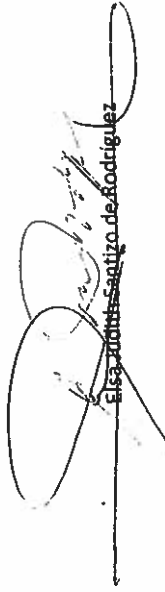
Jaime Fernando Osorio Alonso

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |                                         |                                                   |                                                               |                |
|--------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| Nombres y apellidos completos: | Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez |                                                   | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                |
| Mes:                           | Marzo                                   | Sujeto a retención ISR:                           |                                                               | X              |
| Año:                           | 2017                                    | Sujeto a pagos trimestrales:                      |                                                               |                |
| No. De Contrato:               | 9-2017                                  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito. |                                                               |                |
| No. De Resolución:             | 3-2017-DG                               | Unidad Administrativa:                            |                                                               | Administrativa |

| No. | Objetivo                                                   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resultado                                                                                                                                                   | Recomendación                                                                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12  | Informe de Auditoría o Contraloría General de Cuentas.     | 12.1 Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera con los informes que se generan para las instancias de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna del INGUAT.<br>12.2 Formular matrices de seguimiento de hallazgos, recomendaciones y acciones emitidas por la Dirección Administrativa Financiera. | Informes que fueron trasladados al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, para su revisión y traslado oficial a las instancias identificadas. | Se sugiere dar seguimiento a las unidades que informaron con relación a hallazgos o recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores. |
| 13  | Atender convocatorias por parte de la Subdirección General | 13.1 Participar en diferentes reuniones de trabajo técnico, convocadas por la Subdirección General para abordar los temas: a) Modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2017; b) Indicadores; c) Avance en el Plan Estratégico Institucional 2017-2021.                                                       | Sobre los resultados se informó al Licenciado Nery Solís, Director Administrativo Financiero para los efectos correspondientes.                             |                                                                                                                                              |

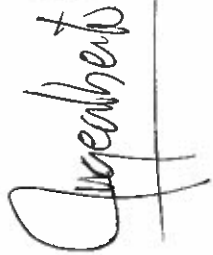
  
**Lic. Nery Solís Requena**  
 Director Administrativo Financiero

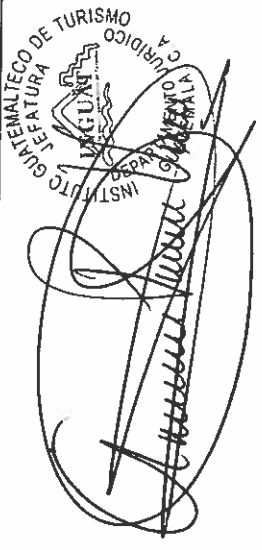
  
 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

## INFORME DE ACTIVIDADES

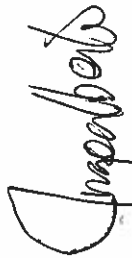
|                                      |                               |                                                                     |                       |
|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Nombres y Apellidos Completos</b> | Jorge Alberto Rivas Gutiérrez | <b>Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal</b> | x                     |
| <b>Mes</b>                           | MARZO                         | <b>Sujeto a Retención ISR:</b>                                      |                       |
| <b>Año</b>                           | 2017                          | <b>Sujeto a Pagos Trimestrales:</b>                                 |                       |
| <b>No. Contrato</b>                  | 27-2017                       | Marcar con una X el Régimen a que esta Suscrito                     |                       |
| <b>No. De Resolución de Contrato</b> | 42-2017-DG                    | <b>Unidad Administrativa:</b>                                       | Departamento Jurídico |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                                                              | Actividad (es)                                                                                                                                                                                                                        | Resultado                         | Recomendación |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|
| 1   | Elaborar y/o apoyar como asesor legal, en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional        | Elabore 3 Dictámenes y una opinión jurídica.                                                                                                                                                                                          | 3 Dictámenes y 1 Opinión Jurídica | Ninguna       |
| 2   | Participar como asesor legal cuando se me requiera en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la Institución | Participé como asesor legal en las actividades relacionadas con la suscripción de un total de catorce (14) contratos; de ochenta y cinco (85) Acuerdos de Dirección; de trece (13) proyectos y versión final de bases de contratación | Correcciones a cada contrato      | Ninguna       |



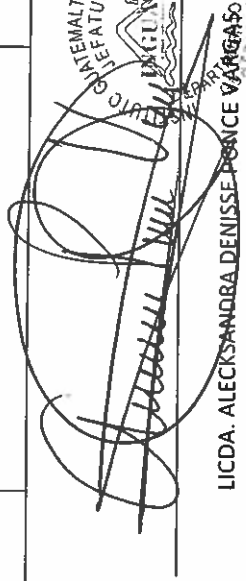


|   |                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 3 | Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designadas, para asesorar legalmente en asuntos concretos | Participé en varias reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico             | Ninguna                                         |
| 4 | Asesorar legalmente en la elaboración y revisión de contratos en los que "EL INGUAT" sea parte                                           | Revise un total de catorce (14) contratos                                       | Revisión y corrección a catorce (14) contratos. |
| 5 | Asesorar legalmente en la elaboración y revisión de resoluciones que me sean solicitadas                                                 | Revise un total de diez (10) resoluciones varias                                | Revisión y corrección a diez (10) resoluciones  |
| 6 | Asesorar jurídicamente sobre asuntos diversos que solicite la Jefatura del Departamento Jurídico                                         | Brinde asesoría a la Jefatura del Departamento Jurídico sobre temas específicos | Correcciones a cada Acuerdo de Dirección        |

  
 LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ

Nombre y Firma del Profesional Contratado

c.c. Unidad de Acceso a la información, Departamento de Recursos Humanos.

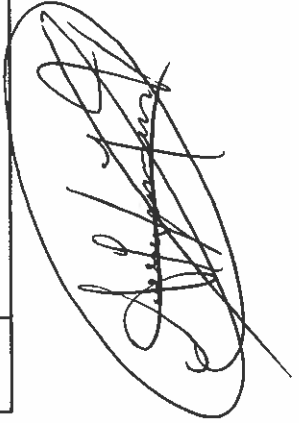
  
 LICDA. ALEJANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |                                  |                                                              |         |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------|
| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: | Jorge Eduardo Grijalva Villagran | PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL | X       |
| MES:                           | Marzo                            | SUJETO A RETENCION ISR                                       |         |
| ANO:                           | 2,017                            | SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES                                  |         |
| NUMERO DE CONTRATO:            | 20 - 2,017                       |                                                              |         |
| NUMERO DE RESOLUCION:          | 10 - 2,017 - DG                  | UNIDAD ADMINISTRATIVA:                                       | PROATUR |

| No. | OBJETIVO:                                                                                                                                                                               | ACTIVIDAD:                                                                                                                         | RESULTADO:                                                                                                                                                                                       | RECOMENDACIÓN:                                                                                              |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios. | Apoye con la asistencia a la turista Tashi Rodriguez de 38 años de Puerto Rico por encontrarse sin dinero en Pajapita, San Marcos. | Apoye a la turista con movilizaciones ya que se encontraba sin apoyo y con sus 4 hijos menores, la entregue en Chimaltenango a mi companero de la capital para su traslado a la embajada de USA. | Apoyar a nuestros turistas en situaciones que afecten su estadía en nuestro país.                           |
|     |                                                                                                                                                                                         | Apoye con la asistencia a la turista Megan Elizabeth Terry de 29 años de USA por un robo en el area de Los Vahos Quetzaltenango.   | Apoyé a la turista con movilizaciones y traducciones, asi como a traves del GPS localizamos un area donde podria estar el celular y se sigue con una investigacion de DISETUR.                   | Apoyar a nuestros turistas para que despues de un echo negativo, no se lieven un tan mal concepto del pais. |





|   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área. | Apoyé con la visita a 8 tour operadores para la divulgación del programa.<br>Apoyé con la visita a 12 hoteles para la divulgación del programa.<br>Apoyé con la visita de la comisaría 44 y 41 para divulgar nuestros servicios.                                                                                                                                            | Apoyé actualizándoles la información para solicitud de custodias y estado actual de las carreteras.<br>Apoyé poniéndome a sus ordenes, entregándoles información y material turístico.<br>Apoyé dando a conocer nuestro trabajo a los cambios de los mandos de la PNC.                                                      | Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.<br>Apoyar actualizándoles la información turística.<br>Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino. |
| 3 | Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos.              | Apoyé realizando las visitas frecuentes a DISETUR Quetzaltenango para tratar y mejorar los temas de seguridad que benefician a los turistas.<br>Apoyé con las visitas a los diferentes sitios turísticos de mi jurisdicción, para conocer el estado de la seguridad.<br>Apoyé con las visitas frecuentes al cuerpo de Bomberos Voluntarios de Quetzaltenango y Totonicapán. | Apoyé para asistir en el desarrollo de planes de seguridad que contrarresten los incidentes negativos a turistas.<br>Apoyé constatando la presencia de seguridad policial para el turista en los principales sitios de interés turístico.<br>Apoyé movilizándolo y consiguiendo hospedaje a extranjeros que lo necesitaron. | Seguir apoyando a las entidades de seguridad en mi jurisdicción.<br>Seguir apoyando actividades que promueven la seguridad.<br>Apoyar manteniendo buenas relaciones interinstitucionales.          |
| 4 | Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.                                                                              | Apoyé con las visitas frecuentes a las PNC, PM, PMT para tratar temas de seguridad dentro de mi jurisdicción.                                                                                                                                                                                                                                                               | Apoyé para la realización de diversas actividades sociales, culturales y ferias turísticas.                                                                                                                                                                                                                                 | Continuar apoyando las actividades turísticas y sociales para el bien en común.                                                                                                                    |

|   |                                                                                                                                        |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.               | Apoyé en la participación de la reunión sobre el plan de seguridad con la DISETUR.                                                           | Apoyé a los encargados del plan para incluirme en las actividades.                                                                                                                                                    | Apoyar en pro de la seguridad turística de mi jurisdicción.                                                                                |
|   |                                                                                                                                        | Apoyé en la participación de la reunión de seguridad turística y obtener acuerdos municipales con la señora gobernadora de Quetzaltenango.   | Apoyé para la obtención de acuerdos municipales en Quetzaltenango, Zunil y El Palmar para evitar que asciendan al volcán Santiaguito.                                                                                 | Continuar apoyando estas actividades ya que benefician a la seguridad turística.                                                           |
| 6 | Reportar al Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región. | Apoyé reportando el incidente de una persona mexicana que resultó herida por arma de fuego en la zona de conflicto de Tajumulco, San Marcos. | Apoyé informando de lo acontecido a el consulado de México en Quetzaltenango y en la frontera Tecun Uman, también a mis jefes inmediatos y dándole seguimiento en el hospital general del departamento de San Marcos. | Seguir apoyando este tipo de actividades ya que se consiguen los apoyos necesarios para solventar los problemas de las personas afectadas. |
|   |                                                                                                                                        | Apoyé en la custodia permanente del grupo cumbres y turismo GT.                                                                              | Apoyé con el acompañamiento y seguridad hacia el mirador Santiaguito.                                                                                                                                                 | Continuar promoviendo la seguridad turística.                                                                                              |
| 7 | Brindar el apoyo pertinente para el monitoreo y/o acompañamiento de grupos de turistas que soliciten custodia.                         | Apoyé con la custodia del grupo de Ciclismo de montaña El Reto del Quetzal 2,017.                                                            | Apoyé con el monitoreo de dicho grupo para la realización satisfactoria y segura del evento.                                                                                                                          | Continuar apoyando actividades que promueven el turismo en mi jurisdicción.                                                                |

