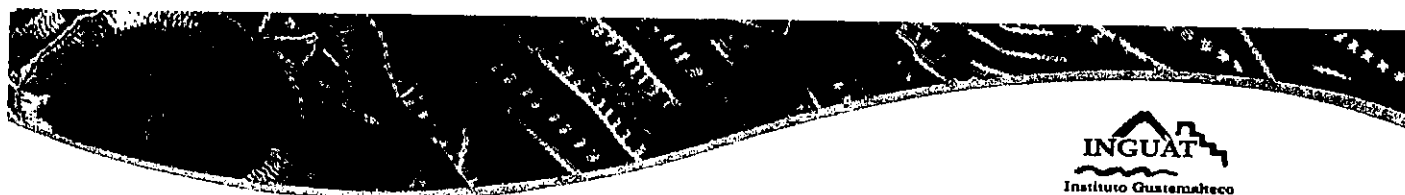


Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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 JUTIAPA Y SANTA ROSA
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 DELA 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 MANTENIMIENTO 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
MAURICIO ENRIQUE FERNANDEZ FLORES	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
OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA 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
ROXANA MICHELLE PRIETO ANDRADE	ASESORAR A LA DIRECCION GENERAL Y DIRECCION DE MERCADEO
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

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

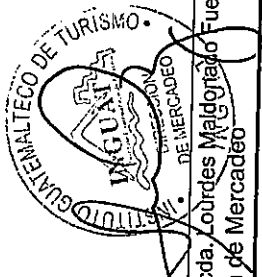
	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendaciones
1	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Navigator de la Línea Regent en Puerto Santo Tomas de Castilla el 27 de junio, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 521 pasajeros y 382 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.
2	Brindar apoyo en actividades de la Mesa del Segmento de Cruceros	Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan prestadores de servicios a cruceros en Izabal	Se asesoro en los temas que se trataron en el fortalecimiento de la Mesa de Cruceros de Izabal sobre todo lo relacionado con normativas de trabajo dentro de la Terminal de Cruceros	Enviar normativas a los departamentos jurídicos de Inguat y Empornac para su aprobación
3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Se asesoro y participo en reunión relacionada con la participación de Guatemala en el evento Florida Caribbean Cruise Association- FCCA a realizarse en Hamburgo, Alemania	Presentación sobre la participación de Guatemala en el evento de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA y la importancia de poder contactar Líneas de Cruceros Europeas.	Dar seguimiento a las necesidades para la participación de Guatemala en Hamburgo, Alemania.
4	Apoyo en el análisis y evolución de propuestas para actividades de promoción	Se asesoro y participo en reuniones en Santo Tomas de Castilla para evaluar el cambio de las actividades de animación turística para cruceros	Se realizaron propuestas de actividades tanto por Inguat como por Empornac y prestadores de servicios a cruceros.	Se evaluarán nuevas propuestas con tour operadores oficiales y Líneas de Cruceros



5	Entrega de Datos estadísticos para estudios de mercado	Se entregaron datos de la Temporada 2016-2017 y reportes de Proatur para estudios de inteligencia de mercados	Se asesoró en los temas y se hicieron propuestas para obtención de datos que ayuden a mejorar la información sobre el gasto de turistas de cruceros en Guatemala	Dar seguimiento
6	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Se asesoró en la participación en reuniones sobre propuesta de Empresa Portuaria Quezetal para obtener datos de turistas	Se asesoró en reuniones en las cuales se dio a conocer a encargados de seguridad de EPQ sobre los datos que proporcionan los cruceros y como se revisa que no hayan polizones en los puertos	Enviar cartas a EPQ para que ellos puedan demostrar a el Costero de Estados Unidos que se han realizado reuniones en que se ha tratado la seguridad de los barcos en puertos.
7	Apoyo en la elaboración de Calendario de Cruceros	Se apoyo en la investigación de fechas y datos técnicos de cruceros que Visitaran Guatemala durante la temporada 2017-2018	Se Apoyo en la elaboración del nuevo calendario de cruceros para la temporada 2017-2018 la cual tiene un incremento del 21% en relación a la temporada 2016-2017	Enviar la información del los calendarios a los Agentes Navieros y tour operadores oficiales para su validación antes de ser socializada la información a nivel publico
8	Participar en reuniones de trabajo con el sector publico y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Participación en reuniones con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC	Se participo para volver a dar la capacitación de Prevención para Buques e instalaciones Portuarias - PBIP en la ciudad de Guatemala, logrando que esta sea impartida por la Comisión Portuaria Nacional, CPN	Continuar con las capacitaciones para mejorar la seguridad en puertos
9	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Participación en reunión con miembros del Comité de Autogestión de Puerto Barrios y con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC, PNC, Disetur y Municipalidad de Puerto Barrios	Se participo en reunión realizada en Santo Tomas de Castilla, Izabal para tratar temas de la seguridad, rutas seguras, imagen de el Centro de Atención al Visitante y participación de prestadores de servicios en la Terminal	Dar seguimiento, enviar propuesta de imagen en el Centro de Visitantes, y tener reuniones con encargados de seguridad para coordinar apoyo cuando se tienen cruceros en el país.
10	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Brindar apoyo para que se realice en Guatemala la capacitaciones de Servicio al Cliente (Front Line) a los prestadores de servicios especializados en Cruceros	Se participo en reuniones y se hizo una presentación sobre los beneficios que traería una capacitación a los prestadores de servicios que atienden cruceros.	Dar seguimiento y lograr que se continúe capacitando a los prestadores de servicios turísticos en temas de cruceros.
		Se brindo apoyo en visitas realizadas a la Terminal de Cruceros en Santo Tomas de Castilla para mejorar la imagen en compañía de decoradores y creativos	Se hizo una visita a la Terminal y se hizo un análisis de las mejoras de imagen que se pueden implementar para la Temporada 2017-2018	Dar seguimiento y evaluar las propuestas.



11	Participar en reuniones pre y post cruceros con personas que atienden a los cruceros	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
12	Brindar apoyo en la contratación de grupos de espectáculos para la Terminal de Cruceros	Apoyo en la búsqueda de nuevos grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros	Se contactaron varios grupos de espectáculos a los cuales se solicito que envíen propuestas, videos y cotizaciones para evaluar si es posible contratarlos para amenizar las Terminales de Cruceros	Contratar diferentes grupos cuando no puedan participar el Inguat en temas de animación turística dentro de las Terminales de Cruceros
13	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros	Apoyo y seguimiento para continuar dando capacitaciones en el manejo de pasajeros de Cruceros, seguridad, historia de los destinos turísticos, animación turística en medio de transportes.	Se apoyo en la evaluación para la contratación de nuevas capacitaciones enfocadas en el servicio al cliente para prestadores de servicios a cruceros	Buscar que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros



Vo.Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fuentes
Directora de Mercaderos


Melissa de Smith
Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

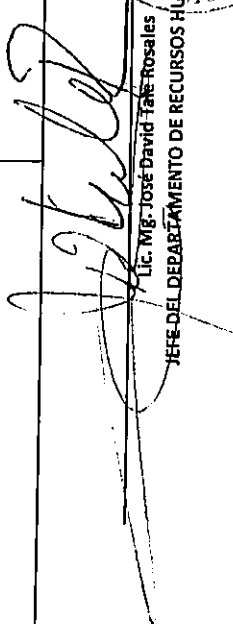
Nombres y apellidos completos:	Blanca Margarita Ericastilla García De Oliva		Pequeño Contribuyente	
Mes:	Julio	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	31-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 25 pacientes para exámenes clínicos.	Los 25 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 87 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 10 rellenos de amalgama y 77 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	Al paciente familiar femenino, se le realizó extracción de molar superior derecha.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 38 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 2 por dolor, 5 fracturas, 8 sensibilidad, 12 gingivitis, 3 herpes y 9 emergencias de diversa índole.	Ninguna.

Blanca Margarita Ericastilla García De Oliva

6	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 25 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Cada familiar quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.
7	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la misma	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: Extracción de cordales inferiores.	Ninguna.
8	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 77 pacientes de la siguiente manera: 25 trabajadores femenino y 27 masculino, así como 17 familiares femenino y 8 masculino.	Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.

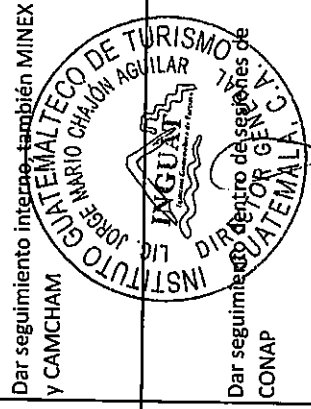

Dra. Blanca Margarita Eficastilla


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


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO	Sujeto a retención ISR:	X
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	Unidad Administrativa:	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 legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Seguimiento al proceso de firma del Convenio Sello Q Verde entre INGUAT, CONAP Y MICUDE	Integración de modificaciones solicitadas y seguimiento a actores	Continuar mesa interinstitucional hasta culminar en firma
		Asesoría en análisis del tema: MINFIN en relación a AIR CANADA y doble tributación	Análisis legal y doctrinario pendiente de socialización	Dar seguimiento interno, también MINEX y CAMCHAM
		OPINION LEGAL: y revisión sobre le documento denominado "Acuerdo UICN-CONAP Selva Maya" PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO "PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES SELVA MAYA"	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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO		Sujeto a retención (SR):	X
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		Unidad Administrativa:	Dirección General

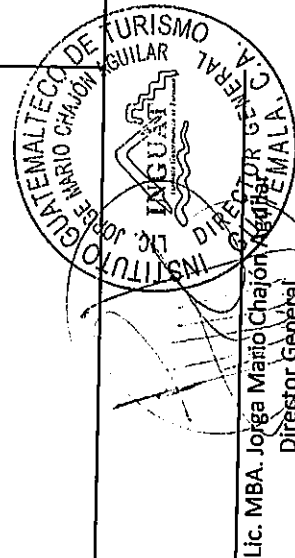
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesora en: DICTAMEN CONJUNTO Sobre la propuesta de "REGLAMENTO PARA EL AVISTAMIENTO DE CETÁCEOS Y OTRA FAUNA MARINA EN ACTIVIDADES TURÍSTICAS"	Seguimiento y cobertura institucional en el desarrollo del Reglamento	Continuar en mesa técnica legal de análisis del Reglamento
		Asesoría en: CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CONAP RIC PARA EL ESTABLECIMIENTO CATASTRAL Y FORTALECIMIENTO DELA CERTEZA JURIDICA EN AREAS PROTEGIDAS	Observaciones en acta de sesión extraordinaria de CONAP con fecha 4 de julio	Dar seguimiento al tema con CONAP Y RIC

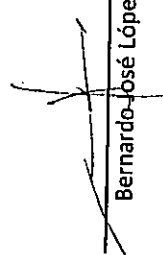


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO	Sujeto a retención ISR:	X
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	Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de julio de 2017 incluyendo una sesión extraordinaria sobre el tema de RIC y CONAP	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la asesoría y participación institucional

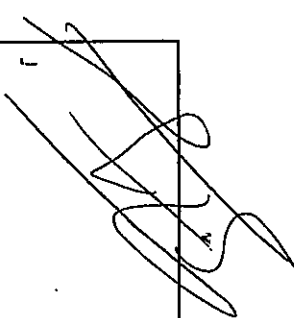


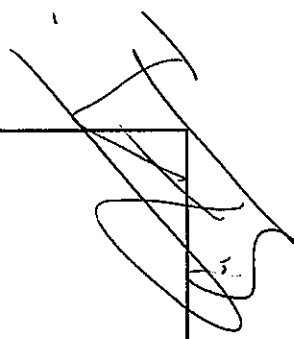

 Bernardo José López Rojas

Lic. MBA. Jorge Mario Chañón
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JULIO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	11-2017 / 112-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	10-2017-DG / 125-2017-DG	Unidad Administrativa:	PROATUR

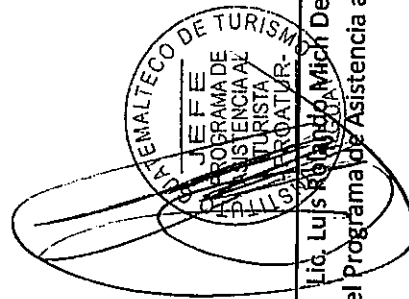
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita al Inspector BARRIOS RODRIGUEZ, Segundo jefe de la policía de turismo de las Verapaces	Se apoyó en la visita al Inspector Barrios en su llegada como segundo jefe de la policía de turismo de las Verapaces, se presentó ante el personal presente de la policía de turismo con sede en Cobán, presentando 28 elementos activos, un pickup y dos motos para tener un mejor servicio en la seguridad de turistas Nacionales y extranjeros que visitan los atractivos turísticos de las Verapaces.	
		Se apoyó dando a conocer el programa Asistencia al Turista al Coronel de Infantería LEON IPÍÑA, Comandante de Reservas Militares de Cobán	Se apoyó en el posicionamiento del programa como el ente encargado de prevención y asistencia turística a los Instructores y a los reservistas de las Verapaces, se les entregó material promocional para sus siete madrinas de reservas militares	
		Se apoyó en la actividad de brindarle custodia y acompañamiento por medio de la policía de turismo a los estudiantes del INEB de San Lucas Tolimán	Se apoyó en la custodia y acompañamiento de la visita de setenta y cuatro estudiantes de bachillerato del INEB de San Lucas Tolimán que visitaron los atractivos turísticos: Semuc Champey, Cooperativa Chicoj y Orquignia	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó con el monitoreo de la custodia a la solicitud de los turistas Salvadoreños que visitaron los atractivos turísticos de las Verapaces	Se apoyó con el monitoreo de la custodia realizada por la Policía de Turismo de las Verapaces a veinte cinco turistas Salvadoreños que visitaron los atractivos turísticos de Hunalye, Cuevas De Rey Marcos y coffe tours Chicoj	

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	Se apoyó en la actividad de la rueda de negocios con empresarios y tours operadores del Salvador con el Comité de Autogestión Turística de Cobán y Lanquin Alta Verapaz.	Se apoyó en la rueda de Negocios con veinti cinco empresarios de Turismo del El Salvador con los miembros del comité de Autogestión Turística de la Ciudad de Cobán y del Municipio de Lanquin, realizado en el Salón principal del hotel Alcázar Doña Victoria	
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de tránsito, Información turística, Gestiones de seguridad, Gestiones de asistencia legal y Asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la reunión Mensual de la Alianza Viviente Verapaz Se apoyó en la asistencia a turistas dando información turística en la subdelegación del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán Alta Verapaz Se apoyó en brindar asistencia a brasileños que necesitaban retirar dinero de su país Brasil a un Banco en Cobán Alta Verapaz Se apoyó en la asistencia por accidente de tránsito al señor GERMAN MENDOZA , del departamento de señalización del INGUAT	Se apoyó en la reunión de la Alianza Viviente Verapaz en el restaurante Ixcape de Cobán Alta Verapaz para conocer el avance del catálogo de los atractivos turísticos de los que forman parte de la alianza , siendo treinta afiliados Se apoyó dando información turística en la sede de la subdelegación del INGUAT a turistas Nacionales y extranjeros que visitaron durante el mes de julio los atractivos turísticos de las Verapaces Se apoyó en la asistencia de cuatro turistas brasileños que recorren el país en bicicleta, en la Ciudad de Cobán ningún Banco quería darles el servicio de retirar dinero Brasileño y se les llevó al Banco Internacional y se le explicó al Gerente del banco y los atendieron para poder darles dinero en Quetzales y continuar hacia semuc Champey Se apoyó en la asistencia por accidente de tránsito al señor GERMAN MENDOZA, del departamento de señalización del INGUAT, en el kilómetro 232 ruta a Lanquin el vehículo tipo pickup del INGUAT resbalo por estar el asfalto mojado, al saber la información del accidente inmediatamente me moví al lugar y asistir al compañero	

5	Apoyar en la divulgación de información del programa Asistencia al turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyo en la divulgación del programa asistencia al turista por medio un Kiosko en el lanzamiento de la 1ra. Expo feria forestal y turismo con empresarios	Se apoyo en la divulgación del programa por medio un Kiosko instalado en la Ermita Santo domingo de Guzmán , se dio material promocional con información turística a los visitantes de la Eco feria forestal y turismo, se contó con el apoyo de cinco alumnas de la carrera de turismo del colegio Imperial
	Se apoyo en la divulgación de información del Programa Asistencia al Turista en la Jornada Móvil de Servicios Integrados de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia		Se apoyo en la divulgación del Programa Asistencia al Turista y entrega de material con información turística a trecientas personas que llegaron al stand del INGUAT en la aldea Telemán , Panzós por la Jornada Móvil de Servicios Integrados de la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia
	Se apoyo en la actividad de divulgación del Programa Asistencia al Turista con las participantes a Señorita Cobán		Se apoyo en la divulgación del Programa Asistencia al Turista a las tres señoritas participantes en la elección y coronación de Señorita Cobán, se dio acompañamiento en el CITY TUOR realizado en los atractivos turísticos más importantes de la Ciudad de Cobán y se les dio material con información turística
	Se apoyo en la divulgación de información del Programa Asistencia al Turista por medio de charlas a las participantes del evento Princesa Tezulutlán		Se apoyo en la divulgación del programa por medio de charlas a las catorce participantes a princesa Tezulutlán, se les dio acompañamiento en el atractivo turístico Las Islas del Municipio de Carchá , se dio acompañamiento en la caminata del parque central a la Ermita de Santo domingo de Guzmán, se les entrego un kit con información turística



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

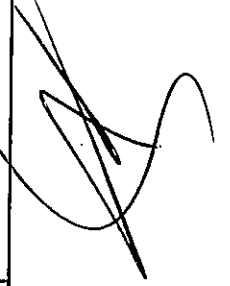


Firma: _____
Vo.Bo. Lio. Luis Roberto Mich De León
Jefe del Programa de Asistencia al Turista

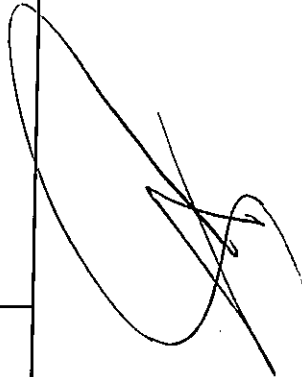
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	David Cortez Yat		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	92-2017	X	
No. De Resolución:	112-2017-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		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 asistencia a familia salvadoreña que realizaría recorrido desde la frontera Chinamas - Valle Nuevo hacia ciudad capital.	Se brindo apoyo a turista quien realizo contacto telefonico para obtener informacion acerca de estado de carretera, se le apoyo contactando a delegacion de Valle Nuevo de la policia Nacional Civil y proporcionando estado de Carreteras, turista realizo recorrido hacia Antigua Guatemala sin inconvenientes.	
	Apoyo en asistencia a turista guatemalteco que viajaría hacia playas del Salvador.		Se brindo apoyo a turista que viajaría desde la ciudad de Guatemala, hacia las playas del Salvador, busca informacion de estado de carreteras, distancias mas cortas y seguridad en carreteras, se recomendo el trayecto de valle nuevo como el mas corto, además se le proporciono informacion de carreteras.	



2	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo en custodia y acompañamiento en filmación de película Guatemalteca.	Se dio apoyo en acompañamiento y custodia a equipo de filmación de turistas franceses que junto a casa de producción de cine Guatemalteco realiza la filmación de una película en territorio guatemalteco.	
3	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, Bomberos Voluntarios, Dirección General de Caminos, Coviál y otros.	Apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.	
4	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.	Se apoyó en el renglón de asistencias este mes a 2 Personas de Nacionalidad Salvadoreña, 1 de genero masculino y 1 de genero femenino, así como 1 persona de nacionalidad Guatemalteca	



5	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Apoyo monitoreando carreteras CA-1 Oriente, CA-8, Carretera 23, Carretera 3, SRO - 16 donde transitan la mayor cantidad de turistas que se dirigen a la ciudad, al pacífico, atlántico y áreas fronterizas del país.	Se apoyó con monitoreo diario de carreteras por medio de sistemas satelitales de Información de tráfico y redes sociales y rondas presenciales, información que ha sido transmitida a central de llamadas a fin de proporcionar la información a turistas.	
6	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.	Apoyo en participación en reuniones con sector hotelero de Monterrico y Hawaii en el municipio de Taxisco en Santa Rosa.	Se apoyo participando en reuniones con el sector turístico y hotelero en conjunto con la OCRET - Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado- a fin de trabajar juntos por el desarrollo y seguridad turística en la reserva natural de Monterrico.	
		Apoyo en participación en actividades varias de la gobernación departamental de Santa Rosa.	Se dio apoyo participando en distintas reuniones con la gobernación departamental de Santa Rosa, en ellas se dio a conocer los procesos de capacitación en la laguna del Pino en Santa Rosa, así como los distintos programas de seguridad turística en las playas y reserva natural de Monterrico.	

David Cortez Yat

Vo.Bo.

Jefe Programa de Asistencia al Turista

León



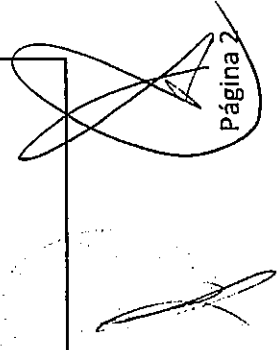


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	DIEGO ARMANDO SIERRA	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	JUNIO	☒
Año:	2017	Sujeto a retención ISR:
No. de Contrato:	1-2017	Sujeto a pagos trimestrales:
No. de Resolución:	7-2017-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
	Unidad Administrativa	Dirección General

No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes y documentos que son sometidos a consideración, firma y decisión del Despacho Superior	Continuar
		Apoyo a seguimiento de expedientes remitidos por el Despacho Superior	Apoyo a las diferentes unidades con la comunicación interna y externa para el cumplimiento de lo solicitado por el Director General.	Continuar

2	Apoyo en conjunto con Unidades especializadas, todas las acciones pertinentes al desarrollo, consolidación, promoción y crecimiento de la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Reunión con ejecutivos de WAMOS	Apoyo en la organización de una rueda de negocios entre los diferentes ejecutivos de WAMOS y empresarios del sector turístico y de servicios en Guatemala	Seguimiento.
		Seguimiento a las acciones de la Municipalidad de Puerto Barrios para que TAG inicie una ruta con Belice City	Acompañamiento para la presentación del expediente solicitando el permiso ante la DGAC	Seguimiento
		Reunión con ejecutivos de ARMSA	Seguimiento a que ARMSA pueda operar vuelos entre Ciudad de Guatemala y Retalhuleu.	Seguimiento.
		Seguimiento a las acciones de la Municipalidad de Puerto Barrios y Tropic Air de Belice, para que puedan establecer una ruta área entre Punta Gorda y Puerto Barrios	Exite un interés real por parte de Tropic Air en establecer una ruta entre Belice y Guatemala, sin embargo, ante las acciones implementadas con TAG, prefieren avanzar lento para evaluar la respuesta del mercado	Seguimiento
		Apoyo a la Municipalidad de Puerto Barrios para que se suscriba un convenio de cooperación y hermanamiento con el Puerto de Everglades, Florida, USA	Apoyo en el establecimiento de los lineamientos para el apoyo en diseño y ejecución de la infraestructura necesaria para incrementar la satisfacción de visitantes y turistas.	Seguimiento



3	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país	Gestión y participación en la reunión PAMAC	Reuniones con ejefes de cruce para promover Guatemala como destino.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Inguat, de la Mesa de Técnicos Jurídicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento

3	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país	Apoyo en la coordinación de la Mesa de Jurídicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Estudio de los documentos que respalden el uso de las áreas dentro del paso fronterizo Valle Nuevo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
		Reunión con el Embajador de Guatemala, acreditado en El Salvador	Apoyo para el desarrollo de rueda de negocios entre empresas turísticas Guatemaltecas y Salvadoreñas	Seguimiento.
4	Colaborar estrechamente con las diferentes Unidades Administrativas, en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre.	Apoyo a WamosAir ante las autoridades de Aviación de Guatemala y Cuba, en los procesos administrativos, para la obtención de los permisos necesarios para realizar vuelos hacia y desde Guatemala.	Aprobación de la 5a libertad del aire a Wamos Air, entre Cuba y Guatemala a partir del 31 de octubre de 2017	Seguimiento
		Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento en la promoción de Guatemala como destino de Cruceros
5	Participar en eventos especiales por designación del Despacho Superior	Apoyo en la atención cruceros recibidos en la Terminal de Puerto Quetzal.	Se atendieron a los pasajeros que visitaron a Guatemala como destino de cruceros.	Seguimiento
		Apoyo en la atención cruceros recibidos en la Terminal de Puerto Santo Tomás de Castilla.	Se atendieron a los pasajeros que visitaron a Guatemala como destino de cruceros.	Seguimiento

6	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que conforman la Institución	Atención al Director de Operaciones de WAMOS Air, durante el primer vuelo entre Madrid y Guatemala.	Gestión y Acompañamiento en reuniones con ejecutivos de WAMOS Air en la DGAC, MAGA y Migración.	Seguimiento
---	---	---	---	-------------

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Chajón
Director General

Cc. Unidad de Acceso a la Información, Departamento de Recursos Humanos.



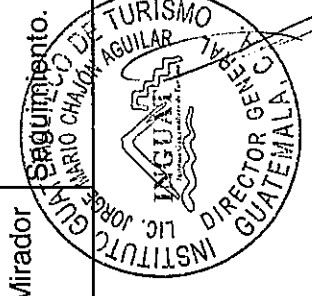
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	DIEGO ARMANDO SIERRA	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO	Sujeto a retención ISR	X
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales	
No. de Contrato:	1-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. de Resolución:	7-2017-DG	Unidad Administrativa	Dirección General

No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes y documentos que son sometidos a consideración, firma y decisión del Despacho Superior	Continuar
		Apoyo a seguimiento de expedientes remitidos por el Despacho Superior	Apoyo a las diferentes unidades con la comunicación interna y externa para el cumplimiento de lo solicitado por el Director General	Seguimiento.



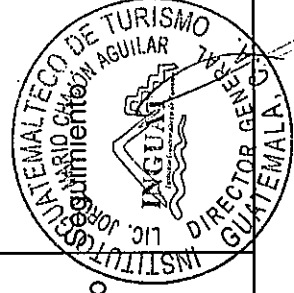
2 Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la Institución y del Gobierno Central	Reunión con posibles inversionistas que se encuentran interesados en realizar inversiones con el objeto de mejorar la conectividad aérea hacia y dentro de Guatemala	Se está apoyando al Ministerio de Economía en dotarles la información necesaria para realizar diferentes reuniones.	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de WAMOS	Seguimiento a la rueda de negocios entre ejecutivos de WAMOS y operadores de Guatemala	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de ARMSA	Seguimiento a que ARMSA pueda operar vuelos entre Ciudad de Guatemala y Retalhuleu.	Seguimiento.
	Seguimiento a reunión con ejecutivos de TAG	Seguimiento a que TAG pueda operar vuelos provenientes de Ilopango, El Salvador y San Pedro Sula, Honduras; directos hacia Puerto Barrios.	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de TAG	Apoyo en la preparación de la temporada de vuelos turísticos hacia el Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.
	Lanzamiento de la temporada de Vuelos turísticos hacia El Mirador	Vuelos turísticos hacia El Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.



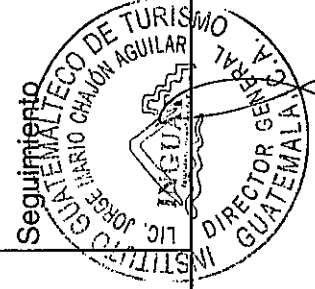
3	Brindar apoyo en eventos de promoción especializados que permitan el impulso y generación de la conectividad y facilitación turística pertinentes.	Gestión y participación en el evento World ROUTES	Búsqueda de reuniones con aerolíneas interesadas en realizar conectividad aérea con Guatemala	Seguimiento.
		Gestión y participación en la reunión Seatrade Europe	Reuniones con ejelines de cruceros para promover Guatemala como destino.	Seguimiento
		Participación en la reunión celebrada con los Gerentes de Hoteles de Petén, Antigua Guatemala y Ciudad de Guatemala	Apoyo en la agenda de promoción de servicios en Guatemala	Seguimiento
4	Colaborar estrechamente con las diferentes Unidades Administrativas, en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre.	Apoyo a la Mesa Nacional de Cruceros, en donde se presentan los resultados estadísticos de la temporada que finaliza, se establecen las condiciones para la atención de los Cruceros para la próxima temporada y se discute sobre los eventos internacionales.	Se obtuvo realimentación de parte de los empresarios que atienden a Cruceros.	



5 Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país asignados	Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
	Apoyo a la coordinación por el Inguat, de la Mesa de Técnicos Jurídicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
	Apoyo a la coordinación por el Inguat, de la Mesa de Técnicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
	Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento



5	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados,consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país asignados	Apoyo en la coordinación de la Mesa de Jurídicos parapara el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Estudio de los documentos que respalden el uso de las áreas dentro del paso fronterizo Valle Nuevo.	Seguimiento
6	Participar en eventos especiales, por designación de la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo en la coodinaación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
		Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento
		Acompañamiento en la atención en la visita de la delegación de Grupo Puntacana, República Dominicana	Se apoyó en la atención de su visita por Guatemala en donde realizó un levantamiento de información de varios destinos con el objeto de que evaluaran una inversión en Guatemala.	Seguimiento



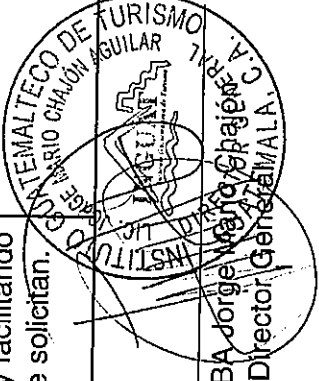
7	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que conforman la Institución	Participación en CONACOEEX	Agendas y seguimiento para la reunión de CONAPEX, en la que participa el Director General	Seguimiento
8	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General	Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con el turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que solicitan.	Seguimiento

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Chapénc
Director General de M.A.L.A.

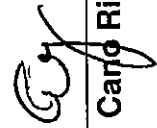


Ce. Unidad de Acceso a la Información, Departamento de Recursos Humanos.

INFORME DE ACTIVIDADES.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	IVA NO
MES	Julio.	SUJETO A RETENCION ISR	x
AÑO	2017.	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	12-2017 / 106-2017		
NUMERO DE RESOLUCION	No.29-2017-DG / 125-2017-DG	UNIDAD ADAMIISTRATIVA	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.	Apoyo en Visitas a sector turístico de Chichicastenango por atención prestada a turistas en Hoteles Apoyo en reunión con encargados de centro de atención permanente de ministerio de salud pública de Chichicastenango para conocer atención a turistas en este mes. Apoyo a comité de autogestión turística de Chichicastenango en temas de profesionalización a guías de turismo locales.	Se apoyó en visitas a sector turístico acerca de atención prestada a turistas que necesitaron servicios de ellos. 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. Se apoyó en actividades de profesionalización de guías de turismo locales de Chichicastenango	Atender a turistas de la mejor manera. Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención. Atender a turistas de la mejor manera en su visita por el atractivo turístico de Chichicastenango.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

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.	Apoye monitoreando Sitio Ceremonial de Pascual Abaj de Chichicastenango para ser visitado por turistas	Se apoyó monitoreando este atractivo turístico para atender a turistas que lo visitan.	Seguir apoyando con compromiso para el bienestar de los turistas.
	Apoyo en monitoreo de corredor turístico que conduce desde Sta. Cruz del Quiché a límite con departamento de Alta Verapaz.	Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico que conduce a límite con departamento de Alta Verapaz.	Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística.