|    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.                                                                                                                            | Apoyé con la realización de los informes de asistencias ocurridas a turistas extranjeros y nacionales dentro de mi jurisdicción.<br>Apoyé en la realización de los cuadros estadísticos de turistas atendidos según país y sexo.                                                                                         | Apoyé compartiendo la información a mis jefes inmediatos y delegados regionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Apoyar pasando la información y recibir el apoyo pertinente.                                                                                                                                                          |
| 9  | Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras. | Apoyé reportando diariamente el estado de las carreteras en mi jurisdicción.<br>Apoyé reportando los bloqueos en la CA-2 que me competen, como los del 8 de marzo para evitar inconvenientes para la movilización de turismo.<br>Apoyé informando sobre la actividad y restricciones de los volcanes en mi jurisdicción. | Apoyé enviando la información a oficinas centrales para actualizar la base de datos.<br>Apoyé informando a nuestra central de llamadas para la actualización de datos.<br>Apoyé informando sobre los bloqueos en la intersección Las Delicias Km. 212 y cruce de La Virgen Km. 248 para evitar el estancamiento de turismo.                                                        | Apoyar con las estadísticas para saber dónde mejorar.<br>Seguir apoyando a nutrir nuestra base de datos.<br>Seguir apoyando estas actividades que ayudan al turismo.                                                  |
| 10 | Apoyar con otras actividades que en el área de mi competencia me sean asignadas.                                                                                                          | Apoyé con mi presencia semanal en oficina regional para obtener información de actividades en las que pueda apoyarles.<br>Apoyé con las movilizaciones y acompañamiento de mis compañeros Maco Xicay y Nineth Bolanos.                                                                                                   | Apoyé informando de las medidas de seguridad para ascender volcanes.<br>Apoyé a los compañeros de la oficina con movilizaciones, acompañamientos y seguridad para diversos grupos turísticos.<br>Apoyé para las charlas con el señor Antonio Perez de la comisión de turismo de San Francisco el Alto e iniciar el proyecto de mejoramiento de vialidad turística en el municipio. | Apoyar en las actividades que resguardan el turismo.<br>Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.<br>Continuar apoyando este tipo de actividades que mejoran al flujo turístico. |



|                                      |                                      |                                                                    |                |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b> | <b>Jorge nesto Mendoza Villatoro</b> | <b>PEQUEÑO CON: SUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL</b> | <b>x</b>       |
| <b>MES</b>                           | <b>Marzo</b>                         | <b>SUJETO A RETENCION ISR</b>                                      |                |
| <b>AÑO</b>                           | <b>2017</b>                          | <b>SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES</b>                                 |                |
| <b>No. CONTRATO</b>                  | <b>14 - 2017</b>                     |                                                                    |                |
| <b>NUMERO DE RESOLUCION</b>          | <b>No. 10 - 2017 - DG</b>            | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>                                       | <b>PROATUR</b> |

### INFORME DE ACTIVIDADES

| No. | OBJETIVO                                                                                                                                                                                 | ACTIVIDAD (es)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESULTADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | RECOMENDACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área. | <p>Se apoyó con una charla sobre PROATUR y su funcionamiento en el departamento durante la Asamblea del CATH de Huehuetenango para elección de Nueva directiva para el año 2017, para integración de nuevos miembros.</p> <p>Se apoyó divulgando la información del Programa PROATUR a los comités de turismo organizado de Cenotes de Candelaria, El Cimarrón y Laguna Brava, durante la visita en Helicóptero de Prensa nacional para promoción a nivel nacional en medios de televisión, prensa, internet, redes sociales y otros.</p> <p>Se apoyó divulgando información de PROATUR visitando la municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Alcalde Andrés Mendoza y guías turísticos comunitarios del sector aperturando el Invernadero Municipal con hortalizas propias del área para dar tours de cosecha e investigación con estudiantes de intercambio de CANADA Universidad de Sherbrooke</p> | <p>La actividad se desarrolló satisfactoriamente, apoyando en el evento y explicando las acciones del Programa PROATUR y del destino Huehuetenango.</p> <p>La actividad se desarrolló satisfactoriamente, apoyando en el evento y explicando las acciones del Programa PROATUR y del destino Huehuetenango a los comités de los lugares visitados.</p> <p>Se apoyó la actividad con presencia institucional de PROATUR posicionando al mismo en el municipio de Todos Santos, sus Guías Comunitarios, Comités de Turismo y otros.</p> | <p>Apoyar a futuro relaciones de manera individual con los miembros del CATH Participantes para especificar su atención a temas individuales de interés a cada uno.</p> <p>Apoyar a futuro relaciones de visita de manera individual con los comités para abordar temas de interés particular.</p> <p>Se programara apoyara en próximas visitas y otros al sector del municipio de Todos Santos Cuchumatán con temas innovadores relacionados al Programa PROATUR.</p> |

|          |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2</p> | <p>Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.</p>                                                    | <p>Se apoyó en acompañamiento presencial a la Policía de Huehuetenango Comisaria No. 43 durante distintos monitoreos del departamento.</p>                                                                                                                                                                                    | <p>Se apoyó en la verificación de Presencia de PNC, PMT, Quinta Brigada de Huehuetenango en sus puestos de atención, retenes y otros habituales del departamento.</p> | <p>Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo.</p>                                                                                                                                                |
| <p>3</p> | <p>Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.</p> | <p>Se participa en el CODRED, Consejo Departamental para la Reducción de Desastres, detectando zonas de extorsión en la cabecera departamental y actuara de apoyo directo a turistas que lo soliciten. Se apoyó este mes el acompañamiento a patrullaje nocturno en los comercios del centro de la ciudad en 2 ocasiones.</p> | <p>Se apoyó en la zona céntrica y comercial del departamento, enfocándonos en el área hotelera turística de la cabecera departamental.</p>                            | <p>Programar el apoyo en forma flexible a fechas ya que por el accionar de PROATUR en ocasiones por custodias, asistencias, otros no se pueden cumplir con este objetivo. Apoyar al CATH con la información recolectada para prevenir en seguridad a los turistas que visitan el departamento.</p> |



|   |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | <p>Trasladar información para mantener informado al Jefe del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR), de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.</p> | <p>Se apoyara este objetivo a través de la información recabada en reuniones con los entes de seguridad departamental en CODRED, Comisión de Seguridad y otros mensuales y extemporáneas. Este mes el MDN en Huehuetenango está detectando zonas de extorsión en cabecera departamental y patrullando a pie la frontera la Mesilla colindante a México. Y la PNC está efectuando retenes en 4 puntos de acceso a la cabecera departamental.</p>    | <p>Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó en acompañamiento, traducción y otros a 2 turistas alemanes por trámites aduaneros y migratorios en frontera la mesilla Huehuetenango, ya que por ser feria en la localidad pasaron sin sellar pasaportes y registrar vehículo.<br/>Numero 2: Apoyo a Turista de nacionalidad Danesa enferma, traslado a doctor, medicamentos, traducciones y otros en Huehuetenango.</p> | <p>Se recomienda apoyar a cada destino de manera distinta acorde a sus necesidades operacionales, entes de seguridad disponibles y vehículo disponible.</p>                                                                                         |
| 5 | <p>Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.</p>                                                                                                          | <p>Se apoya en la participación de PROATUR durante las reuniones de la Comisión de Seguridad Departamental, para contar con un canal directo de contacto con las fuerzas de seguridad del Departamento de Huehuetenango.</p> <p>Se apoya la comunicación con las fuerzas de seguridad del departamento a través de visitas constantes, apoyos en capacitaciones, reuniones y otros donde se comparten contactos y otros temas de interés mutuo</p> | <p>Se apoyó la Reunión del mes de Marzo, tema puestos de registro en 4 accesos de la cabecera departamental.</p> <p>Apoyo en Tema de Prevención de linchamientos del departamento a los municipios con mayor cantidad de violencia y hechos de este tipo. 10 municipios priorizados.</p>                                                                                                                                           | <p>Apoyar durante las operaciones de seguridad del departamento a través del COE Departamental.</p> <p>Apoyar en acompañamientos a municipios, comunidades y otros en donde se imparte el tema de prevención de linchamientos del departamento.</p> |

|   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | <p>Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.</p> | <p>Apoyo durante la reunión de CATH Huehuetenango Asamblea para elección de Nueva Junta directiva e integración de Nuevos Miembros.</p> <p>Apoyo con presencia PROATUR en reunión OMDEL – MINECO Organización Municipal de desarrollo, abordando la apertura de la oficina municipal de Huehuetenango</p> <p>Se apoyó reunión de MINECO, Participación del Ministro Rubén Morales, abordando temas de desarrollo en el sector turístico y artesanal de productos como el café y otros.</p> <p>Se apoyó con presencia de PROATUR en la reunión de Plan Para la Prosperidad en Huehuetenango, abordando el tema de economía Naranja, Turismo, Hoteles y otros.</p> | <p>Positivo, se apoyó al evento posicionando al programa PROATUR en temas de asistencia, seguridad y otros así como desarrollar un plan para vender los servicios turísticos del sector a nivel nacional e internacional.</p> <p>Se apoyó en dar a conocer las funciones del programa PROATUR y se integró el mismo en temas de asistencia, información y otros.</p> <p>Un apoyo positivo dentro del grupo institucional del departamento. Se enmarcó la importancia del sector turístico y hotelero en el desarrollo local. Café y Turismo, destinos innovadores.</p> <p>Satisfactorio, se apoyó enfocándose en el sector turístico, con estudio de estadísticas de vida, económicas y otras resaltando la importancia del sector hotelero departamental.</p> | <p>Alentar la relación de los asistentes para organizar al sector y así lograr desarrollar el plan del departamento con integración de todos los municipios.</p> <p>Apoyar las acciones del OMDEL y MINECO para futuros eventos de cooperación interinstitucional.</p> <p>Se apoyara el desarrollo y la importancia del sector Hotelero y turístico a través de generación de Planes de desarrollo, organización de CAT'S y otros.</p> <p>Apoyar estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo y su crecimiento económico local.</p> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área. | Se está apoyando la reorganización del CATH de Huehuetenango y su fortalecimiento con la inclusión de temas de PROATUR al sector como seguridad turística y otros. ( Guías Comunitarios en Laguna Brava)                                                                                                                                                        | Satisfactorio, se apoyó dando como resultado el curso de guías comunitarios para Laguna Brava, en el municipio de Nentón.                               | Apoyar las acciones del Comité de Autogestión Turístico el departamento para generar desarrollo del área.                                                                                                                       |
| 8 | Reportar al Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.             | Se apoyó la inauguración del Invernadero Tradicional de la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, e día 16 de Marzo. Hortalizas Propias de la región para fomentar tours turísticos enfocados en cultivos, estudios y otros de alumnos de Intercambio de Canadá y otros.                                                                                     | Positivo. Se apoyó el proyecto con información, material promocional y otros relacionados al Instituto Guatemalteco de Turismo.                         | Apoyar las iniciativas del municipio que beneficiaran a la población del mismo en su reinversión de los fondos captados con el proyecto de Invernadero Municipal.                                                               |
| 9 | Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.                                                                   | Se apoya este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de PROATUR y jefaturas. Este mes se contó con 2 asistencias a personas de nacionalidad alemana (2) y danesa (1).                                                                                                                                | Se apoyó en dos asistencias a tres personas de nacionalidad Alemana y Danesa. Trámites migratorios y aduaneros y apoyo en asistencia por enfermedad.    | Apoyar a los turistas que sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando en su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso. |
|   |                                                                                                                                                    | Se apoya custodias a grupos que lo soliciten físicamente o solamente por monitoreo telefónico. En el mes de febrero se apoyó en custodia personal de Instituto Guatemalteco de Turismo y Prensa de Guatevision y Bajo Cero Films durante su visita a lugares turísticos del departamento de Huehuetenango. Apoyo a donantes de Estados Unidos en USAID y otros. | Se apoyaron a los grupos antes mencionados con acompañamientos, seguridad, presencia institucional y otros que solicitaron al PROATUR del departamento. | Apoyar a los turistas que visitan el departamento con el fin de difusión, promoción, ayuda internacional y otros en nuestro país y difusión en sus países de origen.                                                            |



|    |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.                                                                                                                     | Se apoya esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros mensuales de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia, minutas y otros. | Se apoyó en el renglón de asistencias este mes a 3 personas de nacionalidad 2 Alemanas y 1 Danesa. 1 de género femenino y 2 de género masculino.                                               | Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. |
| 11 | Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras. | Se apoya este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento y visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Quinta Brigada e Infantería, Dirección General de Caminos, Coviál y otros.          | Se apoya dando a conocer la información recabada de los entes de seguridad y vialidad del departamento a la central de llamadas 1500 y así poder elaborar el boletín de carreteras respectivo. | Apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.                                      |

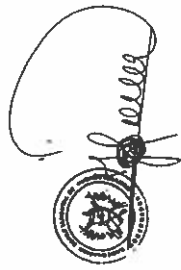
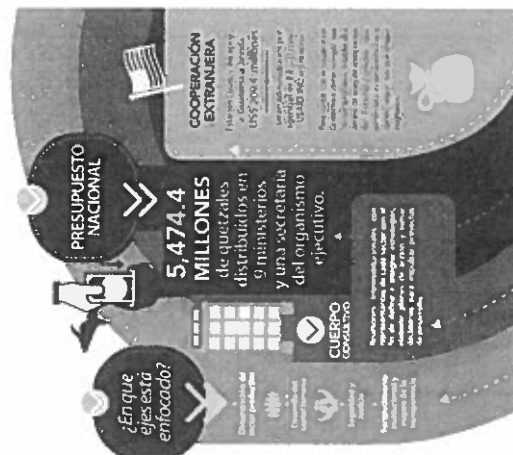
Anexos:



CÓDIGO  
PROSAM  
OMDEL

Lic. Carolina López  
Licda. Mayra Cobán  
Lic. Miguel Fuentes

¿Qué es el Plan Alianza para la Prosperidad?