Firma.  _____
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 tránsito 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.

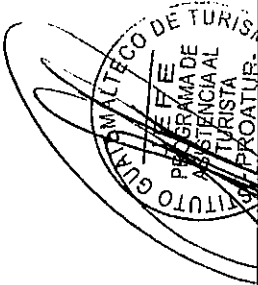


Firma. _____
Edy Yandel Cano Rivera.

4.	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Apoye en reunión con presidente de Comité de autogestión turística en temas de implementar el plan de transporte seguro dirigido a moto taxis de Chichicastenango	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 comisión de fomento economía y turismo de municipalidad de Chichicastenango	Se apoyó sugiriendo reunión con directiva de mototaxis de Chichicastenango para dar a conocer proyecto de transporte seguro.	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 Fernando Mijang de León.
Jefe de Programa de Asistencia al Turista.



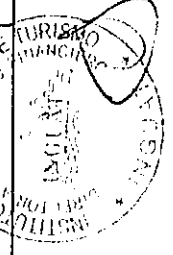
Firma. Edy Yandel Cano Rivera.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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
1	Plan Estratégico Institucional 2017-2024	1.1. Apoyar en la formulación de la presentación del Plan Estratégico Institucional, de acuerdo a instrucciones del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General. 1.2 Apoyar en la formulación de las Matrices de Avance tipo semáforo para las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, en forma conjunta con la Inga. Paola Chamorro y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 1.3 Participar en reunión con Dirección General, directores y jefes de departamento para presentar el Plan Estratégico Institucional 2017-2024. El Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General hizo la presentación y los Directores los proyectos a realizar durante el segundo semestre de este ejercicio fiscal.	Documento autorizado por la Dirección General	Se sugiere trasladar de forma oficial a las direcciones del INGUAT y Unidad de Información Pública
2	Comité Ejecutivo	2.1 Se participó en la convocatoria del 11 de julio de 2017, en el Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Agenda No. 3 a cargo de la Unidad de Competitividad.	En este Comité Ejecutivo participaron instituciones que forman parte de alcanzar la meta de competitividad y también entidades del sector privado turístico	

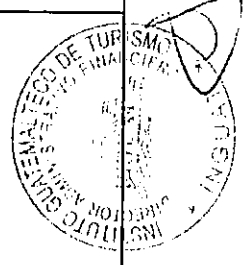




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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
3	Procedimientos a cargo del Departamento de Recursos Humanos	3.1. Se brindó asistencia técnica en la formulación de los Procedimientos para el Departamento de Recursos Humanos, denominados así: Procedimiento de Reclutamiento y Selección para personal con cargo al renglón 022 "Personal por Contrato". Procedimiento de Inducción Procedimiento del Plan de Capacitación 3.2 Se sostuvo reuniones con personal designado por el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y las Licenciadas Claudia Figueroa, Jefe del Departamento de Reclutamiento y Selección y Marisol Girón, Jefe de Capacitación.	Procedimientos pendientes de ser autorizados por el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y Dirección General por medio de Acuerdo de Dirección General	Que este Manual sea comunicado a las diferentes unidades y personal que participa en cada proceso
4	Procedimientos de Tiempo Extraordinario	4.1 Apoyar técnicamente en la formulación del procedimiento de Tiempo Extraordinario, coordinado por el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Licda. Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal, Anna Paola Chamorro y otras personas designadas. 4.2 Analizar la normativa que regula actualmente por acuerdos de dirección la autorización de tiempo extraordinario, así como leyes que rigen como Código de Trabajo, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INGUAT, Reglamento de Relaciones Laborales del INGUAT, entre otros	En Proceso	



[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:		JULIO		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
5	Manual de Procedimientos de las Oficinas Regionales y Subregionales	5.1 Brindar asistencia técnica en la formulación del Manual para las Oficinas Regionales y Subregionales a cargo de la Dirección Administrativa Financiera. 5.2 Se analizó el avance o retroalimentación brindada por las jefaturas a cargo del señor Roberto Ambrosy, Jefe de Delegaciones Nacionales, Lic. Luis Mich del Programa de Asistencia al Turista, Luis Saucedo, jefe de la Sección de Registro y Verificación de Servicios Turísticos, Gloria Ralda Asesora de esas oficinas y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera.	En Proceso	
6	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	6.1 Con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero se analizaron los resultados del Informe de Recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. 6.2 Se analizó los hallazgos relacionados con el control interno y con leyes y reglamentos aplicables. 6.3 Se apoyó con la emisión de las propuestas para consideración del Despacho Superior y traslado a las personas responsables.	Oficios entregados al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial para el señor Director General	



[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:		JULIO		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
	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	6.3 Se elaboró una matriz para la Dirección General que identifica de manera general los hallazgos, las recomendaciones y acciones que se atendieron, con el fin de contar con esta información consolidada y de seguimiento.	Oficios entregados al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial para el señor Director General	
7	Sistema Auxiliar de Presupuesto	7.1 Por convocatoria del señor Subdirector se participó en reuniones técnicas del Sistema Auxiliar de Presupuesto a cargo de la Sección de Computación. Se tuvo la oportunidad de brindar asistencia técnica para que los aportes sean analizados y considerados en la implementación de este sistema a cargo del Ing. Emilio Marroquín, Jefe de la Sección de Computación, Marlon Peralta y el Ing. Jorge Chinchilla.	Reuniones técnicas de trabajo con la Subdirección General, Director Administrativo Financiero, Sección de Presupuesto, Sección de Computación y el técnico informático que desarrollo el sistema.	
8	Ficha Técnica que contiene las observaciones generales al Plan Operativo Multianual 2018-2022 y Plan Operativo Anual 2018	8.1 Se apoyó con asistencia técnica para analizar las observaciones emitidas por la Segeplán, contenidas en las observaciones generales al Plan Operativo Multianual 2018-2022 y Plan Operativo Anual 2018, para ello se integró una mesa técnica de trabajo con los profesionales: Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo, Erwin García de la Unidad de Competitividad, Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera.	En Proceso	

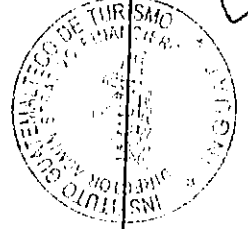


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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	

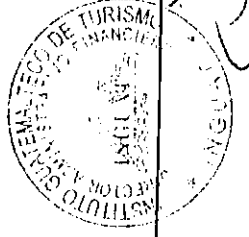
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
	Ficha Técnica que contiene las observaciones generales al Plan Operativo Multianual 2018-2022 y Plan Operativo Anual 2018	8.2 Se analizó cada punto contenido en esta ficha técnica de observaciones y se inicio la etapa de planteamiento para el modelo lógico institucional, el cual será coordinado por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General.	En Proceso	
9	Matriz de Avance del Plan Operativo Anual 2017	9.1 Apoyar con el análisis de la información proporcionada por las jefaturas a cargo del Programa 01 Actividades Centrales integrado por la Dirección Administrativa Financiera, Departamento Jurídico y Auditoría Interna, la cual fue trabajada conjuntamente con la inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, correspondiente al mes de junio de 2017.	Matriz cursada al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación.	Se sugiere trasladar de forma oficial a la Unidad de Información Pública
10	Apoyar en los informes requeridos por las diferentes instancias.	10.1 Brindar asistencia técnica en los informes requeridos por Centro de Gobierno, trabajo en conjunto con la Unidad de Competitividad y personal designado por las Direcciones. 10.2 Apoyar en la elaboración de informes al Congreso de la República con información proporcionada por las unidades responsables, con el fin que estos sean aprobados por la Dirección General del INGUAT.	Informes varios	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

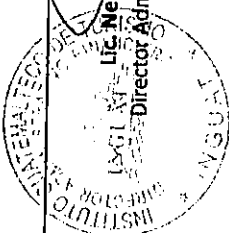
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
11	Taller de Cultura Tributaria	11.1 Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera con los resultados y propuestas del Taller de Cultura Tributaria, realizado por la Unidad de Fiscalización. 11.2 Formular minuta de los resultados 11.3 Brindar asistencia técnica en la reunión sostenida con la Sección de Computación con relación a la implementación del Sistema Administrativo de Fiscalización -SAF-. 11.4 Apoyar en temas relacionados con la capacitación para el personal de la Unidad de Fiscalización.	Reuniones técnicas de trabajo con el Director Administrativo Financiero, Sección de Computación y el técnico informático que desarrollo el sistema.	
12	Red Programática del Instituto Guatemalteco de Turismo para el Ejercicio Fiscal 2018	12.1 En forma conjunta con el señor subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto, Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto, Julio Oliva, Jefe del departamento Financiero y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa se analizó la Red Programática actual y se planteó una modificación a la correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018. 12.2 Se hizo un análisis a los productos y subproductos con el personal designado en cada dirección. Se visitó a funcionarios de la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas para exponer las justificaciones y puntos técnicos por parte del INGUAT.	La Propuesta de Red de Producción fue trasladada al Lic. Nery Solís Director Administrativo Financiero para su traslado oficial al Despacho Superior.	

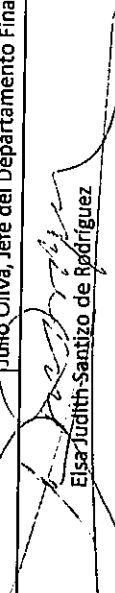


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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
13	Apoyar en la Edición o anuario con motivo del 50o. Aniversario de INGUAT	13.1 Brindar asistencia técnica para integrar la información que contendrá la historia institucional o historias relacionadas. Para lo cual se integró mesa técnica con la Licda. Irma Nájera de CEDITUR y Beatriz Pineda de esa misma unidad. 13.2 Se sostuvo reunión con el señor Subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto para presentar avance.	En proceso	
14	Plan Institucional de Implementación para los módulos de presupuestos por resultados PpR	14.1 Sostener reuniones técnicas con la Licda. Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto para analizar la información que debe incluir el Plan Institucional de Implementación para los módulos de presupuestos por resultados PpR de acuerdo a la metodología implementada por el Ministerio de Finanzas Públicas. 14.2 Apoyar en la formulación del Plan y presentarlo al Director Administrativo Financiero. 14.3 Analizar cada documento de soporte de contenido del Plan en forma conjunta con el Lic. Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero.	Plan Institucional de Implementación para los módulos de presupuesto por resultados PpR a cargo de la Sección de Presupuesto del Departamento Financiero, el cual fuera el contenido del Plan aprobado por la Dirección General.	Se sugiere socializar a lo interno el contenido del Plan

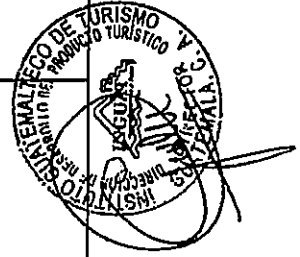

 Lic. Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero


 Elsa Judith Santizo de Rodríguez

INFORME DE ACTIVIDADES

Gloria Leticia Ralda Moreno	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Julio	Sujeto a retención ISR:	X
2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. 8-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. 2-2017-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo del

Actividades	Resultado	Recomendación
o a los planes y gaciones tés de	Seguimiento y respuesta a toda correspondencia y apoyo que ingresa a la unidad.	
Asesorías, gestiones internas y externas, atención a solicitudes, seguimiento a la participación de delegados regionales y subregionales en diferentes instancias: Mesas Departamentales de Turismo, Mesas de competitividad, CODEDE, Festivales turísticos y de Gastronomía en Petén, Sacatepéquez, Chiquimula, Sololá Chimaltenango y Alta Verapaz. Actividad de promoción turística para Izabal en coordinación con medios de comunicación. se gestionó capacitación sin costo para artesanas de la Región Chortí, para su participación en la Feria Centroamericana de Artesanías The New World Crafts (en septiembre) gestiones para brindar apoyo y presencia institucional a la Casa de la Cultura de A.V. en la celebración de los 50 años de los Juegos Florales Iberoamericanos "Rosendo Santa Cruz", brindar apoyo al CAT Huehuetenango en el seminario "Primer Seminario del Café en Huehuetenango", entre otros.		
regionales y imiento a los las instancias sectoriales r público local, o, academia y nento de ales, a través yectos, s de desarrollo	Reuniones de trabajo, para elaboración y entrega de documento final de la actualización del Plan de Desarrollo Turístico de Monterrico. Seguimiento al apoyo que los delegados regionales y subregionales brindan al Departamento de Formación turística y Planeamiento para cumplir con el plan de capacitaciones y señalización 2017 en San Marcos, Totonicapán, Quetzaltenango, Retalhuleu, Sololá, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula y Petén. Reestructuración del cronograma, comisiones y presupuesto para la realización del III Encuentro Nacional de CAT a realizarse en Quetzaltenango.	Contar con documentos que orienten el desarrollo sostenible del país. Fortalecimiento de capacidades, intercambio de experiencias.



Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Julio		Sujeto a retención ISR:	X
2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. 8-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. 2-2017-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo del

Actividades	Resultado	Recomendación
Apoyo y asesoría para la realización de: capacitaciones, giras de prensa a diferentes destinos turísticos del país, (alta Verapaz, Izabal, Retalhuleu, Petén, Quetzaltenango, Panajachel, Chiquimula, etc) entrega de apoyos, visitas interinstitucionales, revisión de mapas polifolares, gestiones para la participación de artesanos de los CAT, en actividades para comercialización de sus productos etc. (En el Salvador, Palenque Chiapas, Ciudad de Guatemala, etc.)	Trabajo coordinado con las delegaciones regionales, subregionales, diferentes secciones y unidades de la institución.	
Apoyo, asesoría y seguimiento a las propuestas y solicitudes enviadas por los delegados regionales, subregionales y CAT: muelles en Santiago Atitlán, Panajachel y San Juan la Laguna, Paseo Calle Turística de Monterrico, Fase II Parque Turístico Playa Pública, Panajachel	Se está realizando un trabajo ordenado y planificado, con respuestas y resultados al sector turístico del país.	
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.
Participación en diferentes reuniones de trabajo.	Se han generado acciones que derivan en la dinamización estadística de destinos del país	



Vo.Bo. Licda. Ericka Guillermo
Directora Desarrollo del Producto Turístico

aldar
no

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Análisis expediente notificación de criterios y hallazgos multidisciplinarios de auditoría gubernamental	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.	que se identifique correctamente las normas en que se basa la contratación en general, dentro del contenido contractual	X
		1.2. Revisión expediente propuesta de Gsystems para resolución definitiva de relación contractual	Que las contrataciones que se efectúan cumplan con los requerimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas específicas de INGUAT	que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza.	
		1.3. revisión exp. adquisición de once (11) vehículos para la entidad	que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	que se garantice que la contratación desde su inicio, cumpla con los requerimientos del Dto. No.57-92 del Congreso de la República	
		2.1. inscripción de guías de turismo y profesores español: 471,472,473,826,802,872,815, -2017-DG; agencia: 838-2017;	Tener certeza de las acreditaciones y capacidades de los guías autorizados por INGUAT	Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.2. sanciones: 490,491,492,493,498,496, 499,502,505,506,508,509,540,545,546,5 47,548,549,550,551,557,558,559,563,56 5,566,567,570,571,573,575,576,577,560,	Que los establecimientos de hospedaje cumplan con las normas vigentes en esa materia y sancionar a quienes así no lo hagan.	Que se eficiente y amplíe la capacidad de llevar a juicio el cobro de las sanciones impuestas.	
		2.3. Registro Hoteles y agencias: -2017-DG; sanciones: 591,592,593,594,595,596,597,640,588,6 24,625,587,586,585,584,583,589	Que los servicios hoteleros y de agencias de viajes, sean de calidad y conforme a los requerimientos que INGUAT establece para su operación.	Que las supervisiones no sean sólo de forma sino de fondo en cuanto a la cualificación del servicio al turista.	
		2.4. revisión contratos: 97,98-2017; resoluciones: 115,119,120,247,368,029,307,579-2017-DG	verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que la entidad suscribirá la autoridad superior		



Lic. Jaime F. Osorio A.
Asesorador Jurídico

Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilar
Director General

Jaime Fernando Osorio Alonzo

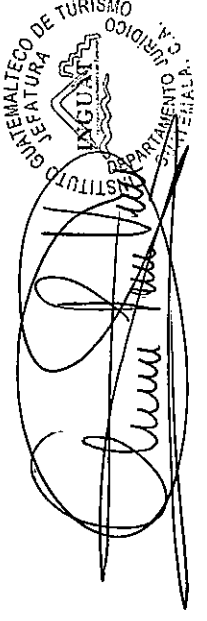
INFORME DE ACTIVIDADES

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

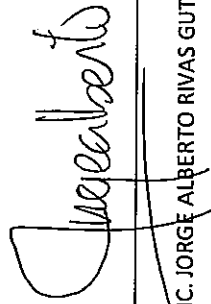
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultado	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal, en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional	Elabore tres (3) Dictámenes.	3 Dictámenes	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; SEIS (6) contratos; de CINCUENTA Y CINCO (55) Acuerdos de Dirección; de DOCE (12) proyectos y versión final de bases de contratación; y CINCUENTA (50) oficios de exoneración de impuestos de salida aéreos y de hospedaje.	Correcciones a cada convenio, contrato, acuerdo de dirección, bases de contratación y oficio	Ninguna



Jorge Alberto Rivas



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 resoluciones que me sean solicitadas	Revise un total de SIETE (7) resoluciones varias	Ninguna
5	Asesorar jurídicamente sobre asuntos diversos que solicite la Jefatura del Departamento Jurídico	Brinde asesoría a la Jefatura del Departamento Jurídico sobre temas específicos	Ninguna

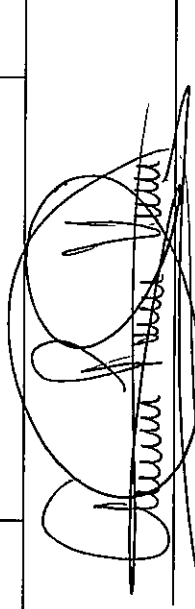


LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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





LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

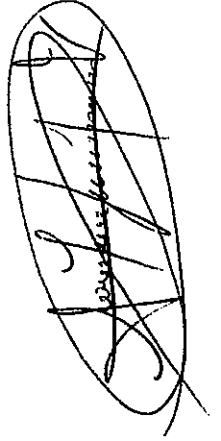
Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Julio	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,017	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	20-2,017 / 110-2,017		
NUMERO DE RESOLUCION:	10-2,017-DG / 125-2,017-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.	Apoyé con la asistencia a los turistas Carlos Castillo de 21a, Jose Alberto Recinos de 22a, Claudia Velasquez de 21a e Irving Velasquez 24a debido a que por razones climatologicas se perdieron en la cima del volcan Santa Maria.	Apoyé a los turistas perdidos agrupando a cuerpos de socorro y seguridad como: bomberos voluntarios Quetzaltenango, bomberos municipales de Olintepeque, Quetzaltenango, DISETUR PNC Quetzaltenango y PROATUR Xela realizando la búsqueda hasta encontrarlos, le dieron primeros auxilios debido a que ya tenían síntomas de hipotermia, ayudándolos a descender y entregándolos vivos a sus respectivas familias.	Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su integridad física y psicológica en nuestro país.



2	Apoyé con asistencia al turista Roni Kaharaman de 22 años de Austria por haber sufrido de el hurto de sus pertenencias en un bus de trasporte publico en la zona 2 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista con traducciones, brindándole las llamadas al extranjero necesarias para bloquear su tarjeta de credito, movilizandolo a la DISETUR para colocar su respectiva denuncia de sus pertenencias robadas y al ministerio publico para ratificar la misma.	Apoyar a nuestros turistas en situaciones cuando sufran de algun incidente negativo en Guatemala y puedan continuar de buena forma su estadia.
	Apoyé con la asistencia al señor Rocaél Batres debido a que 2 estudiantes de su escuela Casa Xelaju sufrieron de un hurto dentro del hotel Descanso Cultural en la Antigua Guatemala.	Apoyé al representante legal de la escuela de espanol para poner la respectiva denuncia, tambien se reporto a suspersivo INGUAT Antigua Guatemala y posteriormente lo movilice para la ratificacion de la misma en el ministerio publico.	Apoyar a nuestros turistas que han sufrido de algun inconveniente provocado o fortuito que entorpezca su estadia en Guatemala.
	Apoyé con la visita a 09 tour operadores para la divulgación del programa.	Apoyé actualizándoles la información para solicitud de custodias, estado de las carreteras y derrumbes y/o bloqueo de rutas.	Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.
	Apoyé con la visita a 19 hoteles para la divulgación del programa.	Apoyé poniendome a sus ordenes, entregándoles información y material turístico.	Apoyar actualizandoles la información turística.
	Apoyé con la visita a las comisarias 41 y 44 y sub estaciones para divulgar nuestros servicios.	Apoyé informando de mis funciones laborales de asistencia al turista en el caso que lo necesiten.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
	Apoyé con la visita al oficial Perez Lopez jefe de DIPRONA Quetzaltenango para reportarle tala de arboles en el cerro el baul.	Apoyé transmitiendole los descontentos de los vecinos del area e informandole de mis funciones laborales como asistencias, custodias, informacion turistica, estado de carreteras etc.	Apoyar constantemente al sector turistico dando a conocer mis funciones para que hagan uso de ellas en beneficio del turismo.

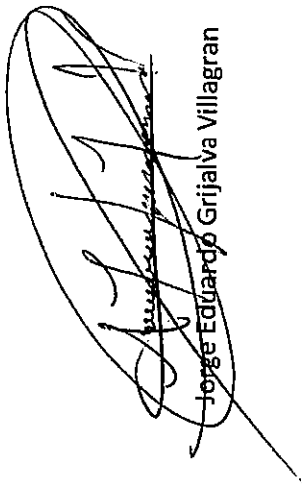
Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.

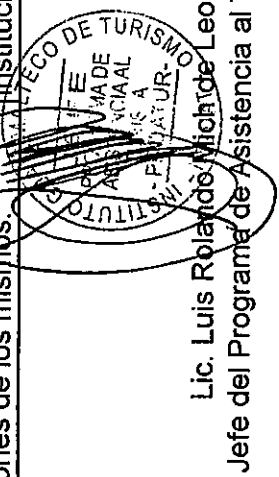
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos.	Apoyé realizando las visitas frecuentes a DISETUR Quetzaltenango para apoyar al desarrollo de planes de seguridad.	Apoyé a DISETUR y comisaria 41 para el reconocimiento de puntos rojos en sitios de interés turístico de Quetzaltenango y de como desarrollar planes de seguridad y minimizar riesgos contra turistas.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.
		Apoye con las visitas a los diferentes sitios turísticos de mi jurisdicción, para conocer el estado de la seguridad.	Apoyé constatando personalmente la presencia de seguridad policial para el turista en los principales sitios de interés turístico.	Seguir apoyando actividades que promueven la seguridad.
		Apoyé con las visitas frecuentes al cuerpo de Bomberos Voluntarios de Quetzaltenango y municipales Totonicapán.	Apoye acudiendo al llamado de dicha dependencia cuando tienen extranjeros perdidos, con necesidad de hospedaje, alimentación, robo, hurto, etc.	Apoyar a nuestros turistas y mantener las 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 proponerles charlas sobre seguridad y atención a turistas.	Apoyé para la transmisión de información turística y en materia de seguridad y actividades de diversas índoles en el destino.	Continuar apoyando las actividades turísticas y sociales para el bien en común.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información a el grupo de Whatsapp interinstitucional.	Apoyé compartiendo a través del grupo de mensajería las actividades importantes de mi institución en materia de seguridad, ya que se encuentran instituciones de socorro, seguridad, salud, educación, gobernación etc.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé en la participación del taller sobre acciones durante desastres naturales brindado en las instalaciones CONRED.	Apoyé en la participación activa durante el desarrollo del taller en las instalaciones de CONRED Xela impartido por el ingeniero Yakamura de JICA Japon.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.
		Apoyé en la participación del evento Expo Congreso Quetzaltenango 2,017	Apoyé a la Asoc. De hoteles, restaurantes y turismo con mi presencia, entrega de material, puesta de imagen y atención de visitantes durante dicha actividad.	Apoyar con monitorear e informar a los grupos de turismo que nos visiten.
		Apoyé en la participación de la capacitación sobre seguridad industrial.	Apoyé en la participación de dicho taller en la ciudad capital, convocado por mis jefes para diversificar nuestros conocimientos preventivos y reactivos en el plano industrial.	Apoyar en seguridad preventiva para tranquilidad de los turistas.
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 que temporalmente no es recomendable el ascenso de turistas al volcán Tajumulco, San Marcos debido a que en esta área se aplio el estado de sitio.	Apoyé informando al sector turístico que lo requirio, a la central de llamadas; que por problemas limitrofes de tierras no se recomendaba acercarse al área ni ascender el volcán debido a que se declaró un tercer mes de estado de sitio en dicho lugar.	Seguir apoyando este tipo de actividades que resfuarden la integridad física y psicológica de nuestros turistas.
7	Brindar el apoyo pertinente para el monitoreo y/o acompañamiento de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé la custodia permanente del grupo de turistas integrantes del club rotario.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad durante diversos recorridos y necroturismo en el cementerio de Quetzaltenango.	Continuar promoviendo la seguridad preventiva al turística.
		Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de extranjeros voluntarios en jornada de limpieza.	Apoyé con el acompañamiento, recolección de basura y seguridad permanente de dicho grupo que se encontraba realizando la actividad de limpieza en el volcán Santa María Quetzaltenango.	Continuar promoviendo las actividades que benefician al turismo en nuestra Guatemala.



8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias ocurridas a turistas extranjeros y nacionales en mi área.	Apoyé compartiendo la información a mis jefes inmediatos operativos, también a la delegada y subdelegado de la región VI, en el momento de los hechos.	Apoyar compartiendo la información necesaria y así poder 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 realizando los cuadros estadísticos de turistas atendidos según nacionalidad y sexo.	Apoyé enviando la información a oficinas centrales y delegados regionales para actualizar las bases de datos.	Apoyar con las estadísticas para mantener informados a mis compañeros.
		Apoyé reportando diariamente el estado de las carreteras en mi jurisdicción	Apoyé informando a nuestra central de llamadas para la actualización de datos y realización de boletines de estado de carreteras.	Seguir apoyando a nutrir nuestra base de datos.
10	Apoyar con otras actividades que en el área de mi competencia me sean asignadas.	Apoyé informando sobre la actividad vulcanológica y restricciones de ascenso a volcanes en mi jurisdicción.	Apoyé informando de las medidas de seguridad, restricciones y como serán sancionados quienes no acaten los acuerdos municipales de no ascender el volcán Santiaguito.	Apoyar en las actividades que resguardan la integridad de los turistas.
		Apoyé con mi presencia semanal en la oficina regional para obtener información de actividades en las que pueda apoyarles.	Apoyé con mi presencia y diálogo con los delegados regionales y compañeros para programación de actividades conjuntas en pro del turismo de mi jurisdicción.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.
		Apoyé con diversas movilizaciones al supervisor de INGUAT.	Apoyé llevando al compañero a los diversos establecimientos de hospedaje para hacer las respectivas evaluaciones e inscripciones de los mismos.	Continuar apoyando estas actividades, ya que promueven el apoyo de nuestra institución.


 Jorge Eduardo Grijalva Villagran


 Lic. Luis Rolando Miché Leon
 Jefe del Programa de Asistencia al Turista

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Julio	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2017	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	14 - 2017 / 108 - 2017		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 10 - 2017 - DG / 125 - 2017 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Programa de Asistencia al Turista - PROATUR.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO	RECOMENDACIÓN
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.	Se apoyó con una charla sobre PROATUR y su funcionamiento durante la alerta amarilla activa por lluvias y temporada de frío a miembros del COE departamental para actuar en caso de necesidad con los turistas que visitan el departamento. Se apoyó divulgando la información del Programa PROATUR en una charla a los miembros del Ayuntamiento de Frontera Comalapa y Comité de Domínguez Chiapas, México; quienes asistieron a Huehuetenango para la inauguración de Su Feria Patronal de Julio. Sobre todo el área de seguridad, custodias, asistencias y acompañamientos. Se apoyó dando a conocer las funciones y otros de PROATUR a médicos y personeros de HELPS Intl. En Jornada Oftalmológica del mes de Julio en Huehuetenango. Enfatizando el apoyo en asistencias, información turística y otros.	La actividad se desarrolló satisfactoriamente, explicando las acciones del Programa PROATUR y del destino Huehuetenango. La actividad se desarrolló satisfactoriamente explicando las acciones del Programa PROATUR y del destino turístico Huehuetenango a las Personas visitantes y autoridades de México y otros. Se apoyó la actividad de PROATUR posicionando al programa en asistencia turística, apoyo a traducciones, custodias y otros.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico a la Gobernación Departamental de Huehuetenango. Apoyar a futuro relaciones de visita de manera individual de turistas provenientes de México, comités y otros para abordar temas de interés particular. Se programará apoyar en próximas visitas y otros al sector de Ongs y Programas de Ayuda internacional que colabore con el departamento. Apoyar en visitas a sitios turísticos.

2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento presencial a la Policía de Huehuetenango Comisaria No. 43 durante distintos monitoreos del departamento durante este mes, en el Plan Feria Patronal Huehuetenango 2017. Especialmente fechas del 9 al 16. Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Julio 2017. En sus puestos habituales y Eventos Especiales como Feria Patronal 2017 Fiestas Julias, Visita Autoridades Provenientes de México, Jornada Medica HELPS Intl. Grupo de Baristas Intl. Del Seminario de Café Huehuetenango 2017 del CATH, entre otros.	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. Se apoyó en contar con la presencia de estas instituciones de seguridad para velar la misma dentro de los eventos antes mencionados.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. Especialmente en estas fechas festivas departamentales. Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
3	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.	Se participa en el CODRED, Consejo Departamental para la Reducción de Desastres y la Comisión de Seguridad del CODEDEH, detectando zonas de extorsión en la cabecera departamental, Plan Fiestas Julias 2017. Robos y otros en áreas de Feria. Se apoyó este mes el acompañamiento a patrullaje nocturno en los comercios del centro de la ciudad en 3 ocasiones. Además de Custodia constante a agencias de viaje, Autoridades de México, Médicos de HELPS Intl. Baristas de Café, entre otros.	Se apoyó en la zona céntrica y comercial del departamento, enfocándonos en el área hotelera turística de la cabecera departamental. Se visitaron los hoteles de la cabecera departamental para actualizar datos y mejorar relaciones por estas fechas festivas.	Programar el apoyo en forma y tiempo prudente ya que por el accionar de PROATUR en ocasiones por custodias, asistencias, otros no se pueden cumplir con este objetivo con el tiempo y presencia que se desea.