Dr. Lic. Maussilio Niram Martínez Galindo  
Gobernador Departamental  
Huehuetenango

Asunto: VISITA DEL MINISTRO DE ECONOMÍA

Por este medio me dirijo a ustedes despidiéndolos de sus labores diarias, al motivo del presente es para invitarlos a la visita del Ministro de Economía y su gabinete para conocer los avances de la mesa de Competitividad que se realizará el día 10 de Marzo en el Centro de Convenciones California a partir de las 8:00 am. Por su asistencia y puntualidad muy Agradecido.

# INFORME DE ACTIVIDADES

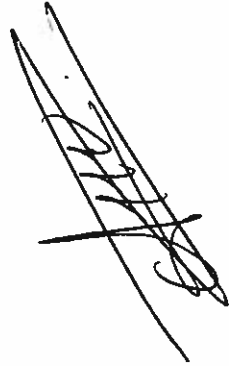
|                                |                              |                                                               |                                               |
|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nombres y Apellidos Completos: | José Agustín Manchamé Lázaro | Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: | X                                             |
| Mes:                           | Marzo                        | Sujeto a retención ISR:                                       |                                               |
| Año:                           | 2017                         | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |                                               |
| No. de Contrato:               | 15 - 2017                    | Marcar con una X el régimen al que está inscrito:             |                                               |
| No. de Resolución              | 10 - 6362017 - DG            | Unidad Administrativa                                         | Programa de Asistencia al Turista - PROATUR - |

| No. | Objetivo                                                                                                                 | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Resultado                                                                                                                                                                                                                                       | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas. | <p>He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área.</p> <p>He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.</p> | <p>Se ha apoyado a grupos de turismo con custodias por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil.</p> <p>Se ha apoyado interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en el departamento y en sitios turísticos de Esquipulas.</p> | <p>Socializar itinerarios con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo.</p> <p>Socializar los itinerarios de grupos y de peregrinaciones locales para que los jefes de Estación y División de Servicios Turísticos, para que tomen en cuenta los apoyos en los turnos operativos y órdenes de servicios diarios.</p> |



## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                             |                                                                                                                        |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>2</p> <p>Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.</p> | He apoyado realizando monitoreos turísticos en Fronteras con Honduras y El Salvador, en el departamento de Chiquimula. | Se han apoyado las asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades.                                                           | Realizar visitas a los administradores de SAT y jefes de Migración para un apoyo efectivo cuando se requiera y por la rotación de personal en las mismas. |
|                                                                                             | He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.                                       | Se han efectuado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades; con problemas mecánicos en las diferentes rutas turísticas. | Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.                                                                            |
|                                                                                             | He apoyado a grupo turístico de Universidad Kokomo, Indiana Estados Unidos en su Visita a Chiquimula.                  | Se apoyó con PMT y DISETUR Esquipulas para permisos de parques y seguridad en el área.                                                                  | Socializar con tiempo los itinerarios para hacer un apoyo efectivo.                                                                                       |
|                                                                                             | He apoyado a la Peregrinación a Pie de Cuilapa, Santa Rosa a Esquipulas.                                               | Se apoyó con PMT de Quezaltepeque, Esquipulas y DISETUR Esquipulas con seguridad en el área.                                                            | Socializar con tiempo los itinerarios para hacer un apoyo efectivo.                                                                                       |
|                                                                                             | He apoyado a la federación francesa de Ciclo turismo, en siete departamentos del país.                                 | Se apoyó con acompañamiento personalizado y DISETUR en todo el recorrido; se apoyó con PMT en cada lugar de pernatación.                                | Socializar con tiempo los itinerarios con los delegados de Asistencia al Turista en cada departamento para un apoyo efectivo en cada área.                |
|                                                                                             | He apoyado la Ultra Maratón Montañas del Quetzal, Salamá - Cobán, Alta Verapaz.                                        | Se apoyó con acompañamiento personalizado y DISETUR en todo el recorrido.                                                                               | Socializar con tiempo el itinerario con delegado de Asistencia al Turista de Alta Verapaz y con las instituciones involucradas.                           |



## INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.</p> | He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en la visita de la Universidad de Kokoma, Indiana en Esquipulas.                    | Se apoyó con personal de División de Seguridad Turística en Cerró Morola y Piedra de los Compadres.                                             | Hacer este tipo de apoyo en materia de seguridad vial y turística, especialmente en sitios turísticos     |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en la visita de la Peregrinación a Pie de Culapa, Santa Rosa a Esquipulas.          | Se apoyó con personal de División de Seguridad Turística en el Mirador y Basílica de Esquipulas.                                                | Hacer este tipo de apoyo en materia de seguridad vial y turística, especialmente en sitios turísticos     |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado a la Cámara de Comercio Filial Esquipulas y gremio turístico local en reuniones para la celebración del 09 de marzo, llegada de la Imagen del Cristo Negro a Esquipulas. | Se apoyó en la reunión y desarrollo de las actividades del 09 de marzo, tanto en cierre de calles para alfombras como con seguridad perimetral. | Participar en las reuniones y apoyar con las instituciones locales.                                       |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado y socializado con el gremio turístico local las actividades del nueve de marzo                                                                                           | Se apoyó con instituciones locales en materia de seguridad turística.                                                                           | Socializar las actividades con el gremio turístico y de seguridad en el destino.                          |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado y asistido a dos turistas franceses que sufrieron accidentes en bicicleta.                                                                                               | Se apoyó con ambulancia y traslado para hospital privado en La Antigua Guatemala.                                                               | Tener contactos de emergencias para este tipo de accidentes y prestar los primeros auxilios de inmediato. |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado a la División de Servicios Turísticos de La Antigua Guatemala con una unidad y dos elementos de Protección Vial de La Antigua a Chiquimulilla.                           | Se apoyó en materia de protección vial y a la federación francesa de ciclo turismo, en la ruta de La Antigua a Chiquimulilla.                   | Por ser ruta de alta velocidad es necesario el apoyo de las instituciones de protección vial.             |
|                                                                                                                                                                                                | He apoyado y participado en reuniones para las actividades de Semana Santa en Esquipulas                                                                                            | He participado en la Mesa, Misión Peregrino para recibir y socializar las actividades a desarrollar en Semana en Esquipulas.                    | Participar en las reuniones de socialización y apoyar las actividades especialmente en sitios turísticos. |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                           |

## INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                             |                                                  |                                             |   |
|-------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---|
| Nombres y Apellidos Completos | José Angel Quiñonez Estrada |                                                  | Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho | X |
| Mes                           | Marzo                       |                                                  | Sujeto a retención ISR                      |   |
| Año                           | 2017                        |                                                  | Sujeto a pagos trimestrales                 |   |
| No. De Contrato               | 18-2017                     | Marcar con una X el régimen al que está inscrito |                                             |   |
| No. De Resolución             | 10-2017-DG                  | Unidad Administrativa                            | PROATUR                                     |   |

| No. | OBJETIVO                                                                                                                                                                               | ACTIVIDAD (es)                                                                                                                          | RESULTADO                                                                                                                               | RECOMENDACIÓN                                                                     |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas         | Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas | Se obtuvo información de sospechoso del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 7 personas esto para la prevención turística | Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística |
| 2   | Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista PROATUR, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área | Apoyo en visita a 21 hoteles, 20 operadoras y 15 escuelas de español que reciben a turistas                                             | Apoyar a posicionar al Programa como el ente encargado de asistencias y prevención turística                                            | Continuar con las visitas para el posicionamiento turístico                       |



| No. | OBJETIVO                                                                                                                                                                          | ACTIVIDAD (es)                                                                                                                                        | RESULTADO                                                                                                                                     | RECOMENDACION                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 3   | Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios | Se apoyó en la asistencia al turista Michael Scott, de 30 años, Canadiense víctima enfermedad común                                                   | Se le apoyó traducción, llamadas telefónicas, en hospital privado y traslados para seguridad turística                                        | Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico         |
|     |                                                                                                                                                                                   | Se apoyó en la asistencia a la turista Gisela Salord, de 34 años, Víctima de la delincuencia en Semuc Champey, Coban Alta Verapaz                     | Se le apoyó con llamadas telefónicas, traslados y cortesías en hoteles y transporte para la seguridad turística                               | Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa |
|     |                                                                                                                                                                                   | Se apoyó en la asistencia a la turista Barbara Sloan, 68 años de Us, esposo extraviado en calles de la Antigua Guatemala                              | Se le apoyo con traducción en denuncia, monitoreo en calles y localización interinstitucional esto para la seguridad turística                | Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa |
|     |                                                                                                                                                                                   | Se apoyó en la asistencia a la turista Kristen Horen, de 57 años, estadounidense, quien fue víctima de robo en parque central de la Antigua Guatemala | Se le apoyo con el traslado y traducción en el centro, localización GPS, logrando localizar y recuperar todo esto para la seguridad turística | Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa |
|     |                                                                                                                                                                                   | Se apoyó en la asistencia a la turista Martine Welmoed, de 49 años de Holanda, víctima robo en San Juan la Laguna Solola                              | Se le apoyo con el traslado y traducción, recuperación de pasaporte y denuncia esto para la seguridad turística                               | Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa |
|     |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                               |                                                                           |

| No. | OBJETIVO                                                                                                                                       | ACTIVIDAD (es)                                                                                                                                                    | RESULTADO                                                                                                                 | RECOMENDACIÓN                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región                         | Se apoyó con 31 monitoreos en rutas Rn-14, Rn-10 y CA-1 además en destinos turísticos de Sacatepéquez por diferentes motivos referentes a la prevención turística | Apoyo en prevención turística y de delitos en contra de turistas y actualización de información en central de llamadas    | Continuar apoyando esfuerzos con autoridades para mejores resultados en áreas turísticas     |
| 5   | Mantener comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas                            | Se apoyó con 6 reuniones con autoridades de seguridad e instituciones para apoyar planes preventivos turísticos.                                                  | Apoyo en la unificación de esfuerzos institucionales y apoyo en la seguridad de los turistas.                             | Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística                           |
| 6   | Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada                 | Se apoyó en la capacitación fase II de guías del destino turístico Parque Municipal Volcán Acatenango departamento de Chimaltenango                               | Se logró apoyar con los enlaces para la capacitación a 25 guías rescate de alta montaña esto para la prevención turística | Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el programa y sus servicios. |
| 7   | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía al área | Se apoyó en la conformación de la Mesa Institucional del Departamento de Sacatepéquez                                                                             | Se logró conformar a todas las instituciones con el fin de prevenir la incidencia criminal en el departamento             | Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística.                          |
| 8   | Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia                                                                     | Apoyo a custodias y acompañamiento de grupos de turísticos organizados a Volcanes de Agua, Acatenango y Fuego.                                                    | Se apoyó con el seguimiento de 25 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.              | Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística                           |