4	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.	Se apoyara este objetivo a través de la información recabada en reuniones con los entes de seguridad departamental en CODRED, Comisión de Seguridad del CODEDEH y otros mensuales o extemporáneos. Este mes las autoridades departamentales están enfocadas en el seminario impartido por Cruz Roja Guatemala, CONRED y otros CLERC del 24 al 28 de Julio. Además de las asistencias turísticas del mes.	Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó a 1 turista de nacionalidad Peruana por trámites administrativos de importación temporal de Vehículo Motocicleta. Numero 2: Apoyo a 2 Turistas de nacionalidad Estadounidense por perdida de documentos en taxi de la cabecera departamental y recuperación de los mismos	Se recomienda apoyar a cada destino del departamento de manera distinta acorde a sus necesidades operacionales, entes de seguridad disponibles y vehículo disponible.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	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. Se contó en la reunión del mes con apoyo de PNC Guatemala, presencia de MDN, CONRED, BV y otros. Abordando el tema de Plan De Seguridad Fiestas Julias 2017. Feria Patronal. 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. CODRED, Comisión de Seguridad, CATH y otros.	Se apoyó la Reunión del mes de Julio, tema de Plan De Seguridad Fiestas Julias 2017. Feria Patronal. Huehuetenango. Enfocamos el tema a turismo visitante y prevención en Hoteles y restaurantes. Apoyo en Tema de Temporada de Lluvias 2017, Activación de Alerta Amarilla Departamental. Derrumbes, socavamientos, albergues y otros.	Apoyar durante las operaciones de seguridad del departamento a través del COE Departamental. Comisión de Seguridad del CODEDEH y otros. Monitoreos de la cabecera departamental acompañando a las fuerzas de seguridad. Apoyar en acompañamientos a municipios, comunidades y otros en donde se está monitoreando zonas rojas y reuniones de seguridad.

		Apoyo con presencia PROATUR en reunión de Activación del COE y Alerta Amarilla del CODRED por Temporada de Lluvias y deslaves en San Pedro Soloma y 10 Municipios más. Derrumbes, deslaves, socavamientos, carreteras inundadas y otros.	Se apoyó con presencia de PROATUR y se participó en el COE apoyando en área de turismo monitoreando el departamento, agencias de viaje, ayuda intl. y otros.	Apoyar las acciones y servicios del COE en el departamento para eventos futuros poniendo a disposición los contactos y funciones de PROATUR. Así como a las agencias de viaje, turistas y otros.
	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó reuniones de OMDEL, Oficina Municipal de Desarrollo Local Huehuetenango, encargada de visita de Autoridades de México por inauguración de Feria Huehuetenango 2017. Abordamos el tema de turismo proveniente de otros departamentos y México en estas fechas festivas.	Se enmarco la importancia del sector turístico departamental, los turistas visitantes, las actividades festivas, organigramas, Plan Feria 2017 y la circulación de las carreteras para el desarrollo económico y turístico del departamento.	Se apoyara el desarrollo y la importancia del sector Hotelero y turístico a nivel departamental además de aplicar el plan feria 2017 por gran afluencia de visitantes y turistas.
		Se apoyó con presencia y explicación de funciones de PROATUR durante la actividad de CLERC para que las instituciones apoyen en caso de siniestro o desastre a nivel departamental. Primeros auxilios, fuego, inundaciones, electricidad y otros.	Satisfactorio, se apoyó enfocándose en el sector turístico durante la capacitación, enfocándonos en la importancia de PROATUR y el turismo para el desarrollo del departamento.	Apoyar estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo con las Autoridades departamentales.



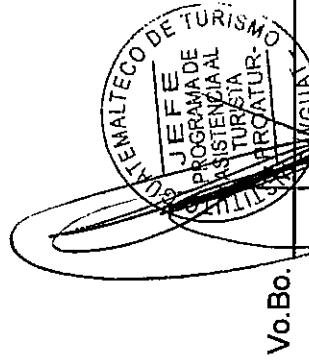
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área.	Se está apoyando al CATH de Huehuetenango en su proyecto Primer Seminario de Café Huehuetenango 2017. Enfocado a Hoteles, Tour operadores, Restaurantes e industria Turística para dar a conocer la calidad del café Huehueteco y su atractivo turístico entre otros. Invitado Especial el Barista Campeón Nacional Jenner Fuentes. Se apoyó a la mesa de Ambiente y Turismo departamental en la segunda reunión en continuación con KFW de Cooperación Alemana para desarrollar proyectos de inversión departamental en base a conservación de recursos turísticos y áreas naturales. Agua y filtradoras.	Satisfactorio, se apoyó dando como PROATUR en funciones del programa, con resultado positivo para el sector turístico y cafetalero del departamento. Positivo. Se apoyó el proyecto con presencia de PROATUR enfocándonos en la importancia del turismo y las áreas conservadas con sus recursos.	Apoyar las acciones del Comité de Autogestión Turístico el departamento para generar desarrollo del área. Apoyar las iniciativas de la mesa de ambiente y turismo ya que beneficiaran a la población del departamento.
8	Reportar al Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	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 distintas nacionalidades Perú (1) y Estados Unidos (2).	Se apoyó en dos asistencias a tres personas de nacionalidades Peruana y Estadounidenses. Trámites SAT y Recuperación de documento Extraviados.	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.
9	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoya custodias a grupos que lo soliciten físicamente o solamente por monitoreo telefónico. En el mes de Julio se apoyó en custodia a grupo de Comitiva Oficial México, Helps Intl. Médicos, Baristas de Café y otros grupos de turismo que lo solicitaron.	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 distintas nacionalidades 1 Peruano y 2 Estadounidenses. 3 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, Covial 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.

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro



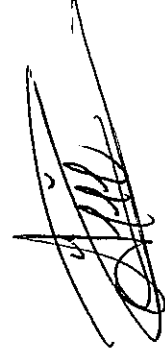
Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, programa de Asistencia Al Turista -PROATUR-

INFORME DE ACTIVIDADES

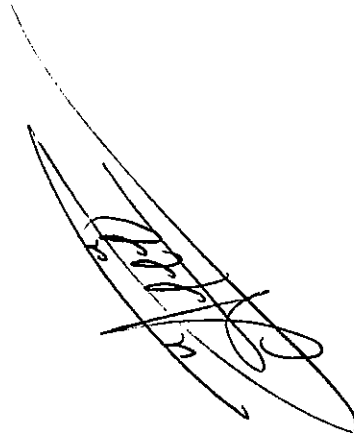
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	15 – 2017, 115 – 2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	Programa de Asistencia al Turista – PROATUR -
No. de Resolución	10 – 2017 – DG, 125 – 2017 – DG	Unidad Administrativa	

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.	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. 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.	Se ha apoyado a grupos de turismo con custodias por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil. Se ha apoyado interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en el departamento y en sitios turísticos de Esquipulas.	Socializar itinerarios con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo. Socializar los itinerarios de grupos y de peregrinaciones locales para que los jefes de Estación y División de Servicios Turísticos y Policía Municipal de Tránsito tomen en cuenta los apoyos en los turnos operativos y órdenes de servicios diarios.



INFORME DE ACTIVIDADES

Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignad.	He apoyado realizando monitoreos turísticos en Fronteras con Honduras y El Salvador, en el departamento de Chiquimula.	Se han apoyado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades, con el apoyo de migración y Superintendencia de Administración Tributaria en las tres fronteras de Chiquimula.	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.
2	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, conjuntamente con la Policía Nacional Civil.	Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.

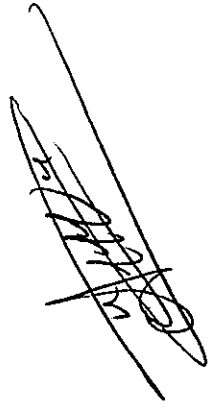


INFORME DE ACTIVIDADES

3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupo turístico de Gtour tour de Chiquimula en su visita a Ciudad de Esquipulas	Se brindó acompañamiento en materia preventiva y de seguridad con la División de Seguridad Turística. Se brindó apoyo en la Frontera El Florido tanto para el ingreso como para la salida de los turistas.	Estar en contacto con el grupo en su estadía en Guatemala.
			Se brindó apoyo con las tres municipalidades involucradas	
		He apoyado a organización de la 7ma edición de eco maratón en Cobán, la cual incluyo media maratón y duatlón turística y de competencia nacional.	Se brindó apoyo con la División de Seguridad Turística de Cobán. Se brindó apoyo con las Policías municipales de tránsito de las municipalidades Se brindó apoyo con el ejército. Se brindó acompañamiento por parte de Asistencia al Turista.	Estar en contacto con las autoridades de apoyo especialmente en las rutas principales.

INFORME DE ACTIVIDADES

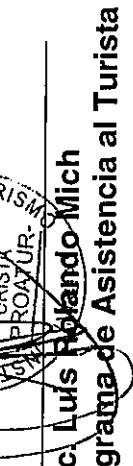
Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado a la DISETUR de Esquipulas con información turística.	Se apoyó con material promocional del destino y mapas viales y turísticos.	
	He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en los apoyos de seguridad turística especialmente en las peregrinaciones en el área urbana de Esquipulas	Se apoyó con personal de División de Seguridad Turística en materia preventiva en las peregrinaciones locales	
	He apoyado a la División de Seguridad Turística de Esquipulas con reparaciones de las motos.	Se apoyó por medio de Comité de Autogestión Turística para la reparación de las motos.	Estar en contacto con el Comité de Autogestión Turística de Esquipulas.
	He apoyado grupo de turistas ingleses que tuvieron inconvenientes legales en migración, Frontera La Ermita.	Se apoyó conjuntamente con representantes de investigación de mercados de INGUAT, para brindar apoyo a los turistas.	Socializar con los jefes y oficiales de migración para tener apoyo efectivo a los turistas
	He apoyado grupo de turistas salvadoreños que tuvieron inconvenientes legales en migración, Frontera El Florido.	Se apoyó conjuntamente con representantes de investigación de mercados de INGUAT, para brindar apoyo a los turistas.	Socializar con los jefes y oficiales de migración para tener apoyo efectivo a los turistas
	He apoyado al delgado sub regional de Chiquimula (INGUAT) en su área para la reunión de la Feria Trinacional de Artesanía, Gastronomía y Turismo en Esquipulas.	Se apoyó con seguridad preventiva en el área e ingreso en las fronteras de Chiquimula.	
	He apoyado en brindar información turística en Plaza Magdalena de Cobán, Alta Verapaz.	Apoyé en brindar información turística a los atletas y turistas nacionales y extranjeros en la Plaza Magdalena.	

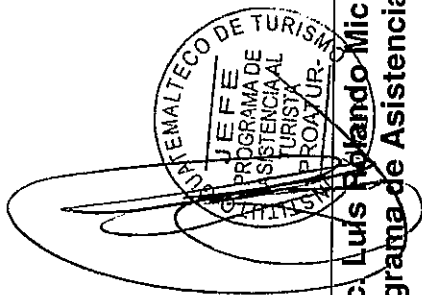


INFORME DE ACTIVIDADES

5	Apoyar en la divulgación del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	He visitado al nuevo jefe de Migración de Frontera El Florido, para dar a conocer el trabajo de Asistencia al Turista en el área y la importancia del apoyo interinstitucional en beneficio de los turistas nacionales y extranjeros que visitan nuestro país.	Se socializo de manera efectiva el trabajo de Asistencia al Turista y dijo estar de acuerdo en apoyar siempre y cuando se pudiera en materia legal a los turistas.	Mantener contacto con las autoridades migratorias..
	He visitado Hoteles de Esquipulas para dar a conocer el Programa de Asistencia al Turista.	Hemos sido aceptados de buena manera como Programa de Asistencia al Turista y los dueños de hoteles se han comprometido a apoyar de manera preventiva algún hecho delictivo con los turistas que vean en su entorno.	Estar en contacto con el Comité de Autogestión Turística y Gremial de Hoteles de Esquipulas.	

Firma: 
 José Agustín Manchamé Lázaro

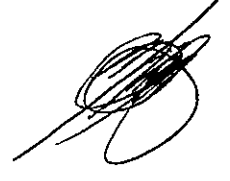
Vo. Bo. 
 Lic. Luis Rolando Mich
 Jefe Programa de Asistencia al Turista



INFORME DE ACTIVIDADES

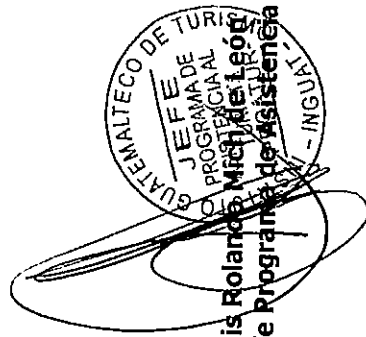
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Julio		Sujeto a retención ISR	
Año	2017		Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	18-2017 / 111-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	10-2017-DG / 125-2017-DG	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 4 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 12 hoteles, 15 operadoras y 8 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	RECOMENDACIÓN
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 a la turista Carmen Martínez, de 24 años, Salvadoreña, víctima de asalto en las calles de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, cancelación de tarjetas, denuncia y traslados para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Venus Spring de 47 años, víctima de asalto en La Antigua Guatemala	Se le apoyo traducción, traslado, localización GPS y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista, Katherine Hokomo, víctima de hurto en el transporte público La Antigua Guatemala	Se le apoyo traducción, tramite de pasaporte, traslado y denuncia esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el programa y sus servicios.
		Se apoyó en la asistencia a la turista, Ivory Rines 32 años, estadounidense, de víctima de asalto en Semuc Champey	Se le apoyo traducción, llamadas telefónicas transporte y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística.
		Se apoyó en la asistencia al turista Josef Plank de 61 años, Alemán, víctima de asalto en el Volcán de Agua.	Se les apoyo con traducción, llamadas telefónicas transporte y traslado helicóptero, para la seguridad turística	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística
		Se apoyó en la asistencia a la turista Olivia Gutiérrez de 35 años, mexicana, víctima de asalto en las calles de La Antigua Guatemala	Se les apoyo con traducción, localización GPS y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar e implementar estrategias preventivas para los destinos

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 35 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 3 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 invitación de la Embajada de Israel y Estados Unidos para la presentación del programa PROATUR	Se logró apoyar con la facilitación de los objetivos del programa para el departamento 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 Mesa de Seguridad de Acatenango y COMUPRE de Prevención del Delito	Se logró apoyar con la facilitación de destinos turísticos aledaños a la ciudad para la prevención turística	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 puntos turísticos, además Volcanes de Agua, Acatenango y Fuego.	Se apoyó con el seguimiento de 65 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

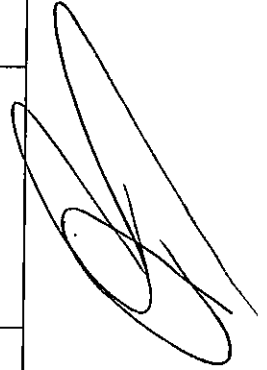


Lic. Luis Rolando Michel León
Vo.Bo. Jefe Programa de Vigilancia al Turista

José Angel Quiñonez Estrada

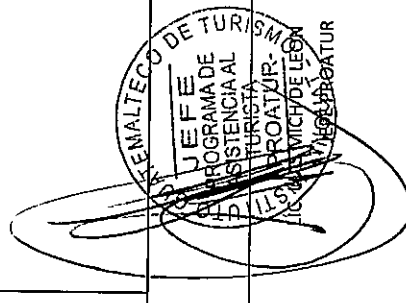
INFORME DE ACTIVIDADES

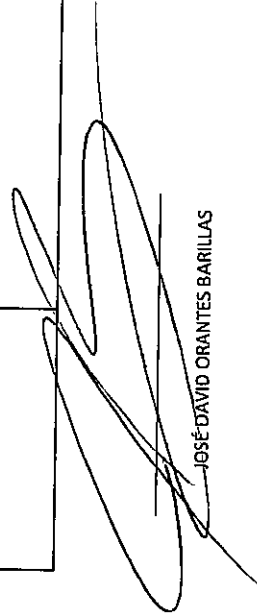
Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		julio		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		19-2017 / 107 2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		29-2017-DG / 125 - 2017 DG		Unidad Administrativa:		PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.	Se apoyo en la visita a hoteles del sector de Santa Lucia y Siquinala	En apoyo a los empresarios que brindan servicios a turistas, se visito a diversos establecimientos del área de Santa Lucia y Siquinala, esto con la finalidad de dar a conocer los beneficios que brinda el Programa de Asistencia al Turista, valga la redundancia a los turistas que se ven afectados algún echo delictivo entre otras cosas.			
		Se apoyo en la visita a la sub estación policial de Sipacate, Escuintla.	Como apoyo a la seguridad de los turistas que visitan la región, se visito, la sub estación de PNC de Sipacate, esto con la finalidad de estrechar la relación y así mismo manejar información de seguridad turística, ya que dicha región es visitada por turistas de diversas nacionalidades, que espacialmente visitan el área para realizar el deporte extremo llamado surf.			
2	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.	Se apoyo en los monitoreos 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 observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.		
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación constante con las fuerzas de seguridad de la Región.	Apoye en la visita al jefe de la Sub Estación de Santa Lucia Cotz. Escuintla.	Se apoyo en la visita al jefe de la estación policial de Santa Lucia, ya que a finales del mes de mayo se registro nuevamente un asalto a turistas salvadoreños, donde se vio herida una persona por arma de fuego. Posteriormente su tubo una reunión con la Gobernadora departamental de Escuintla, donde se abordaron temas de seguridad turística de la región de Escuintla.			