# INFORME DE ACTIVIDADES

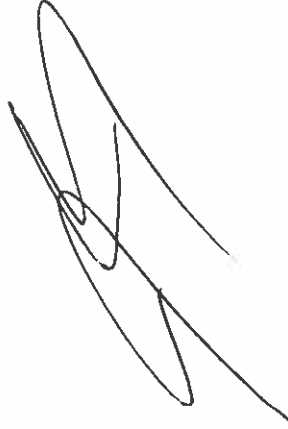
|                                |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |  |         |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|---------|
| Nombres y apellidos completos: |                                                                                                                                                                                 | José David Orantes Barillas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                          | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |         |
| Mes:                           |                                                                                                                                                                                 | MARZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          | Sujeto a retención ISR:                                       |  | X       |
| Año:                           |                                                                                                                                                                                 | 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |         |
| No. De Contrato:               |                                                                                                                                                                                 | 19-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                          | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |         |
| No. De Resolución:             |                                                                                                                                                                                 | 29-2017-DG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          | Unidad Administrativa:                                        |  | PROATUR |
| No.                            | Objetivo                                                                                                                                                                        | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                | Recomendación                                                 |  |         |
| 1                              | Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos a turistas. | El 17 de marzo atraco en el muelle de Marina Pez vela, el Crucero Maasdam, con 1568 turistas y 593 tripulantes, los cuales se desplazaron hacia la Antigua Guatemala, Finca el Barretal, Finca Valhalla, Auto Safari Chapin y Museo el Baúl la Democracia. Blue Planet fue la operadora oficial en dicha operación.<br><br>El 18 de marzo atraco en el muelle de Marina Pez vela, el Crucero Westerdam, con 198 turistas y 800 tripulantes, los cuales se desplazaron hacia la Antigua Guatemala, Finca el Barretal, Finca Valhalla, Auto Safari Chapin y Museo el Baúl la Democracia, Iximche Tecpan. Blue Planet fue la operadora oficial de la operación. | Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas   |                                                               |  |         |
|                                |                                                                                                                                                                                 | El 31 de marzo atraco en el muelle de Marina Pez vela, Veendam, con 1266 turistas y 560 tripulantes, los cuales se desplazaron hacia la Antigua Guatemala, Finca el Barretal, Finca Valhalla, Auto Safari Chapin y Museo el Baúl la Democracia. Blue Planet fue la operadora oficial de dicho crucero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas   |                                                               |  |         |
|                                |                                                                                                                                                                                 | Se visito al nuevo Alcalde de Sipacate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se apoyo en la continuidad de la instalación de la sede de DISETUR en Playa Paredón de Sipacate, Escuintla debido a que en el pasado se han reportado echos delictivos en contra de turistas.                                                            |                                                               |  |         |
| 2                              | Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.                                                                                                  | Se visto a taxistas de Puerto de San José, Escuintla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Se abordaron los temas del estado de los vehículos en los cuales se le brinda el servicio de trasporte a los turistas que llegan al puerto a través de cruceros, ya que los mismos son muy exigentes y como PROATUR se apoya a la seguridad del turismo. |                                                               |  |         |



|   |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada                                              | Como parte del apoyo que se le brinda a la seguridad turística de Escuintla, se realizan monitoreos de seguridad en las principales rutas turísticas de la región. | De Escuintla a Monte Rico - De Escuintla al Limite con Suchitepéquez - De Escuintla hacia Puerto de San José - De Escuintla hacia el Limite con Sacatepéquez - De Escuintla hacia San Vicente Pacaya - De Escuintla hacia las Playas de Sipacate - De Escuintla hacia el Limite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia.                          | Se ve poca presencia de PNC, se observo mas presencia de la DT - PNC.           |
| 4 | Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación constante con las fuerzas de seguridad de la Región.                                                                           | Apoye a en las visitas a las fuerzas de seguridad, PNC, Ejército de Guatemala, DISETUR.                                                                            | Se apoyo en la visita a sub estaciones policiales destacamentos militares y estaciones bomberos, esto con la intención de fortalecer la red de contactos que se necesita en el momento de brindar asistencia a un turista que así lo requiera.                                                                                                                                     | Pegar calcomanias con los numero de teléfono 100 y de emergencias de la región. |
| 5 | Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de Transito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia en primeros auxilios. | Solicitud de Seguridad                                                                                                                                             | Como parte de apoyo a la temporada de cruceros, se apoyo en las gestiones de seguridad permanente a grupos de turistas que viajaron el 17 de marzo hacia Iximche Tecpan, dicha solicitud fue requerida por la Operadora Blue Planet.                                                                                                                                               |                                                                                 |
| 6 | Mantener una comunicación constante con as autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.                                                              | Reporte de necesidades del turismo                                                                                                                                 | Se apoyo en mantener una comunicación periódica con la gobernadora departamental de Escuintla, sobre los avances en pro de los echos delictivos en contra de turistas. También se apoyo en brindar información a las fuerzas de seguridad sobre los puntos de riesgo hacia los turistas que visita o circulan por la región.                                                       |                                                                                 |
| 7 | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio, para la región, que contribuyan, al bienestar del turista en su estadía en el área.                                    | Conformación de Mesa de Seguridad.                                                                                                                                 | Se apoyo en la conformaciones la mesa de seguridad turística de Playa Paredón. Escuintla, debido a que en el pasado se registraron echos en contra de hoteles donde se hospedan turistas, se apoyo en la elaboraciones de un canal de comunicación, donde fluye la información en tiempo real, donde dan a conocer sobre hechos que afecten a los turistas que visitan las playas. |                                                                                 |
| 8 | Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente                                                                                                                           | Estadísticas de salidas a tueras de cruceristas                                                                                                                    | Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van a tour, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados.                                                                                                                                          |                                                                                 |



|    |                                                                                                                  |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9  | Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada.                  | Reporte diario al 1500                                             | Se apoyo diariamente en informar sobre el estados de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.                                          |  |
| 10 | Reportar al programa de Asistencia. Cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región | Se apoyo en informar de hechos relevantes relacionados al turismo. | Se apoyo en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas. |  |

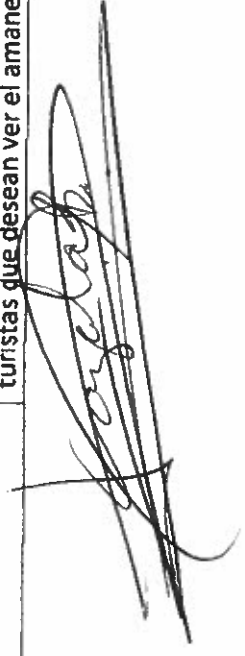


# INFORME DE ACTIVIDADES

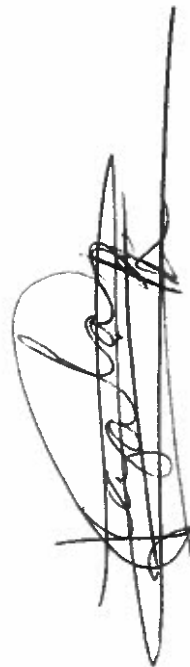
|                                |  |                            |  |                                                               |         |
|--------------------------------|--|----------------------------|--|---------------------------------------------------------------|---------|
| Nombres y apellidos completos: |  | José Francisco Cano Ozaeta |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |         |
| Mes:                           |  | MARZO                      |  | Sujeto a retención ISR:                                       | X       |
| Año:                           |  | 2017                       |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |         |
| No. De Contrato:               |  | 16-2017                    |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |         |
| No. De Resolución:             |  | 29-2017-DG                 |  | Unidad Administrativa:                                        | PROATUR |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                               | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Brindar orientación segura, monitoreo y/o acompañamiento a turistas en su visita al destino Petén, así como seguridad perimetral a grupos principalmente en fronteras. | <p>Se apoyó con custodia a diferentes grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Mencos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios apoyado con la Disetur Remate, PNC.</p> <p>Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla Izabal.</p> <p>Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Programa de Asistencia al Turista al sector turístico.</p> <p>Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal.</p> <p>Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y Google +</p> | <p>Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria.</p> <p>Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del país donde visitaron los cruceristas.</p> <p>Se apoya en mantener informada a la población turística, en lo concerniente a los hechos positivos y negativos que se dan a nivel nacional, bloqueos, percances, asistencias, festividades.</p> <p>Se apoya en el monitoreo en el casco urbano de peten donde visitan los turistas, en compañía de la Disetur</p> <p>Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén y otras personas tanto de Guatemala como resto del mundo, al momento se tienen más de 80 mil visitas en google +</p> <p>Se apoya con la información de diferente índole para los turistas que visitan el parque Tikal.</p> |               |



| No. | Objetivo                                                                                                                                                                           | Actividades                                                                                                                                       | Resultado                                                                                                                                                                                                                                    | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2   | Mantener presencia del Programa de Asistencia Al Turista en temas turísticos así como de interés comunitario relacionados siempre al Turista y su Atención en el Destino de Petén. | Se apoyó con la participación en la primera reunión correspondiente al tema de "Sistema Nacional para la Prevención de Semana Santa" (SINAPRESE). | Se apoyó en la participación de la reunión efectuada con los diferentes entes relacionados a la seguridad del Turismo donde se concretan acciones a realizarse para la seguridad de los visitantes en el Petén.                              |               |
|     |                                                                                                                                                                                    | Se poya con la participación en la reunión de la Ultra Maratón que se llevó a cabo en Salamá y Cobán.                                             | Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria.                                                                                                                                                                  |               |
|     |                                                                                                                                                                                    | Se apoyó con la participación de la Primera Reunión Binacional entre México y Guatemala en relación a Eco Turismo                                 | Se apoyó en la participación de la reunión efectuada con los diferentes entes relacionados a la seguridad del Turismo donde se concretan acciones a realizarse para la seguridad de los visitantes en el Petén y Frontera Bethel con México. |               |
|     |                                                                                                                                                                                    | Se apoyó con orientación e información a turistas que desean ver el amanecer y atardecer en el Parque Nacional Tikal.                             | Se apoya con la información de diferente índole para los turistas que visitan el parque Tikal.                                                                                                                                               |               |



# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |  |         |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| Nombres y apellidos completos: |                                                                           | José Francisco Roa Edwards                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  | X       |  |
| Mes:                           |                                                                           | Marzo                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       | Sujeto a retención ISR:                                       |  |         |  |
| Año:                           |                                                                           | 2017                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |         |  |
| No. De Contrato:               |                                                                           | 10-2017.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |         |  |
| No. De Resolución:             |                                                                           | 9-2017-DG                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       | Unidad Administrativa:                                        |  | PROATUR |  |
| 2                              | Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística. | Apoyo en la Reunión Ordinaria de la MENACESNA, para dar inicio de forma oficial a la conjunta entre Inguat y cada uno de los integrantes de la MENACESNA. | Programar las actividades que se desarrollan de forma conjunta entre Inguat y cada uno de los integrantes de la MENACESNA.                                                                                            |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo en la reunión con los mandos de la División de Seguridad Turística.                                                                                 | Se abordó el tema de las caravanas de seguridad turística para la temporada de la celebración de la Semana Santa 2017, dichas caravanas iniciarían de la Frontera Valle Nuevo a ciudad de Guatemala.                  |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo al señor Director de Inguat en reunión con el señor Magistrado de la Cámara Penal de la Corte De Constitucionalidad.                                | Se dio inicio a la negociación para la elaboración de un Convenio de Cooperación Interinstitucional para apoyar a los turistas víctimas de hechos delictivos, que deban presentar un proceso judicial penal.          |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo a la CONRED en la participación de las reuniones preparatorias del plan de acción del SINAPRESE 2017.                                               | Adherir al INGUAT a través de PROATUR en la conformación de los campamentos y puestos de atención del SINAPRESE 2017.                                                                                                 |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo en reunión con Sara Colorado del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de Norte América.                                                 | Se realizó la primer convocatoria para guías comunitarios de la Ciudad de Guatemala, para recibir un curso de Ingles patrocinado por el Programa Access.                                                              |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.                                                                                    | Una mejor organización con el cuerpo consular y los entes encargados de la seguridad en el país.                                                                                                                      |                                                               |  |         |  |
|                                |                                                                           | Apoyo en reunión con la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos con Cámara Penal de la Corte Suprema de Justicia.           | Se presentaron los protocolos de actuación Policial en Casos de Violencia Colectiva, ante la Magistrada Delia Marina Dávila Salazar presidenta de la Cámara Penal de la Corte Suprema de Justicia para su aprobación. |                                                               |  |         |  |