4	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de Tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia en primeros auxilios.	Se apoyo en la solicitud de Seguridad por parte del Operador Oficial Kim Arrim y Conexpress	Como parte de apoyo a la temporada de cruceros 2016 - 2017, se apoyo en las gestiones de seguridad permanente a grupos de turistas que viajaron en las fechas que atraco cruceros, hacia los destinos turísticos de Lago de Atitlan e Iximche. También como parte del apoyo se sugiere a la PNC instalar puestos de control en las rutas turísticas debido a los asaltos reportados en el mes de abril.
5	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.	Se brindo apoyo, el 1 de julio cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela, el crucero Peace Boat, con 1000 turistas y 400 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan, Volcán de Pacaya y fincas de café. Se apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos. Se brindo apoyo, el 29 de julio atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Seven Seas, con 530 turistas y 324 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan, Volcán de Pacaya y fincas de café. Se apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos. Con este crucero finalizo la temporada 2016 - 2017	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
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se brinda apoyo en tener comunicación constante con las autoridades departamentales esto con la finalidad de estar en sintonía de las actividades turísticas de la región.	Se apoya a las autoridades de la región en informar sobre la situación de la actividad turística de la región ya que en meses anteriores se resaltaron hechos en contra de turistas, especialmente salvadoreños, es por eso que se realiza un monitoreo constante del comportamiento turístico para que las autoridades puedan implementar acciones en beneficio de la seguridad de los turistas que visitan o transitan por la demarcación de Escuintla, especial mune en la CA-2 oriente y occidente.
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.	Apoyo en temas de seguridad, a personal relacionado con la actividad turística del Volcán de Pacaya	Se apoyo en visitar al encargado del volcán de Pacaya, ya que como parte del apoyo que brinda PROATUR a los prestadores de servicios, se va a establecer por medio de capacitación y reuniones, los protocolos de seguridad turística del volcán de Pacaya, esto se apoya con temas de capacitación en primeros auxilios, manejo de crisis, seguridad turística, Sistema Comando de Incidentes, Centro de Operaciones de Emergencias, EDAN, Seguridad y Control, Resolución en conflictos, entre otros temas. Las capacitaciones dieron inicio el miércoles 5 de julio, así como el 12, 19 y 26 de julio en los temas específicos de Seguridad Turística, Primeros Auxilios, Comando de Incidentes y EDAN. Impartidas por PROATUR y CONRED.

8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Se brindo apoyo, en el Control y estadística sobre los turistas que desembarcan de los cruceros que atracan en Puerto Quetzal.	Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van hacia su respectivo recorrido turístico, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados por vía de correo electrónico.	
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada.	Se brindo apoyo, Reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoya diariamente en informar sobre el estado 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	Apoyar a las Oficinas y/o Subregionales en actividades asignadas	Se brindo apoyo a las Sub Delegado de Escuintla en las renovación del CAT de Puerto de San José	Como parte del apoyo que se le brinda a las oficinas sub regionales, se esta apoyado en la convocatoria y nueva formación del CAT de Puerto de San José, ya que la junta directiva anterior no a ejecutado las actividades en pro del turismo de esa región, es por eso que a solicitud del sub regional de esa área, se esta apoyando en todo los que se me requiere como PROATUR para la renovación del mismo.	
11	Reportar al programa de Asistencia, Cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoya en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoya 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.	





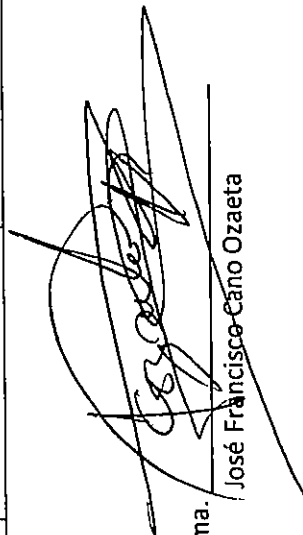
JOSÉ DAVID ORANTES BARILLAS

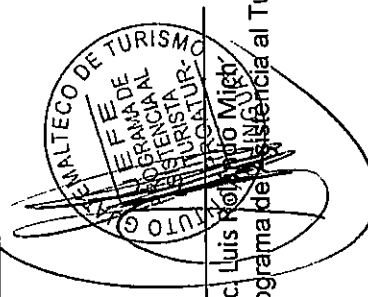
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Cano Ozaeta		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:	JULIO		Sujeto a retención ISR:			
Año:	2017		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:	16-2017 / 114-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:	29-2017-DG / 125-2017-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.	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.	Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria.			
		Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla Izabal y Puerto Quetzal en Escuintla.	Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del país donde visitaron los cruceristas, iniciando desde ambos Puertos y en el caso de Petén se inició en el Aeropuerto, Ruta a Tikal y en el Parque Nacional Tikal.			
		Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Programa de Asistencia al Turista al sector turístico, a través de las Redes Sociales.	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.			
		Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal, Frontera Melchor de Méncos, Ruta hacia Cobán y Ruta hacia Río Dulce, Izabal.	Se apoya en el monitoreo en el casco urbano de Petén donde visitan los turistas, en compañía de la Disetur, PNC ordinaria.			
		Se apoya con brindar y Promover información turística a través de Facebook y Google +	Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén y otras personas tanto de Guatemala			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Brindar asistencia de cualquier índole al turista, para hacerle placentera su visita al país.	Se apoyó a turistas de diferentes nacionalidades con información y orientación de sitios turísticos de la región para poder visitar. Se apoyó con asistencia a participantes de la Ultra maratón 106 y 85 K realizada en Petén con la visita de participantes extranjeros y nacionales. Se apoyó con asistencia a participantes de Maratón 21k y Ultra Mountain Bike 85k realizada en Petén, con la visita de participantes extranjeros y nacionales.	Se apoya con monitoreo en su visita. Se apoyó con monitoreo a participantes y brindarles cualquier tipo de asistencia. Se apoyó con agilizar traslado de equipo como bicicletas y equipo de protección.	
3	Informar a Hoteles, Restaurantes, CAT's, Agencias de Viaje, Municipalidades en temas de Seguridad Turística y Servicio al Turista, de esta manera el Turista tendrá mejores servicios.	Se apoyó con charla informativa de Calidad del Servicio y Asistencia al Turista a estudiantes del Colegio Liceo Maya.	Se apoyó con charla informativa, a la vez información sobre lugares que podían visitar y recomendar a turistas.	
4	Asistencia directa a todas las Embajadas y Consulados acreditados en Guatemala.	Se apoyó en la visita del Embajador de Corea en su visita a Petén.	Se apoyó en su recorrido por el Parque Nacional Tikal.	

5	Apoyar a entidades regionales para desarrollo de proyectos que sean de beneficio para infraestructura y mejorar atención y calidad a turistas.	Se participó en la primera Reunión Multisectorial para realizar charlas de apoyo al personal del Parque Nacional Yaxhá, Nakum, Naranjo, el Mirador y El Rosario, así como la elaboración de protocolos de seguridad para visitantes en áreas protegidas, SIGAP.	Se participó en reunión para charlas de apoyo a personal de parques.	
		Se participó en reunión de mesa de coordinación sobre el control de fauna en el Aeropuerto Internacional Mundo Maya en Petén, con apoyo de MDN, CONAP, DGAC, MARN, Municipalidad de Flores y Comisión de Ambiente del Congreso de la República de Guatemala.	Se participó en reunión y se aportó presencia sobre el Programa Proatur.	

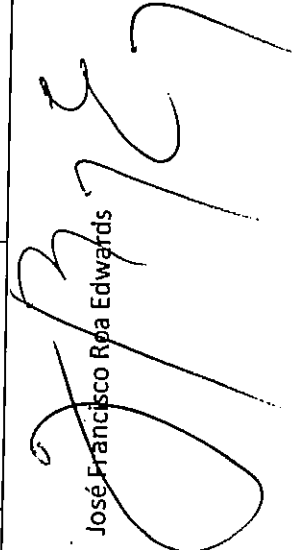
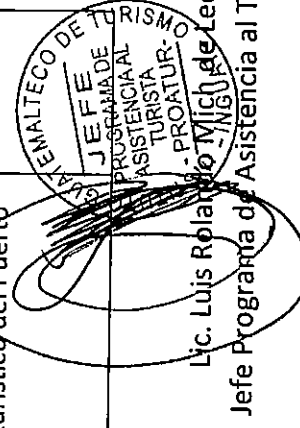
Firma. 
 José Francisco Cano Ozaeta

Vo. Bo. 
 Lic. Luis Rolando Mijangos
 Jefe Programa de Asistencia al Turista

INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		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	
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 brindó 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 brindó 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 la terminal de cruceros de Puerto de San José.	Se cumplió con la operación de seguridad de cruceros en ambas terminales.		

2 Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la seguridad a los miembros de la producción de la película Temblores que está siendo grabada en ciudad de Guatemala.	Como parte del apoyo brindado a las casas de producción nacional, que fomentan de una manera el arte en Guatemala, se brindó apoyo en la seguridad durante el rodaje de la película Temblores la cual es una ventana para mostrar Guatemala al mundo.	
	Apoyo en la reunión con la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomas de Castilla.	Se apoyó en la reunión en EMPRONAC en la que se trató el tema de la seguridad turística así como el circuito turístico que deben de realizar los visitantes de cruceros, durante la temporada 2017/2018.	
	Apoyo al Ministerio Publico	Se apoyó al Fiscal de la FISTUR, en reunión con representantes de Ministerio de Gobernación, DEIC, DIGICI y DICRI, con el objetivo de realizar trabajos conjuntos para disminuir los asaltos a turistas en la ruta CA-2 en Oriente.	
	Apoyo en reunión con la CONRED y COOPI, para la implementación del Manual Nacional de Preparación Ante Desastres para el Sector Hotelero en Guatemala.	Se apoyó en la realización de la primera reunión en la cual se estableció un plan de trabajo para la implementación del Manual Nacional de Preparación Ante Desastres para el Sector Hotelero en Guatemala.	
	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 reuniones de la Mesa Técnica de Reordenamiento de la Playa Publica del Puerto de San José.	Se apoya a la Mesa Técnica de Reordenamiento de la Playa Publica del Puerto de San José para mejorar el atractivo turístico del Puerto de San José.	

José Francisco Rúa Edwards

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:		JULIO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos	
No. De Contrato:		83-2017	Marcar con una X el	
No. De Resolución:		99-2017-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.	Se apoyo en asistencias a varios turistas nacionales y extranjeros en diferentes problemas durante el mes de junio en Solola, Panajachel, San Pedro la Laguna y San Antonio Palopo.	Se apoyo de manera inmediata y brindando informacion y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, asi como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus tramites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Seguir acompañando la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

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.	Se apoyo realizando visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, Santa Catarina Palopo y San Antonio Palopo para continuar las acciones en los planes del programa. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaría de Solola. Se visitaron diferentes agrupaciones como COMTUR, CAT's y ONG's con actividades turísticas en Solola.	Se apoyo a diversas instituciones de Gobierno y ONG's visitando sus sedes para el fortalecimiento y divulgación del Programa y así poder establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualización de las bases de datos de los encargados de estas instotuciones y organizaciones para apoyar de mejor manera al sector turístico cuando se requiera.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Solola para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyo al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionar de todas las instituciones.

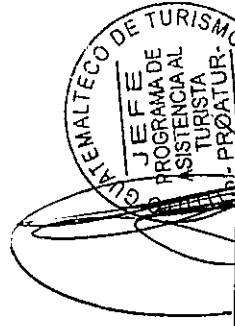
4	- Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se apoyo a las diferentes estaciones y subestaciones de la PNC, DISETUR, CONRED y acciones de los planes de emergencias por la época de invierno 2017 se acompañaron a los planes de seguridad programados con las municipalidades y otras autoridades mediante la comisión de seguridad departamental de Solola.	Se apoyo a las autoridades municipales, departamentales y sector privado en la realización de diferentes planificaciones turísticas con modelos de seguridad y prevención.	Continuar apoyando a las autoridades de la mano del sector turístico para mejorar las acciones departamentales.
5	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento en el marco del plan de seguridad y prevención enfocando los mismos en la atención a delitos hacia turistas y la prevención de los mismos, también se mantienen varios grupos de whatsapp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.
6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR	Se apoyo a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento y cruceros de la temporada.	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.

7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se apoyo la actualización de los informes que se elaboran con el intención de poder demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde mas perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	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 apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.
9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas	Se da apoyo a la oficina subregional integrandose a sus actividades semanales.	Se apoyan estas actividades manteniendo presencia un día a la semana en la oficina para apoyar en las actividades que se han programado con el delegado subregional.	Se recomienda mantener comunicación constante con el delegado subregional para apoyar su gestión de manera eficiente.