7/17/17

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                            |               |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Nombres y apellidos completos: |                                                                              | Pequeño contribuyente<br>IVA no genera derecho a<br>crédito fiscal:                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |               |
| Mes:                           |                                                                              | Sujeto a retención ISR:                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            | X             |
| Año:                           |                                                                              | Sujeto a pagos trimestrales:                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |               |
| No. De Contrato:               |                                                                              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.                                                                                                                                                                     |                                                                                                                            |               |
| No. De Resolución:             |                                                                              | Unidad Administrativa:                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            | PROATUR       |
| No.                            | Objetivo                                                                     | Actividades                                                                                                                                                                                                           | Resultado                                                                                                                  | Recomendación |
| 1                              | Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística. | Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los delegados departamentales de PROATUR y la DISETUR                                                                        | Se brindo el servicio de custodia a todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos solicitados.                   |               |
|                                |                                                                              | Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.                                                                                                           | Todos los grupos organizados por esta unidad se les brindo cobertura en seguridad y no tuvieron ningún hecho que lamentar. |               |
|                                |                                                                              | Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalía con el objetivo de llevar a juicio a personas implicadas en hechos delictivos contra turistas. | Seguimiento a los procesos de la Fiscalía de Turismo, apoyándoles con traslados para dicha gestión.                        |               |
|                                |                                                                              | Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2016-2017 en las terminales de cruceros de Puerto Barrios y Puerto de San José.                                                                                      | Se cumplió con la operación de seguridad de cruceros en ambas terminales.                                                  |               |

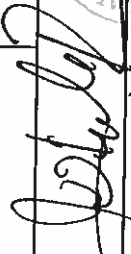
# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                                         |                             |                                                   |                       |   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------|---|
| Nombres y apellidos completos:                          | Julio Rolando Cancinos Sazo |                                                   | Pequeño Contribuyente |   |
| Mes:                                                    | Marzo                       | IVA no genera derecho a Crédito Fiscal            |                       |   |
| Año:                                                    | 2017                        | Sujeto a retención ISR:                           |                       | X |
| No. De Contrato:                                        | 32-2017                     | Sujeto a pagos trimestrales:                      |                       |   |
| No. De Resolución:                                      | 47-2017-DG                  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito. |                       |   |
| Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos |                             |                                                   |                       |   |

| No. | Objetivo                                                                                                   | Servicios Realizados                                                                                                              | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Recomendación                                                                                                                                                                                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso. | Se brindó asistencia médica a 102 pacientes femeninos y 100 masculinos, en total 202 pacientes por diferentes enfermedades.       | Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 70 pacientes, presión arterial 28, enfermedad péptica 21, dermatitis 11, tendinitis 1, gastroenterocolitis 15, neuralgia 7, infección tracto urinario 5, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 23 y otros 21. | Ninguna                                                                                                                                                                                                       |
| 2   | Realizar y actualizar fichas médicas del personal.                                                         | Se realizaron 2 evaluaciones médicas al personal de nuevo ingreso a la Institución de género femenino.                            | De las fichas médicas el diagnóstico de 1 fue examen físico normal y 1 con hipertensión arterial.                                                                                                                                                                                                               | Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre y fecha de inicio de labores. |
| 3   | Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.                                | Se brindó atención médica por emergencia a 3 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas. | De los 3 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 de contractura MID, 1 de Litiasis Renal y 1 contusión en MID.                                                                                                                                                                            | Ninguna                                                                                                                                                                                                       |
| 4   | Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.                   | A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.         | Se emitieron 137 recetas a los pacientes atendidos.                                                                                                                                                                                                                                                             | Ninguna                                                                                                                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión. | Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 18 suspensiones. | El diagnóstico de las 18 suspensiones fueron: 12 I.R.S., 3 GECA, 1 Intervención quirúrgica, 1 Contusión hombro y brazo izquierdo y 1 por fractura en MI. | Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas. |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

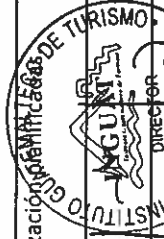
Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo

  
 Lic. Mg. José David Tajé Rosales  
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |                                                               |               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| Nombre y apellidos completos: |                                                                                                                                                     | Karen Fabiola Alvarez Anzueto                                                                                                                          |                                                                                                                                                                          | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: | X             |
| Mes:                          |                                                                                                                                                     | Marzo                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                          | Sujeto a retención ISR:                                       |               |
| Año:                          |                                                                                                                                                     | 2017                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |               |
| No. De Contrato:              |                                                                                                                                                     | 37-2017                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          | Marcar con una X el regimen al que está inscrito.             |               |
| No. De Resolución:            |                                                                                                                                                     | 64-2017-DG                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                          | Unidad Administrativa:                                        | Mercadeo      |
| No.                           | Objetivo                                                                                                                                            | Actividades                                                                                                                                            | Resultado                                                                                                                                                                |                                                               | Recomendación |
| 1                             | Apoyar en actividades específicas de recopilación y análisis de información respecto a los diferentes productos, destinos y actividades turísticas. | Apoyar en actualizar los distintos folletos de los segmentos.<br>Apoyar en la actualización de base de datos de tour operadores, hoteles y mayoristas. | Información actualizada de los destinos y actividades turísticas.<br>Información actualizada de tour operadores, hoteles y mayoristas.                                   |                                                               | Seguimiento.  |
| 2                             | Apoyar en la planificación de actividades de los segmentos turísticos: Naturaleza, Aventura, Deportes y Entretenimiento                             | Apoyo en mesa de segmentos para temas de planificación de publicidad de segmentos.                                                                     | Plan de trabajo de segmentos y plan de ejecución del mismo.                                                                                                              |                                                               | Seguimiento.  |
| 3                             | Apoyar en el control de recepción y gestión de entregas de material promocional al cliente interno y externo.                                       | Apoyar proceso de distintos materiales de promoción disponibles.<br>Apoyar en la solicitud de material turístico para actividades.                     | Obtener los materiales promocionales para las distintas actividades de turismo que solicitan apoyo a INGUAT, tener la marca país presente en las actividades realizadas. |                                                               | Seguimiento.  |
| 4                             | Revisar las solicitudes de presentación de marimba, ballet y trajes regionales a cargo de la Dirección de Mercadeo.                                 | Apoyar en la actualización y seguimiento de solicitudes de un ballet, dos marimbas y cinco estampas.                                                   | Presencia de marca país en las actividades de turismo donde es solicitada.<br>Presentaciones de marimba, ballet y trajes regionales en distantes actividades.            |                                                               |               |
| 5                             | Revisar las bases de datos por segmento y por producto, que contengan completa la información que requiera la Dirección de Mercadeo                 | Apoyar en la actualización de las bases de datos para la comunicación efectiva.                                                                        | Obtener una comunicación con los encargados del segmento.                                                                                                                |                                                               | Seguimiento.  |
| 6                             | Revisar los documentos que integran los expedientes para pauta internacional                                                                        | Apoyar en la información requerida para las pautas internacionales.                                                                                    | Pautas de segmentos en medios internacionales.                                                                                                                           |                                                               |               |
| 7                             | Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de Mercadeo con las actividades que requieran                                     | Apoyo en la realización de Bird Forum en panajachel, Sololá.                                                                                           | Obtener mayor conocimiento del aviturismo en áreas internacionales.                                                                                                      |                                                               |               |
| 8                             | Apoyar en las actividades que integran los viajes de familiarización.                                                                               | Apoyar con equipo de familiarización para la actividad de BirdForum.                                                                                   | Actividades de familiarización                                                                                                                                           |                                                               | Seguimiento.  |



Karen Fabiola Alvarez Anzueto

Lic. Fernando Jerez  
Director de Mercadeo

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                               |                                                               |  |                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: |                                                                                                                                                                                            | María Luisa Garzaro Sánchez                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  |                                     |
| Mes:                          |                                                                                                                                                                                            | Marzo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                               | Sujeto a retención ISR:                                       |  | X                                   |
| Año:                          |                                                                                                                                                                                            | 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                               | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |                                     |
| No. De Contrato:              |                                                                                                                                                                                            | 5-2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                               | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |                                     |
| No. De Resolución:            |                                                                                                                                                                                            | 6-2017-DG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                               | Unidad Administrativa:                                        |  | Dirección de Desarrollo de Producto |
| No.                           | Objetivo                                                                                                                                                                                   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Resultado                                                                                                                                                                                     | Recomendación                                                 |  |                                     |
| 1                             | Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.                                     | Se brindó asesoría en el taller convocado por Segeplan (9 de marzo, relativo a la definición de indicadores del modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística, según el artículo No 17 del Decreto No 50-2016 "Ley del presupuesto general de ingresos y egresos del estado para el ejercicio fiscal 2017". | Identificación preliminar de indicadores del responsable y co-responsables del REP de Competitividad Turística, para Segeplan.                                                                |                                                               |  |                                     |
| 2                             | Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción institucional de "El INGUAT" y de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP). | Se brindó apoyo para actualización de la información vinculada a la producción institucional de los co-responsables del REP, para presentación de indicadores institucionales.                                                                                                                                                                      | Presentación de indicadores de los co-responsables del REP de Competitividad Turística, según metodología de la Comisión Estratégica de la Presidencia.                                       |                                                               |  |                                     |
| 3                             | Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.                             | Se brindó apoyo y se asesoró, en la segunda mesa de competitividad turística 2017, espacio en el que se reúnen y se da seguimiento a las instituciones vinculadas con el REP de Competitividad Turística.                                                                                                                                           | Reunión de la segunda mesa de competitividad turística. Presentación relativa al uso del impuesto de salida vía aérea y marítima de parte de las instituciones receptoras del dicho impuesto. |                                                               |  |                                     |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                               | Actividades                                                                                                                                                                                        | Resultado                                                                                                                                                                                                   | Recomendación |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4   | Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "El INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.                   | Se brindó apoyo para retroalimentación de la encuesta "Turismo Sostenible y Desarrollo Sostenible en Centroamérica" de la Organización Mundial de Turismo.                                         | Encuesta de la Organización Mundial de Turismo, retroalimentada.                                                                                                                                            |               |
| 5   | Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos. | Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión con el Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM-, para seguimiento al indicador propuesto del Índice de Competitividad Local.                  | Propuesta preliminar de indicadores para el Programa Nacional de la Competitividad -PRONACOM-.<br><br>Acuerdo de reunión para abordar el Índice de Competitividad Local en conjunto con PRONACOM y FUNDESA. |               |
| 6   | Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes mensuales de seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP).                                                                | Se brindó apoyo y asesoría a la Comisión del POA, relativo a la definición de la población y magnitud del Modelo Lógico de Competitividad Turística, para cada resultado incluido en dicho modelo. | Población del Modelo Lógico de Competitividad Turística, según resultado, definida.<br><br>Propuesta preliminar de la magnitud de cada resultado del Modelo Lógico de Competitividad Turística.             |               |
| 7   | Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.                    | Se brindó apoyo en el análisis de información relativo a las Políticas Comerciales de México, según reporte de la Organización Mundial de Comercio -OMC-.                                          | Guía de preguntas para el examen de Políticas Comerciales de México.                                                                                                                                        |               |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                   | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Recomendación |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 8   | Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT". | <p>Se brindó apoyo y asesoría para consolidación de la matriz de reprogramación del Plan Operativo Anual, de la Unidad de Competitividad.</p> <p>Se brindó apoyo para presentación del Resultado Estratégico de País -REP- en la Oficina Coordinadora Sectorial de Estadísticas de Turismo -OCSET-.</p> <p>Se brindó apoyo y asesoría para la matriz de planificación anual del Programa de Agregados Comerciales de Inversión y Turismo -PACIT-, de acuerdo a las necesidades de la Dirección de Desarrollo de Producto.</p> <p>Se brindó apoyo para actualización de información del documento "Circular de Oferta de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala", relativa a la Unidad de Competitividad.</p> <p>Se brindó apoyo para elaboración de presentación para el "Consejo Empresarial de América Latina", solicitado por el Despacho Superior.</p> | <p>Matriz de reprogramación de POA de la Unidad de Competitividad, consolidada.</p> <p>Presentación del REP para la Oficina Coordinadora Sectorial de Estadísticas de Turismo -OCSET-.</p> <p>Matriz de planificación para el PACIT según necesidades de la Dirección de Desarrollo de Producto, definida.</p> <p>Documento de Oferta de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala, actualizado.</p> <p>Presentación de "Turismo como eje de crecimiento sostenible", para el Despacho Superior de "El INGUAT"</p> |               |