10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Se apoya cada lunes al delegado subregional la planificación de agenda de cada semana.	Se apoya por medio de medios electrónicos como whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Se apoya esta acción teniendo presencia en la oficina subregional.	Se apoya en la operación de la oficina subregional una vez a la semana para que se puedan programar actividades en conjunto que el al delegado subregional le parezcan que se pueden realizar en conjunto así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional



José Roberto Tobías



Vo. Bd. Lic. ~~Luis Rolando~~ Mich De León
Jefe Programa Asistencia al Turista PROATUR

INFORME DE ACTIVIDADES

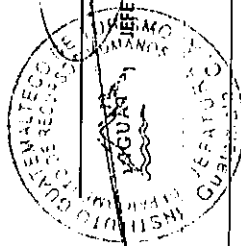
Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
				IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:		X	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:	32-2017	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:	47-2017-DG	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 165 pacientes femeninos y 180 masculinos, en total 345 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 81 pacientes, presión arterial 54, enfermedad péptica 38, dermatitis 22, tendinitis 28, gastroenterocolitis 33, neuralgia 15, infección tracto urinario 8, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 32 y otros 34.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 8 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 4 de género masculino y 4 de género femenino.	El diagnóstico fue: 4 de exámen físico normal, 1 de gastritis aguda, 1 de asma bronquial y rinitis alérgica, 1 amputación MI y 1 artritis gotosa-IRS y enfermedad péptica.	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.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 2 esguince tobillo derecho, 1 contusión MSD y 1 traumatología.	Ninguna
4	Al conocer la sistematología, evaluará la necesidad de efectuar la visita. Dicha visita domiciliar dependerá de la autorización de Recursos Humanos y disponibilidad de transporte.	Se realizó una visita domiciliar a un trabajador de la Institución de genero masculino.	Se procedió a la evaluación médica llegándose al diagnóstico de INFECCIÓN RESPIRATORIA SUPERIOR (AMIGDALITIS AGUDA); se le indicó tratamiento adecuado y reposo de 72 horas.	Ninguna

5	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 228 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna
6	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 23 suspensiones.	El diagnóstico de las 23 suspensiones fueron: 9 I.R.S., 3 GECA, 3 H/A, 1 tendinitis rodilla derecha, 1 ITU, 1 artritis gotosa, 3 amigdalitis aguda, 1 neuropatía diabética y 4 tendinitis MID.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
7	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 3 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 127 pacientes para la jornada de la salud, siendo 73 de género femenino y 54 de género masculino, 31 pacientes para la jornada de ultrasonido hepático, siendo 21 de género femenino y 10 de género masculino y 25 pacientes para la jornada de detección de enfermedad venosa crónica, siendo 24 de género femenino y 1 de género masculino.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 3 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cantinos Sazo

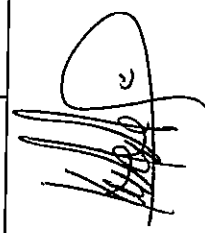
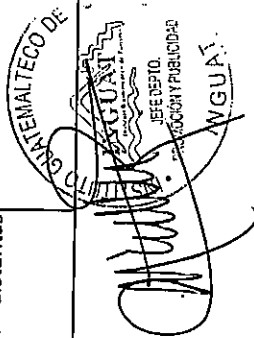
Lic. Mg. José David Talé Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



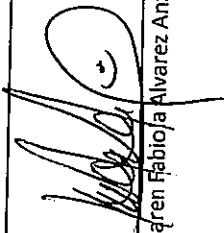
INFORME DE ACTIVIDADES

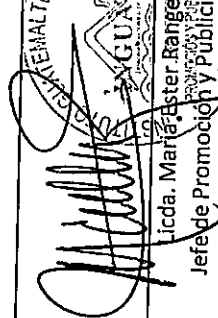
Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	37-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
No. De Resolución:	64-2017-DG	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 el folleto del segmento de Naturaleza-Aviturismo y folleto de Escuelas de Español. Apoyar en la traducción inglés, alemán y francés e impresión de folletos actualizados.	Información actualizada de los destinos, información, términos y actividades turísticas. Información actualizada de tour operadores, hoteles y mayoristas. Información en los distintos idiomas para la promoción del segmento.	Seguimiento de la actualización e impresión de folleto de aviturismo y escuelas de español. Seguimiento en la traducción de textos.
2	Apoyar en la planificación de actividades de los segmentos turísticos: Naturaleza, Aventura, Deportes y Entretenimiento	Apoyo en mesa de aviturismo para planificar promoción y publicidad de las mismas. Apoyo en la planificación de Bird Fair 2018. Apoyo en la mesa de Idiomático.	Plan de trabajo de segmentos y plan de ejecución del mismo. Planificación de evento nacional sostenible con proyección internacional.	Seguimiento en la planificación de BirdFair 2018 en Attitlan.
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. Apoyar en la solicitud de material turístico para actividades.	Materiales promocionales para las distintas actividades de turismo que solicitan apoyo a INGUAT, tener la marca país presente en las actividades realizadas.	Seguimiento a las solicitudes de material promocional de empresarios para las distintas actividades.
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 dos ballet internacionales, un ballet, una presentación de stampas.	Presencia de marca país en las actividades de turismo donde es solicitada. Presentaciones de stampas y ballet en distantes actividades nacionales e internacionales.	Seguimiento de las solicitudes de espectáculos.

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 de Escuelas de Español. Y tour operadores de especialidad en Aventura.	Obtener una comunicación con los directores y tour operadores de Aventura, para convocatorias, ferias y eventos.	Seguimiento a la actualización de base de datos de escuelas de español y tour operadores de aventura.
6	Apoyar en las actividades que integran los viajes de familiarización.	Apoyar en la búsqueda de medios internacionales que promocionen Guatemala.	Actividades de familiarización planificadas por segmentos.	Seguimiento de viajes de familiarización y prensa por segmento.
7	Revisar los documentos que integran los expedientes para pauta internacional	Apoyar en la información requerida para las pautas internacionales de los distintos segmentos y comunicación con editores de los medios.	Pautas de segmentos en medios internacionales especializados.	Seguimiento a las pautas internacionales por segmento.
8	Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de mercadeo con las actividades que requieran.	Apoyar en la planificación de feria nacional de proveedores con Tour Operadores, Hoteles, Planificadora de bodas, destinos turísticos que se llevará a cabo en octubre 2017. Apoyar con la visita a Escuelas de Español en Antigua Guatemala, Sololá y Quetzaltenango.	Promoción de destinos turísticos hacia el mercado nacional para las vacaciones de fin de año. obtener imágenes y videos actualizados para de Escuelas de Español para la realización de folleto y promoción internacional.	Seguimiento a los tour operadores, hoteles y destinos turísticos para su participación en feria nacional. Seguimiento con el contacto de directores de escuelas de español.
		Apoyar con reuniones con empresarios para solicitud de apoyo de INGUAT.	Presencia de marca país en las actividades de turismo donde es solicitada. Y apoyo de INGUAT con entidades de turismo	Seguimiento de solicitudes de empresarios.


Licda. Karen Fabiola Alvarez Anzueto


Licda. Lidia María Ester Rangel
Jefe de Promoción y Publicidad
INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		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:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Dirección de Desarrollo de Producto 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 apoyo y asesoría para definir criterios de diseño de la plataforma del Centro de Gobierno que da seguimiento a los indicadores del REP de competitividad turística. Se brindó apoyo y asesoría para definición y validación de "Proyectos de Alto Impacto" vinculados con el Resultado Estratégico de País -REP-.	Lineamientos para seguimiento de indicadores del REP de turismo, para <i>dashboard</i> de seguimiento. "Proyectos de Alto Impacto" definidos para diciembre 2018.		
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 y asesoría para revisión de producción institucional de INGUAT y de responsables del REP en proceso de actualización del REP de parte de Segeplan.	Primera revisión de producción institucional realizada.		
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 asesoría para la tercera reunión de Comité Ejecutivo, espacio en el cual se reúnen productores y usuarios de la información relativa al Resultado Estratégico de País. -REP-.	Tercera reunión de Comité Ejecutivo, en donde se abordaron temas como: • Enfoque de planificación según destino. • Avances en mesa de formación turística. • Mesas de producto – segmento. • Reorientación de meta presidencial del sector turístico. Entre otros temas		

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
Continuación No. 3		Se brindó apoyo y asesoría en la segunda reunión del Comité de Mercadeo, espacio en donde se reúnen entidades del sector público y privado para abordar temas relativos a la promoción, posicionamiento y comercialización de Guatemala como destino turístico.	Segunda reunión de Comité de Mercadeo en donde se abordaron temas como: • Resultados de campaña nacional e internacional. • Resultados de feria LAMITE 2017. • Seguimiento al programa de agregados comerciales de inversión y turismo -PACIT-. • Avances en Marca País.	
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 y asesoría en el "I Foro de Inversión Turística" organizado por la Secretaría de Integración Turística de Centroamérica -SITCA-	Mecanismos de inversión utilizados en Centroamérica y República Dominicana.	
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 asesoría en reunión de seguimiento con comitiva de Guatemala del Foro de Inversión Turística para abordar hoja de ruta a seguir para propuesta de ley de incentivos.	Lineamientos preliminares orientados a ley de incentivos para el desarrollo turístico.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión – taller del ABC del perfil del visitante, entre el departamento de Investigación y Análisis de Mercados y el Observatorio Turístico de Guanajuato.	Lineamientos para optimización del perfil de visitante a un destino turístico. Formatos y herramientas para recopilación de información del visitante internacional.	
		Se brindó apoyo y asesoría en el taller realizado entre INGUAT, Organización de Estados Americanos -OEA- y UNICRI, para diagnóstico de necesidades de seguridad turística.	Registro para propuesta de temas y diagnóstico de necesidades para programa de capacitaciones.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión con consultora externa, Alterna, para seguimiento del programa de emprendimiento en áreas protegidas IMPULSA.	Revisión preliminar del plan de trabajo de consultora Alterna.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes mensuales de seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP).	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración del segundo reporte trimestral y análisis de información de la Unidad de Competitividad bajo el marco del REP.	III Reporte trimestral.	
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 y asesoría para elaboración de informe y análisis de empresas hoteleras que se han beneficiado a través de la ley de incentivos fiscales de Costa Rica.	Reporte con la descripción de los beneficios recibidos por cadenas hoteleras en Costa Rica.	
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".	Se brindó apoyo al Despacho Superior para elaboración de matrices comparativas de las diversas leyes de incentivos fiscales para el sector turístico, de los países centroamericanos.		
		Se brindó apoyo al Despacho Superior para elaboración de presentación "Panorama del desarrollo turístico en el país" para exposición del caso de éxito Punta Cana por Frank Ranieri.	Presentación sobre el desarrollo turístico en Guatemala.	
		Se brindó apoyo para elaboración de presentación del "Año internacional del turismo sostenible para el desarrollo, en el marco del turismo rural."	Presentación de la temática planteada.	

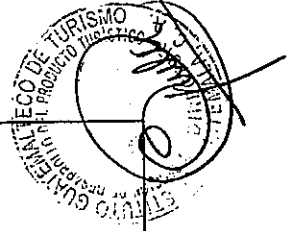

 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez


 Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

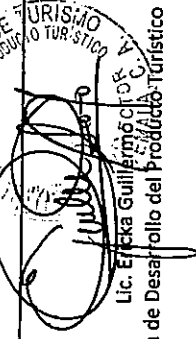
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas que tenga la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa OCRET Puerto de San José, Mesa OCRET Monte Rico, Mesa Comisión Medio Ambiente Congreso Fauna en los alrededores de aeropuerto Internacional Mundo Maya, Alto Nivel Aeródromo de San José, Mesa promoción de Aeropuertos aperturados, Alto Nivel Mejoramiento Fronteras Terrestres, Consultoría Guatemala.	Participación en Reuniones de OCRET de Puerto de San José y Monterrico para tratar el temas de liberar playas de uso público. Participación en reunión convocada por Diputado Rodrigo Valladares para buscar solución a la fauna que habita dentro del perímetro de Aeropuerto Internacional Mundo Maya poniendo en peligro la seguridad de vuelos. Participación en reuniones Alto Nivel, Nivel de técnicos y jurídicos de Aeródromo de San José, elaboración de informe de asistencia, agenda y minuta con acuerdos de seguimientos, apoyo con los seguimientos. Participación en reuniones Alto Nivel y a Nivel técnico de mesa para el mejoramiento de pasos fronterizos terrestres, elaboración de informe de asistencia y minuta y seguimientos. Participación reunión CTI consultoría de Guatemala. Participación en reuniones para el mejoramiento de carreteras.	
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 realizando socialización de información a planeamiento de la unidad Desarrollo de Producto sobre Aeródromo de San Jose. Se apoyó visita técnica en Aeropuerto San José. Se apoyo realizando socialización de información a planeamiento de la unidad Desarrollo de Producto sobre Frontera Valle Nuevo. Se participó en varias reuniones convocadas por OCRET con el fin de dejar las áreas de playa de uso público de Puerto de San Jose y Monterrico libres para uso público. Apoyar con seguimientos Mesa de Segmento Gastronomía.	En proceso llegar a acuerdo y firmar convenio de uso mixto y protocolo de actuación en Aeródromo de San Jose. En proceso presentar a mesa de alto nivel por parte de la mesa técnica la propuesta para la 2da fase para frontera Valle Nuevo. En proceso establecer acuerdos entre OCRET, Municipalidades de Puerto de San José, Monterrico y empresas ubicadas a orillas de playa y realizar reglamento. En proceso convocatoria para primera reunión Mesa del Segmento Gastronómico.	

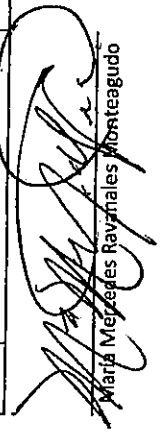


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Julio			Sujeto a retención ISR:
Año:	2017			Sujeto a pagos trimestrales:
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
3	Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar	Participación en reunión consultoría Guatemalga en pronacomo CTI. Participación en reuniones para tratar tema de fauna en aeropuerto Internacional Mundo Maya. Participación en reuniones convocadas por OCRET en Puerto de San José y Monterrico sobre tema playa de San Jose. Participación en II Encuentro de Turismo Rural en Tecpán.	Revisión de productos cuatro de la consultoría. Participar en la Inspección presencial en Aeropuerto Internacional Mundo Maya y establecer una avaluación que determine las acciones a realizar. Participar en reuniones de OCRET en Monterrico y Puerto de San Jose para establecer reglamentos para las playas de uso público.	
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con jefatura de planeamiento para los seguimientos de elaboración de materiales de Aeródromo San Jose y Frontera Terrestre Valle Nuevo. Vinculación con jefatura de Patrimonio Cultural para los seguimientos de elaboración TDR para consultoría y seguimiento para convocar y realizar la primera reunión de la Mesa de Segmento Gastronómico.	En proceso acciones interinstitucionales para el mejoramiento del Aeródromo de San José. En proceso acciones interinstitucionales para la II fase de la Frontera Valle Nuevo. En Proceso acciones dentro de INGUAT para el avance de la conformación de la Mesa de Segmento Gastronómico y levantar en Guatecompras TDR para consultoría sobre Gastronomía.	
5	Apoyar en las gestiones que sean requeridas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o del Director General del INGUAT que coadyuven a lograr el fortalecimiento en resultados de la Dirección.	Apoyo para los seguimientos y avances dentro de las reuniones convocadas por OCRET: Mesa Puerto de San José y Mesa Monterrico y por la DGAC: Mesa Fauna en Aeropuerto Internacional Mundo Maya.	En proceso redacción y aprobación del reglamento para la playa pública de San José y Monterrico. En proceso establecer acciones en Aeropuerto Internacional Mundo Maya luego de la Inspección en situ.	
6	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Seguimiento con la dirección de Patrimonio Cultura y mercadeo para avanzar las acciones para la participación en FIBEGA 2017.	Seguimiento con Ferias para concretar inscripción a FIBEGA 2017, entrevista a Chefs que pudieran acompañar la participación en FIBEGA 2017.	