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

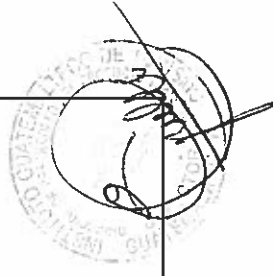


Licenciada Ericka Guillermo  
Directora Desarrollo de Producto Turístico

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                    |                                                               |   |
|-------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|
| Nombre y apellidos completos: | Maria Mercedes Ravanales Montegudo | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |   |
| Mes:                          | Marzo                              | Sujeto a retención ISR:                                       |   |
| Año:                          | 2017                               | Sujeto a pagos trimestrales:                                  | X |
| No. De Contrato:              | 7-2017                             | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |   |
| No. De Resolución:            | 4-2017-DG                          | Unidad Administrativa:                                        |   |

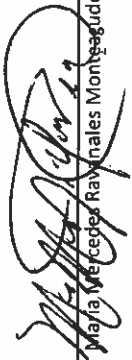
| No. | Objetivo                                                                                                                                            | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Recomendación |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas que tenga la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.                         | Permanencia en reuniones: Alto Nivel Aeropuerto de Puerto Barrios, Alto Nivel Mejoramiento Fronteras terrestres, Consultoría Guatemagica, Mesa de Competitividad, Mesa de Gastronomía, Mesa Carreteras. Mesa con Pronacom para estudio Puerto de crceros en Izabal.                                                                                                                         | 2 reuniones Alto Nivel Aeropuerto de Puerto Barrios y 1 nivel técnico, elaboración de informe de asistencia, agenda y minuta con acuerdos de seguimientos. 2 reunión alto nivel y 1 a nivel técnico mejoramiento de pasos fronterizos terrestres, elaboración de informe de asistencia y minuta. Revisión producto dos consultoría de Guatemagica. segunda reunión con Pronacom para tema de consultoría de un Puerto de cruceros en Izabal.                             |               |
| 2   | Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. | Se apoyo en seguimiento de Mesa Alto Nivel Aeropuerto Puerto Barrios con Mercadeo. Apoyo para convocar y realizar reunión con el equipo técnico ante Pronacom para revisión de productos consultoría Guatemagica. Se convocó reunión técnica y de Alto Nivel mesa pasos fronterizos. Se convoco y coordinó visita técnica en Aeropuerto Puerto Barrios y reunión de seguimiento Alto Nivel. | Ya se cuenta con propuesta por parte de Mercadeo INGUAT de valla de bienvenida y murales para aeropuerto Puerto Barrios. Iniciaron en eventos la coordinación para la inauguración de rehabilitación del aeropuerto Puerto Barrios Se concretaron acciones de avance por insitución luego de visita del equipo técnico en aeropuerto Puerto Barrios. Se determinaron las sugerencia en el 3er. producto para presentarla al equipo asesor de la consultoria Guatemagica. |               |
| 3   | Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar                                                                       | Participación en reunión Guatemagica - Pronacom - Diputados. Participación en reunión de inspección en Aeropuerto Aurora para la colocación de imágenes de Pais en área de vuelos nacionales.                                                                                                                                                                                               | Inicio de proceso para solicitud construcción carretera al Manchón Guamuchal y seguimiento al proceso para la construcción del Museo El Caracol y generar visita de inspección al Manchón Guamuchal para activar proyecto de asfaltado de carretera, apoyo en las actividades de seguimiento para la realización del festival Gastronómico Guatemagica. Generación de ideas para intervenir el área vuelos nacionales con imagen país.                                   |               |

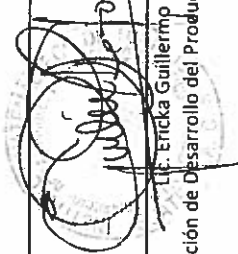


# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                     |                                                               |   |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|
| Nombre y apellidos completos: | Maria Mercedes Ravanales Monteagudo | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |   |
| Mes:                          | Marzo                               | Sujeto a retención ISR:                                       |   |
| Año:                          | 2017                                | Sujeto a pagos trimestrales:                                  | X |
| No. De Contrato:              | 7-2017                              | Marcar con una X el regimen al que está inscrito.             |   |
| No. De Resolución:            | 4-2017-DG                           | Unidad Administrativa:                                        |   |

| No. | Objetivo                                                                                                                                    | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recomendación |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4   | Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.                                          | Vinculación con jefatura de planeamiento para los seguimientos de Aeropuerto Puerto Barrios , Mesa de Gastronomía, Frontera Terrestre Valle Nuevo.                                                                                                                                                                             | Participación conjunta en reunión de técnicos para determinar acciones que se pueden realizar desde INGUAT en Frontera Valle Nuevo. Traslado de información técnica por parte de DGAC y de medidas, especificaciones institucionales para elaboración de rotulación interna, rotulación de carretera y valla de bienvenida. proyecto rehabilitación aeropuerto Puerto Barrios. Apoyo trasladando información entre Puerto Barrios e Inguat para el proyecto Murales. Avance en la elaboración de la Base de cotización para consultoría turismo gastronómico. |               |
| 5   | Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. | Apoyo a la jefatura de planeamiento para la elaboración de terminos de referencia para las compras de rótulos, ventanas, puertos y ac en aeropuerto Puerto Barrios. Apoyo a la jefatura de planeamiento para la elaboración de terminos de referencia para la compra de rótulos, puertas y materiales en frontera Valle Nuevo. | Apoyo en el seguimiento .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |

  
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

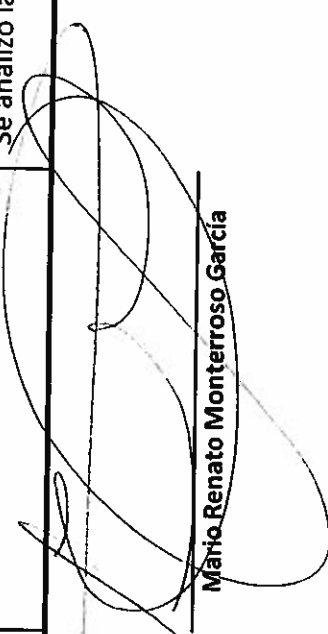
  
 Erika Guillermo  
 Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                |                                                               |                                     |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Mario Renato Monterroso García | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Febrero                        | Sujeto a retención ISR:                                       | X                                   |
| Año:                          | 2017                           | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |                                     |
| No. De Contrato:              | 06-2017 / 69-2017              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |                                     |
| No. De Resolución:            | 28-2017-DG / 67-2017-DG        | Unidad Administrativa:                                        | Dirección Administrativa Financiera |

| No. | Objetivo                                                                          | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Resultado                                                                                                                         | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Realizar análisis de los manuales de procedimientos existentes y realizar mejoras | <p>Apoyo técnico en la revisión con la Licda. Marisol Girón, Jefa a.i. de la Sección de Capacitación de los siguientes manuales de procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Procedimiento de contratación e implementación de estudio de clima organizacional.</li> <li>° Procedimiento de contratación e implementación de estudio de diagnóstico de necesidades de capacitación.</li> </ul> <p>Apoyo técnico en la revisión de los procedimientos de la Sección de Caja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Emisión de cheques por pago de bienes, servicios y fondo rotativo.</li> <li>° Procedimiento para la recepción y registro de los ingresos tributarios y no tributarios.</li> <li>° Se realizaron diferentes reuniones con el Jefe de la Sección de Caja,</li> </ul> <p>Judith de Rodriguez, Ana Paola Chamorro y Diego Argueta de la Dirección Administrativa</p> | <p>Los manuales se encuentran en proceso de revisión</p> <p>Se trasladaron al Jefe de la Sección de Caja para su autorización</p> | <p>Realizar la última revisión y discusión de cada uno de los procedimientos con la Licda. Judith Rodriguez, para que posteriormente sean aprobados por las autoridades superiores del Instituto y de esa forma se eviten hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas.</p> <p>De autorizarse por el Departamento Financiero, trasladarse a la Dirección Administrativa Financiera para su aprobación</p> |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                       | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2   | Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento de la Dirección Administrativa Financiera con la elaboración o modificación de manuales de procedimientos u otras actividades administrativas de "EL INGUAT" que me sean designados | <p>Se solicitó información a la Licda. Claudia Figueroa, Jefa de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, la cual sirvió de base para elaborar los siguientes borradores de manuales de procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>° Solicitud de requisitos para la contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029.</li> <li>° El manual de procesos de adjudicación de plazas o puestos vacantes definitivos ya se tiene el primer borrador, quedando pendiente la primera revisión.</li> <li>° Se analizó la información obtenida</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>° Ya se realizó la primera revisión del borrador del manual de procedimientos para la solicitud de requisitos para la contratación de servicios técnicos y profesionales bajo el renglón presupuestario 029.</li> <li>° El manual de procesos de adjudicación de plazas o puestos vacantes definitivos ya se tiene el primer borrador, quedando pendiente la primera revisión.</li> </ul> |               |

  
**Mario Renato Monterroso García**

  
**Lic. Nery Solís Requena**  
**Director Administrativo Financiero**  
**Instituto Guatemalteco de Turismo**



# INFORME DE ACTIVIDADES

|                               |                                |                                                               |                                     |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Mario Renato Monterroso García | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Marzo                          | Sujeto a retención ISR:                                       | X                                   |
| Año:                          | 2017                           | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |                                     |
| No. De Contrato:              | 06-2017 / 69-2017              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |                                     |
| No. De Resolución:            | 28-2017-DG / 67-2017-DG        | Unidad Administrativa:                                        | Dirección Administrativa Financiera |

| No. | Objetivo                                                                                                                                             | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Resultado                                                                                                                                                                                                   | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Realizar entrevistas con los jefes y técnicos que tienen a su cargo la operatividad de las actividades y que deben reflejarse dentro de los procesos | Se realizó una entrevista con el Jefe de la Sección de Caja, para conocer el proceso de como se realizan los pagos electrónicos a través de banca virtual                                                                                                                                                                                                                                 | Se obtuvo una entrevista física de cada uno de los pasos para realizar los pagos electrónicos a través de la banca virtual, donde posteriormente se realizará el borrador del manual del proceso mencionado |               |
|     |                                                                                                                                                      | Se efectuó una entrevista con la Jefa de la Unidad de Acciones de Personal para conocer como se realizan los siguientes procesos:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Control de suspensiones y reintegros de pago de subsidio del IGSS</li> <li>Control y administración de vacaciones de los empleados contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022</li> </ul> | Llevar a cabo el análisis de las diferentes etapas de cada proceso                                                                                                                                          |               |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                                                                       | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Resultado                                                                                                                                                                                                                            | Recomendación                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2   | Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento de la Dirección Administrativa Financiera con la elaboración o modificación de manuales de procedimientos u otras actividades administrativas de "EL INGUAT" que me sean designados | Se procedió al vaciado de la información recabada para la elaboración del borrador del manual de procedimientos para realizar pagos electrónicos a través de banca virtual, a cargo de la Sección de Caja                                                                                                                                                       | Se tiene un borrador del manual para realizar el procedimiento de pagos electrónicos a través de banca virtual, el cual queda pendiente de la revisión final por parte del Jefe de la Sección de Caja con la Licda. Judith Rodriguez |                                                                                          |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                | Con la información obtenida de las entrevistas con la Jefa de la Unidad de Acciones de Personal, se realizaron los siguientes borradores de procedimientos:<br>° Control de suspensiones y reintegros de pago de subsidio del IGSS<br>° Control y administración de vacaciones de los empleados contratados con cargo a los renglones presupuestarios 011 y 022 | Se cuentan con los borradores de los manuales mencionados, a la espera de realizar la revisión preliminar para que puedan ser autorizados posteriormente                                                                             | De aprobarse los procedimientos, se recomienda socializarlo para su mejor implementación |
|     |                                                                                                                                                                                                                                                | Se realizó el borrador del procedimiento para realizar reintegros presupuestarios de la Sección de Caja                                                                                                                                                                                                                                                         | En el proceso se realizaron reuniones técnicas con el Lic. Víctor González, Jefe de la Sección de Caja y apoyo técnico de Edy Estrada, Técnico de Caja, Judith de Rodriguez y Paola Chamorro de la Dirección Administrativa          |                                                                                          |

Mario Renato Monterroso García

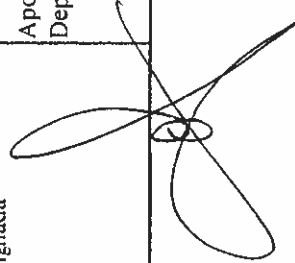
Lic. Nery Solís Requena  
Director Administrativo Financiero  
Instituto Guatemalteco de Turismo

# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                |  |                              |  |                                                               |  |         |  |
|--------------------------------|--|------------------------------|--|---------------------------------------------------------------|--|---------|--|
| Nombres y apellidos completos: |  | Omar Vinicio Solís Cervantes |  | Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: |  | X       |  |
| Mes:                           |  | Marzo                        |  | Sujeto a retención ISR:                                       |  |         |  |
| Año:                           |  | 2017                         |  | Sujeto a pagos trimestrales:                                  |  |         |  |
| No. De Contrato:               |  | 13-2017                      |  | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.             |  |         |  |
| No. De Resolución:             |  | 19-2017-DG                   |  | Unidad Administrativa:                                        |  | PROATUR |  |

| No. | Objetivo                                                                                                                                                                                             | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resultado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios                 | Apoyo en la asistencia al turista Mynor Esmenjaud de nacionalidad Salvadoreña por accidente de tránsito                                                                                                                                                                                | Se apoyó en las asistencia al turista, apoyé en acompañamientos de traslados hacia hoteles y otros sitios para dar seguimiento a la asistencia, debido a accidentes de tránsito y bloqueos de carreteras en la Carretera al Atlántico desde Morales hacia Puerto Barrios                                                                         |               |
| 2   | Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras | Diariamente realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a la Planta Central de PMT Puerto Barrios para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT | Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región |               |

|   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada | Se apoyó en la actividad de monitoreo en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a Panzós en El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas | Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de PROATUR y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo reportando a la Jefatura de PROATUR; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas                                                                                                        |  |
| 4 | Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia                                                      | Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: El Estor, Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua, Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil, Atractivos Turísticos de la Bahía de Amatique y Carretera Punta de Palma                      | Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5 | Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región que me fue asignada                           | Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo<br><br>Apoyo en Actividades previas y durante el evento de Gira "Fam Trip" con Operadores de Turismo internacionales en apoyo a WWF y DISETUR Livingston                                                                                     | Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del programa de PROATUR en Izabal<br><br>Se apoya en las actividades de dicha gira, apoyando en las solicitudes de custodias y acompañamiento permanente de la Gira, en las áreas de Livingston, Cañón del Río Dulce, Agua Caliente, Ak' tenamit', Cayo Quemado, Plan Grande Quehueche y Puerto Barrios, para apoyar en la prevención de seguridad de los turistas |  |
|   |                                                                                                                                 | Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de activación del SINAPRESE                                                                                                                                                                                                                 | Se apoyó con acompañamientos, visitas a los lugares donde se instarán los Campamentos del SINAPRESE; manteniendo constante comunicación con las Instituciones y Entes involucrados en dicho Sistema, para apoyar en la prevención y seguridad turística durante la Semana Santa en Izabal                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|   |                                                                                                                                 | Apoyo en las Actividades de la Delegación Departamental de CONRED en Izabal                                                                                                                                                                                                               | Se apoyó con acompañamientos, orientación de información sobre la región y de actividades realizadas en años anteriores, apoyo en traslados, recorridos de rutas y visitas a las Autoridades Municipales y de Seguridad en el Departamento, para apoyar en la prevención y seguridad turística durante la Semana Santa en Izabal                                                                                                                                                                                                         |  |



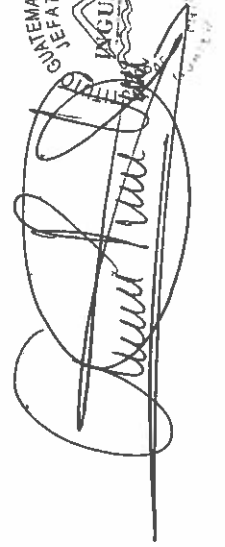
|   |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6 | Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área                              | Se apoyó en las actividades de Recepción de Cruceros Turistas en Izabal, en seguimiento y como parte del Plan de Contingencias de Atención de Cruceros temporada 2016-2017                            | Se apoyó con acompañamientos, apoyo en custodias y monitoreo de Grupos de turistas de 05 Cruceros, monitoreos de rutas y de sitios turísticos; de los Cruceros: Marina (03-mar), Oostendam (07-mar), Seven Seas Explorer (10-mar), Oostendam (14-mar) y Marina (27-mar), para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas de Cruceros                                                                   |  |
| 7 | Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente                                                                                                                  | Se apoya en la actividad de seguimiento de la capacitación "Lancha Segura" para las Asociaciones de Transportistas Lancheros de Turismo de la Región de Izabal                                        | Apoyo en las actividades de propuestas y solicitudes de capacitación ante el Comando Naval del Caribe y Brigada de Infantería de Marina; para lancheros de turismo que operan en Izabal, para obtener credenciales y distintivos del Programa "Lancha Segura" y que puedan brindar un mejor servicio al turista e identificado con el INGUAT, para apoyar en la prevención de seguridad hacia los turistas      |  |
| 8 | Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas | Se apoya en la realización de cuadros estadísticos de los Cruceros atendidos en Izabal y de otras actividades que así lo requiera la Jefatura de PROATUR                                              | En el mes de febrero se apoyó en la realización de 05 cuadros estadísticos de Cruceros atendidos para apoyar en la actualización de flujo de turistas en Izabal, así como se apoyó proporcionando información de las asistencias a turistas realizadas durante el mes de marzo 2017, para alimentar los datos estadísticos que corresponden                                                                     |  |
|   |                                                                                                                                                                                | Apoyé a PROVIAL en las actividades de solicitudes de apoyo operativo ante el Comando Naval del Caribe para que pernoctara en sus instalaciones, un escuadrón de 10 agentes y tres vehículos oficiales | Se apoyó con las actividades de visita y reunión al CONACAR con el Encargado de Relaciones Civiles y Militares y el Comandante General, para hacer llegar las solicitudes de apoyo, los permisos fueron conseguidos y se apoyó en los operativos que la Brigada de PROVIAL Central tuvo a bien realizar en Izabal durante el mes de Marzo 2017, para apoyar en la prevención y seguridad de rutas para turistas |  |
|   |                                                                                                                                                                                | Apoyé a INGUAT, CAT, PMT y PNC en las actividades de la Gira de realización de Murales Artísticos realizada en Puerto Barrios y Livingston                                                            | Se apoya en las actividades de dicha gira, apoyando en las solicitudes de custodias y acompañamiento permanente de la Gira, en las áreas de Livingston y Puerto Barrios, apoyé con traslados y acompañamientos a los grupos de artistas en los lugares que elaboraron los Murales                                                                                                                               |  |
|   |                                                                                                                                                                                | Apoyé a DISETUR Livingston en las actividades de solicitudes de Oficios de custodias para grupos de WWF desde la Central de DISETUR                                                                   | Las solicitudes se recibieron por parte de WWF Izabal a PROATUR Izabal y apoyé con el traslado de la información a PROATUR-INGUAT Central para poder brindar el apoyo solicitado para mejorar la prevención y seguridad de los turistas en el evento                                                                                                                                                            |  |

|  |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área</p> | <p>Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas</p> <p>Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua, Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil, Atractivos Turísticos de la Bahía de Amatique y Carretera hacia Punta de Palma</p> <p>Apoyo en la participación de la Reunión de presentación del Plan de SINAPRESE Departamental con la nueva Delegada de CONRED en Izabal</p> <p>Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Canadiense en Guatemala, visitando autoridades locales, centros de atención y recorridos principales de turistas</p> <p>Apoyo en la participación de la Reunión de seguimiento del Plan de SINAPRESE Departamental en Izabal</p> <p>Se brindó apoyo en la actividad de la Reunión de Consejo Consultivo de AMASURLI en Río Dulce, tema: Iniciativa privada de instalación de jaulas criaderos de tilapia en el Lago de Izabal y cómo afecta al ambiente y al turismo</p> | <p>Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 05 establecimientos con información actualizada sobre PROATUR para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas</p> <p>Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a PROATUR a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con PROATUR en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal</p> <p>Se apoyó en la actividad de reunión con la nueva Delegada de CONRED, se apoya en la actividad de socializar contactos y otros sectores de trabajo relacionados a la prevención y apoyo en la atención de turistas en la región, con el fin de apoyar en mejorar la prevención de seguridad turística de los destinos y de los turistas</p> <p>Apoyé con el acompañamiento a la Señora Cecilia Longo, Asistente Consular de la Embajada de Canadá en Guatemala en la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas canadienses, así como apoyé en el acompañamiento para que se reuniera con autoridades locales como: Comisaría de PNC, Juzgado Móvil, Hospital Nacional, Hospitales Privados, Ministerio Público, INACIF, Sección de Turismo EMPORNAC, Naviera Transoceánicas, Centro Preventivo-Penal, FUNDAECO, entre otros. 11 establecimientos con información actualizada sobre PROATUR y Consulado de Canadá para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas</p> <p>Se apoyó en la actividad de reunión con los entes involucrados en el SINAPRESE, apoyando en la actualización de estados de fuerza, presentando opciones para apoyar a las demás instituciones y así poder mejorar la prevención y atención a los turistas que nos visiten durante la Semana Mayor</p> <p>Se apoyó en la actividad de reunión Interinstitucional, donde los COCODES expusieron sus preocupaciones ante tales iniciativas y la manera en que el Parque Nacional Río Dulce y el Lago de Izabal está en peligro en su conservación como Patrimonio Natural y cómo afectaría las actividades de los turistas en la zona</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

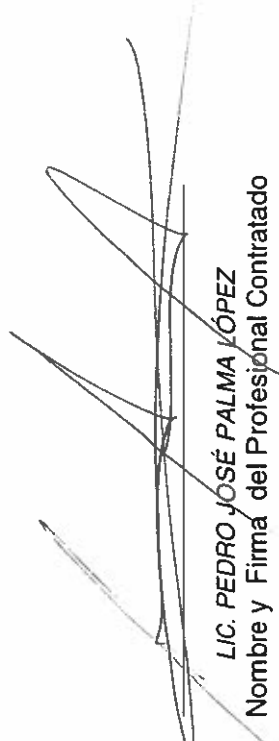
# INFORME DE ACTIVIDADES

|                                      |                               |  |                                                                     |                              |
|--------------------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>Nombres y Apellidos Completos</b> | <b>Pedro José Palma López</b> |  | <b>Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal</b> | <b>x</b>                     |
| <b>Mes</b>                           | <b>Marzo</b>                  |  | Sujeto a Retención ISR:                                             |                              |
| <b>Año</b>                           | <b>2017</b>                   |  | Sujeto a Pagos Trimestrales:                                        |                              |
| <b>No. Contrato</b>                  | <b>35-2017</b>                |  | Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito                     |                              |
| <b>No. De Resolución de Contrato</b> | <b>49-2017-DG</b>             |  | <b>Unidad Administrativa:</b>                                       | <b>Departamento Jurídico</b> |

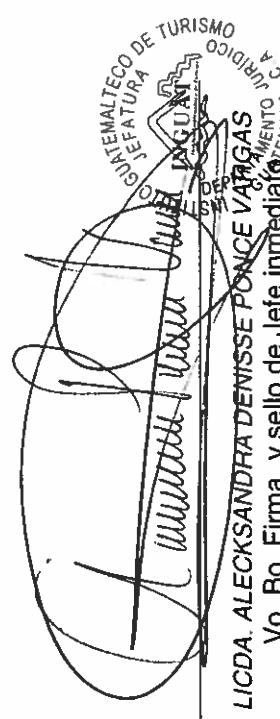
| <b>No.</b> | <b>Objetivo</b>                                                                                                                                   | <b>Actividad (es)</b>                                                                                                                                | <b>Resultado</b>                        | <b>Recomendación</b> |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|
| <b>1</b>   | Analizar y apoyar en la realización de documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, cuando se me requiera. | Análisis de expedientes y elaboración de demandas económico coactivas.                                                                               | Demandas económico coactivas.           | Ninguna              |
| <b>2</b>   | Efectuar análisis previo, elaborar y revisar contratos en los que "EL INGUAT" sea parte, cuando se me requiera.                                   | Elaboración de proyectos de contratos administrativos.                                                                                               | Proyectos de contratos administrativos. | Ninguna              |
| <b>3</b>   | Analizar y apoyar en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos de aspectos legales.                                  | Análisis y elaboración de opinión legal sobre proyecto de convenio entre el Instituto Guatemalteco de turismo INGUAT y el Ministerio de Gobernación. | Opinión legal sobre convenio.           | Ninguna              |

  
 INGUAT  
 INSTITUTE GUATEMALTECO DE TURISMO

|   |                                                                                                                                                    | Análisis y elaboración de opinión legal sobre proyecto de convenio entre el Instituto Guatemalteco de turismo INGUAT y la Dirección General de Seguridad Vial PROVIAL. | Opinión legal sobre convenio.                                                           |         |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4 | Realizar otras actividades que se me sean asignadas.                                                                                               | Revisión y listado de Juicios terminados por pago.                                                                                                                     | Listado de juicios terminados por pago y traslado al archivo del departamento jurídico. | Ninguna |
| 5 | Analizar previo elaborar y/o revisar de resoluciones que me sean solicitadas.                                                                      | Revisión de resoluciones de aprobación de contratos.                                                                                                                   | Revisión de proyectos de resoluciones de aprobación de contratos.                       | Ninguna |
| 6 | Participar como asesor legal cuando se me requiera en cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución. | Reunión con la jefatura del Departamento Jurídico para el análisis de expedientes de contratación y judiciales buscando estrategias legales a seguir.                  | Estrategias legales a seguir en expedientes de contratación y judiciales.               | Ninguna |

  
**LIC. PEDRO JOSÉ PALMA LÓPEZ**  
 Nombre y Firma del Profesional Contratado

c.c. Unidad de Acceso a la información, Departamento de Recursos Humanos.

  
**LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS**  
 Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

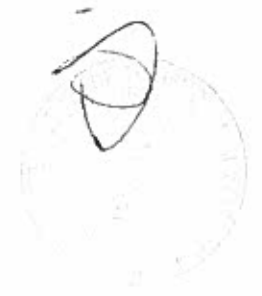


# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Febrero                       | Sujeto a retención ISR:                                      | X                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | *3-2017 y 68-2017             | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo                                                                                                                     | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Resultado                                                                                                                                                                                            | Recomendación                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento en la Elaboración o Modificaciones de manuales de Procedimientos. | <p>Se mantuvieron reuniones con la Jefe de la Sección de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, donde se analizaron, discutieron y realizaron cambios a los proyectos de los manuales de procedimientos los cuales se encuentran en fase de Revisión para su aprobación.</p> <p>1) Se apoyo en la elaboración del manual de procedimientos para realizar la Contratación de cursos de capacitación para impartir al personal del INGUAT de la Sección de Capacitación del departamento de Recursos Humanos, el cual se encuentra en la fase de revisión.</p> <p>2) Se apoyo en la elaboración del manual de procedimientos para el proceso de Inducción al personal de nuevo ingreso al INGUAT de la Sección de Capacitación del departamento de Recursos Humanos, el cual se encuentra en la fase de revisión.</p> | <p>Fue Recabada la información necesaria para la formulacion de los borradores de los manuales de procedimientos de la Sección de Capacitación, los cuales se encuentran en proceso de revisión.</p> | <p>Se recomienda a las autoridades de INGUAT agilizar la aprobacion asi como la autorización oficial correspondiente de los manuales de la Sección de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, para evitar posibles hallazgos de entidades fiscalizadoras.</p> |

*[Handwritten signature]*

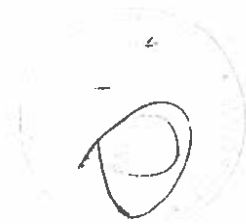


# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Febrero                       | Sujeto a retención ISR:                                      | X                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | * 3-2017 y 68-2017            | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo                                                                                                                                         | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Resultado                                                                                                                                                                                                        | Recomendación |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2   | Realizar entrevistas con los jefes y técnicos que tiene a su cargo operatividad de las actividades y que deben reflejarse dentro de los procesos | Se realizaron entrevistas con la Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, donde se analizaron, discutieron los diferentes procedimientos de los cuales se formularán los proyectos de manuales de procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección.                                      | Se realizaron varias entrevistas con la Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal para recabar información para la formulación de los manuales de procedimientos que se encuentran en proceso. |               |
| 3   | Realizar Análisis de campo a los diferentes procesos que me sean asignados.                                                                      | Se Apoyó en la realización de los proyectos de los Manuales de Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos:<br>1) Reclutamiento y selección de contratación de personal renglón presupuestario 011.<br>2) Reclutamiento y selección de contratación de personal renglón presupuestario 022. | Se analizó la formulación de los borradores de los manuales de procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, los cuales se encuentran en proceso de revisión.                           |               |

*[Handwritten signature]*



# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Febrero                       | Sujeto a retención ISR:                                      | x                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | *3-2017 y 68-2017             | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

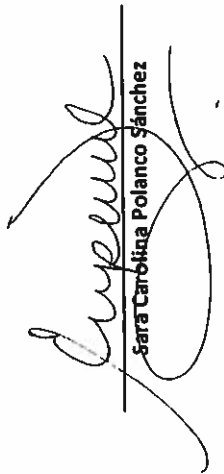
| No. | Objetivo                                                                                                                        | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Resultado                                                                                                                                                                                 | Recomendación                                                                                                                                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4   | Brindar asistencia técnica apegada a las leyes y normas que se vinculen con los procedimientos.                                 | Se Apoyó en la realización de los proyectos de los Manuales de Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos:<br>1) Reclutamiento y selección de contratación de personal renglón presupuestario 011 (personal de confianza). (Apegado al Reglamento Interno del INGUAT, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y Leyes Afectas a dichos procedimientos.<br>2) Reclutamiento y selección de contratación de personal renglón presupuestario 022 (personal por contrato). (Apegado al Reglamento Interno del INGUAT, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y Leyes Afectas a dichos procedimientos. Dicho material se encuentra en la segunda revisión y discusión. | Fue realizada la formulación de los borradores de los manuales de procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, los cuales se encuentran en proceso de revisión. | Se recomienda a las autoridades de INGUAT, darle el debido seguimiento para la aprobación de manuales en el Departamento de Recursos Humanos, debido a que es una Sección fiscalizada con frecuencia. |
| 5   | Participar en reuniones técnicas de trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a cargo la formulación de manuales. | Se mantuvieron reuniones con la Jefe de la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos, donde se analizaron, discutieron los diferentes procedimientos de los cuales se formularán los proyectos de manuales de procedimientos de la Unidad de Acciones de Personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se tuvo reunión inicial para recabar datos e información necesaria para la formulación de manuales de procedimientos.                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |

*[Handwritten signature]*

# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | Febrero                       | Sujeto a retención ISR:                                      | X                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | *3-2017 y 68-2017             | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo | Actividades | Resultado | Recomendación |
|-----|----------|-------------|-----------|---------------|
|-----|----------|-------------|-----------|---------------|

  
Sara Carolina Polanco Sánchez

  
Lic. Nery Solís

Director Administrativo Financiero INGUAT

# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | MARZO                         | Sujeto a retención ISR:                                      | x                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | 3-2017 y 68-2017              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo                                                                                                                           | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Resultado                                                                                                                                                                                            | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Participar en Reuniones Técnicas de Trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales. | <p>1.1 Se participó en las reuniones técnicas de trabajo para recabar información para la formulación de los proyectos de Manuales de Procedimientos de la Unidad de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos. 1.2 Se hizo un inventario de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos con la inclusión de los siguientes procedimientos:</p> <p>1) Procedimiento para Pago de Cuota Patronal y Laboral.</p> <p>2) Procedimiento para Pago de Salarios y Horas Extras.</p> <p>3) Alta al Patrono. *Procedimientos que involucra Al PATRONO, Instituto Guatemalteco de Turismo INGUAT así como al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS.</p> | Fue recabada la información necesaria para la formulación de los borradores de los manuales de procedimientos de la Unidad de Acciones de Personal, los cuales se encuentran en proceso de revisión. |               |

*[Handwritten signature]*



# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | MARZO                         | Sujeto a retención ISR:                                      | x                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | 3-2017 y 68-2017              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo                                                                                                    | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Resultado                                                                                                                                                                                            | Recomendación |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 2   | Brindar asistencia técnica apegada a las leyes y normas que se vinculen con los procedimientos.             | Se analizó la información que conlleva las acciones para elaborar y proponer la formulación de los proyectos de los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos:<br>1) Procedimiento para Pago de Cuota Patronal y Laboral. (Apegado al Reglamento Interno del INGUAT, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y Leyes Afectas a dichos procedimientos. 2) Procedimiento para Pago de Salarios y Horas Extras. 3) Alta al Patrono. (Apegados al Reglamento Interno del INGUAT, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo y Leyes Afectas a dichos procedimientos. | Fue Recabada la información necesaria para la formulación de los borradores de los manuales de procedimientos de la Unidad de Acciones de Personal, los cuales se encuentran en proceso de revisión. |               |
| 3   | Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General. | Se apoyó en la suscripción del acta producto de la reunión de la Comisión ROI y sus integrantes, la cual contiene los puntos importantes, así como la memoria de labores de dicha reunión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Acta 001-2017 y Acta 002-2017.                                                                                                                                                                       |               |

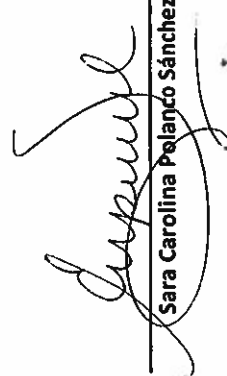
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

# INFORME MENSUAL

|                               |                               |                                                              |                                     |
|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre y apellidos completos: | Sara Carolina Polanco Sánchez | Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal: |                                     |
| Mes:                          | MARZO                         | Sujeto a retención ISR:                                      | x                                   |
| Año:                          | 2017                          | Sujeto a pagos trimestrales:                                 |                                     |
| No. De Contrato:              | 3-2017 y 68-2017              | Marcar con una X el régimen al que está inscrito.            |                                     |
| No. De Resolución:            | 26-2017-DG y 68-2017-DG       | Unidad Administrativa:                                       | DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA |

| No. | Objetivo                                                                                                                                             | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Resultado                                                                   | Recomendación |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 4   | Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de Recursos Humanos mediante manuales de puestos. | <p>Derivado de las discusión de los diferentes puntos de vista por parte de los integrantes de la Comisión ROI, se concluye que se eliminará la Unidad de Asesoría y Capacitación y se creará la Unidad de Resoluciones y Notificaciones, quedando la estructura organizacional del Departamento de Fiscalización de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Fiscalización</li> <li>• Sección de Fiscalización de Impuestos</li> <li>• Unidad de Resoluciones y Notificaciones</li> </ul> | Se modifica la estructura organizacional del Departamento de Fiscalización. |               |

  
 Sara Carolina Polanco Sánchez

  
 Lic. Nery Solís  
 Director Administrativo Financiero INGUAT