 Lic. Ericka Guillermos C.
 Dirección de Desarrollo del Producto Turístico


 María Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Mario Orlando Aquino Ramos		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		33-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		48-2017-DG		Unidad Administrativa:		Promoción	
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación	
1	Realizar publicaciones de boletines de estadísticas en página web institucional del INGUAT www.inguat.gov.gt	Actualización mensual de boletines estadísticos 2017, durante la primera semana del mes de julio		Boletines estadísticos mensuales de turismo actualizados		Se recomienda al departamento de estadística el envío de los boletines estadísticos a mas tardar el día 5 de cada mes para publicarlos en página web de INGUAT y así mantener actualizada dicha página	
2	Publicar y actualizar el listado de caravanas turísticas en las que Guatemala, participará a nivel nacional e internacional	Publicación semanal de calendario de caravanas actualizado, durante la segunda semana del mes de julio		Sección de caravanas de INGUAT actualizada		Se recomienda el envío de calendarios a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
3	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Creación de 1 copia de seguridad mensual, de la página web visitguatemala.com durante la tercera semana del mes de julio		Resguardar una copia de la página web, para prevenir posibles ataques cibernéticos a dicha página web.		Se recomienda realizar la copia de seguridad constantemente, incluyendo los directorios de empresas turísticas con que cuenta INGUAT	
4	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Publicación de guía de volcanes de Guatemala en área de descargas de visitguatemala.com en la tercera semana del mes de julio		Guía de volcanes actualizado publicada		Se recomienda a la unidad de Estudios y proyectos remitirme este tipo de guías turísticas conforme las actualicen para poder mantener información reciente en el área de descargas de Visitguatemala	
5	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de las agencias de viajes en página web, durante la cuarta semana del mes de julio		Directorio de agencias de viajes actualizados		Se recomienda el envío de directorio de agencias de viaje a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
6	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de las escuelas de español en página web, durante la cuarta semana del mes de julio		Directorio de escuelas de español de la página web actualizado		Se recomienda el envío de directorio de escuelas de español a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
7	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de hoteles en página web, durante la cuarta semana del mes de julio		Directorio de hoteles de la página web actualizado		Se recomienda el envío de directorio de hoteles a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
8	Apoyar al departamento de Promoción en actividades digitales que se requieran	Reunión virtual con personas de CATA, a través de webinar en el que exponen los beneficios que tendrá la nueva página web de CATA		Se acordó sobre el envío de información que se estará enviando constantemente a CATA para la publicación en su nuevo sitio web		Se recomienda que cuando se realicen estas reuniones virtuales, sea tomado en cuenta para poder asesorar sobre los puntos técnicos que se deben tomar en cuenta en estos proyectos	

Mario Orlando Aquino Ramos

Licda. Maria Esther Rangel Reyes
Jefe Departamento de Promoción

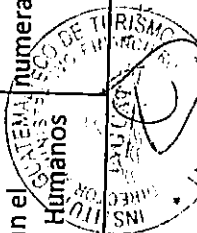
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Mario Renato Monterroso García	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio	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
		Acompañamiento y apoyo en las reuniones de la Comisión del ROI	Se apoyó en la toma de notas de cada una de las actuaciones realizadas en las reuniones por los integrantes de la Comisión del ROI	
		Elaboración y redacción de los borradores de Actas de reuniones del mes de Julio de la Comisión ROI, referentes al manual de organización y funciones del Instituto	Se presentaron los borradores de las actas del mes de Julio a la comisión del ROI, para su conocimiento y posterior aprobación	
		Propuesta de puesto funcional a cada una de las 26 clases de puestos presentadas al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que sean analizadas y discutidas en la Comisión ROI	Se presentó al Jefe del Departamento de Recursos Humanos la propuesta de puesto funcional de cada una de las 26 clases de puestos, para que sirvan de base en la realización del manual de series y clases de puestos del INGUAT	



No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	° Realización de un cuadro comparativo referente a las jornadas de trabajo ordinario y extraordinario. Esta información se obtuvo del Código de Trabajo, Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del INGUAT y Reglamento de Relaciones Laborales del INGUAT ° Análisis y discusión de los Acuerdos de Dirección números 070.2005.D, 272.2005.D y 283-2007, relacionada con el pago de tiempo extraordinario con los Licenciados José David Talé, Judith de Rodríguez, Johana Urbina y la Señora Carolina Polanco	Esta información servirá de base para formular el manual de procedimientos de autorización y pago de tiempo extraordinario a los trabajadores contratados bajo el renglón presupuestario 011 y 022 del INGUAT	
2	Brindar asistencia técnica para el estudio y análisis de la estructura organizacional de "EL INGUAT"	Elaboración de términos de referencia para la contratación de un Técnico de Almacén a requerimiento del Director Administrativo Financiero, Licenciado Nery Solís Elaboración, integración y lectura analítica del manual de organización y funciones del INGUAT	Se presentó al Jefe del Departamento de Recursos Humanos la propuesta de términos de referencia para la posible contratación de un Técnico de Almacén. Derivado de la integración y lectura analítica del manual de organización y funciones del INGUAT, se lograron detectar algunas inconsistencias entre el manual y lo que establece el Reglamento Orgánico Interno del INGUAT, por lo que se presentó al Licenciado Talé una propuesta para cambiar los nombres de las áreas administrativas que integran el Departamento de Recursos Humanos	Presentar la propuesta para el cambio de nombre de las diferentes áreas administrativas del Departamento de Recursos Humanos en el manual de organización y funciones conforme lo que menciona el Reglamento Orgánico Interno, en su artículo 18 numeral 1



No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Participar en reuniones técnicas de trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales	Reuniones con los Jefes de las Secciones de Caja y Contabilidad, para dar por terminada la versión final del borrador del manual de proceso para pagos electrónicos a través de la banca virtual	Se replanteó el procedimiento, el cual se revisó con los encargados de realizar el mismo.	Realizar el trámite para la aprobación del mismo por parte de las Autoridades Superiores
		Apoyo en la formulación del manual de procedimientos para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación para el personal del INGUAT, con la Licenciada Judith de Rodríguez, Licenciado José David Talé, Licenciada Marysol Girón y Señora Carolina Polanco	Se presentó la versión final del procedimiento para la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación para el personal del INGUAT	Realizar el trámite para la aprobación del mismo por parte de las Autoridades Superiores
		Apoyo en la formulación del manual de procedimientos de inducción general al personal de nuevo ingreso al INGUAT, con la Licenciada Judith de Rodríguez, Licenciado José David Talé, Licenciada Marysol Girón y Señora Carolina Polanco	Se presentó la versión final del procedimiento de inducción general al personal de nuevo ingreso al INGUAT	Realizar el trámite para la aprobación del mismo por parte de las Autoridades Superiores



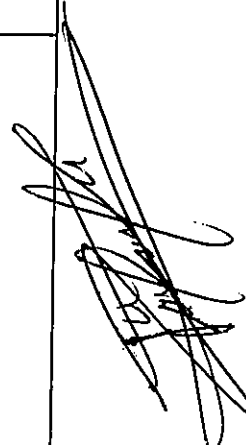
Mario Renato Monterroso García

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos	
No. De Contrato:	82-2017	Marcar con una X el	
No. De Resolución:	98-2017-DG	Unidad Administrativa:	PROATUR

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
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.	Se realizaron visitas a la Gobernación Departamental, se apoyo en reunion con diferentes instituciones.	Buscar el fortalecimiento y divulgación del Programa y así poder establecer contactos para futuros apoyos que se necesiten Se conoció al nuevo comandante de las fuerzas del ejercito quien estara apoyando en algunas acciones a Guatemagica, se presentaron algunos representantes de la mesa y se intercambio información de diferentes actividades.	La temporada de lluvia se a intensificado durante el ultimo mes y en conjunto se apoya al sector turismo en planes para evitar inconvenientes con turistas que puedan ser ocasionadas por las lluvias. Este tipo de apoyo sirve para reforzar los lazos laborales y buscar el desarrollo de actividades en conjunto



2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Retalhuleu para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyar al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita
3	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.	Se apoyo en los talleres desarrollados por la Gobernación por el Plan de Emergencia Departamental	Como miembro del Comité de Operaciones de Emergencia se participo en la mejora y reestructuración del Plan herramienta que sera fundamental en el caso de una emergencia.	El involucramiento para el desarrollo y mejora de esta herramienta es de beneficio para saber los protocolos a seguir si se diera una emergencia.
4	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y tambien se mantiene un grupo de whatsapp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonia entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.
5	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR durante este mes se brindo el acompañamiento a la Casa de Filmación Recorriendo Guate	Se apoyo a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento, se apoyo durante la visita que realizaron en el departamento para grabar las antiguas vias del ferrocarril	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.



6	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo este informe se elabora con el intención de poder demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde mas perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
7	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 brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Las diferentes actividades en las que apoya PROATUR ante el sector son reportadas al Sub Delegado de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos

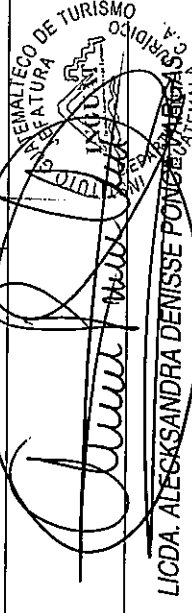


Vo.Bo. Lici. Lugo, Mich De
Jefe Programa Asistencia al Turista
PROATUR

Pablo Rogelio Gómez Hernández

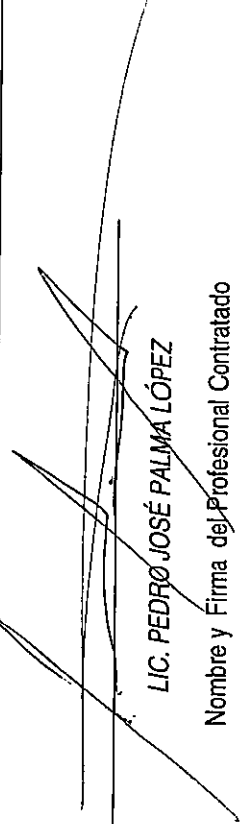
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		Pedro José Palma López		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal		x	
Mes		Julio		Sujeto a Retención ISR:			
Año		2017		Sujeto a Pagos Trimestrales:			
No. Contrato		35-2017		Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito			
No. De Resolución de Contrato		49-2017-DG		Unidad Administrativa:		Departamento Jurídico	
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultado	Recomendación			
1	Analizar y apoyar en realizar dictámenes, informes, opiniones legales y documentos de aspectos legales.	Analicé y apoyé en la elaboración de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 40 Dictámenes.	Ninguna			
2	Analizar y apoyar en realizar dictámenes, informes, opiniones legales y documentos de aspectos legales.	Analicé y apoyé en la elaboración de proyectos de resolución dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 58 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	Ninguna			



 LICDA. ALEKSANDRA DENISSE PONCE

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato



 LIC. PEDRO JOSÉ PALMA LÓPEZ

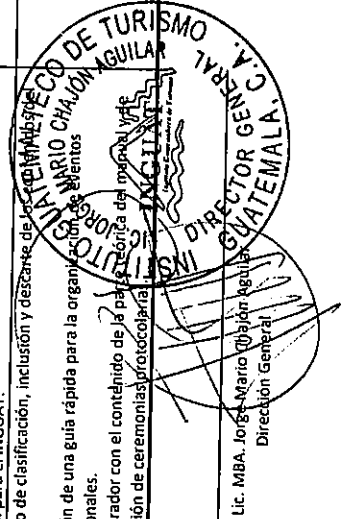
Nombre y Firma del Profesional Contratado

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos: Roxana Michelle Prieto Andrade		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes: Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año: 2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato: 104-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución: 122-2017-PG		Unidad Administrativa:	
Dirección General y Dirección de Mercado			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar en la organización y protocolo de los diferentes eventos y actividades oficiales de la Institución	Aplicar un estudio técnico tipo diagnóstico de necesidades en tres fases. Fase 1: Reunión y consultas con personal de las distintas secciones del departamento de mercado, para obtener y recabar información referente a la clase de eventos (protocolarios y de toda índole) que, generalmente realiza (ya programados y por programar) el INGUAT, durante un periodo específico de tiempo (programa del año). Fase 2: Evaluar resultados para elaborar propuesta de solución a las necesidades que se detecten. Fase 3: Exponer los resultados a las autoridades superiores del INGUAT, juntamente con una propuesta estratégica de solución y determinar lo que proceda.	Luego de aplicar el estudio técnico de diagnóstico de necesidades, se detectó lo siguiente: - Identificación y conocimiento de los distintos eventos (protocolarios y de toda índole) que realiza el INGUAT, como parte de sus actividades institucionales. - Identificación de las necesidades de apoyo y soporte, en cuanto se refiere a las tareas (actividades ocupacionales de las personas) y operaciones (unidades básicas logísticas). Posteriormente, se procedió a: - Evaluar resultados y elaborar propuesta estratégica de solución, con el análisis de las necesidades y justificación para elaborar un manual de protocolo, específico para uso del INGUAT, dado que esta Institución cumple con funciones tanto oficiales (por formar parte del Gabinete de Gobierno) y de otras índoles (sociales, culturales y académicas), para presentarla a las Autoridades Superiores.	Aceptada la propuesta por las Autoridades Superiores, de elaborar ese Manual de Protocolo específico para el INGUAT, se procederá, conforme las instrucciones de ellos.
2		Diseño del Plan de Acción, por fases. Fase 1: Establecer lineamientos generales, para definir los términos de elaboración del Manual de Protocolo Institucional, en cuanto a criterios de: - Fondo (Contenidos) - Forma (Lineamientos editoriales), y - Función (aplicabilidad). Fase 2: Establecer cronograma de trabajo. Fase 3: Establecer formas de apoyo logístico.	Estudios previos de: - Investigación documental de material pertinente a la temática a tratar, - Evaluación crítica de documentos y referencias, y, - Análisis, para determinar la aplicabilidad que puede tener un Manual de Protocolo Institucional, para eventos de la Institución. Redacción del Plan de Acción. Reuniones de contacto para discusión y definición de lineamientos.	Aprobados los lineamientos, se procede a elaborar el Plan-esquema del contenido del Manual de Protocolo para el INGUAT.
		Estudio para la definición de contenidos, y elaboración de un Plan-esquema, por fases.	Fase 1: Definición de objetivos, metodología, formato, estilo de redacción, etc. Fase 2: Investigación de fuentes y documentos pertinentes. Fase 3: Propuesta de contenidos (modelo de índice temático).	Aprobado la propuesta de contenidos, en el entendido de que el borrador estará susceptible de cambios por sugerencias o simplificación, se procede a buscar reuniones de contacto con expertos para lograr apoyos interinstitucionales afines.
		Reuniones con personeros del Ministerio de Relaciones Exteriores	Apoyo interinstitucional en cuanto a la obtención de documentos oficiales que rigen el protocolo y ceremonial para la elaboración del manual específicamente para el INGUAT. Apoyo en la realización de charlas y capacitaciones al personal de apoyo de la Unidad de Eventos, con el objeto de fortalecer aspectos específicos de protocolo por la relación que el INGUAT tiene con los distintos sectores. Establecer las políticas frente al manejo de elementos ceremoniales, precedencias institucionales y estructura de actos protocolarios, a través del manual de protocolo y ceremonial para el INGUAT. Documento en proceso de clasificación, inclusión y dactilante de la información del manual.	
		Elaboración del borrador del Manual de Protocolo Institucional por fases, conforme se realice el proceso de composición, redacción y calendario de trabajo.	Apoyo en la elaboración de una guía rápida para la organización de eventos protocolarios institucionales. Entrega del primer borrador con el contenido de la guía para elaboración de una guía para elaboración de ceremonias protocolarias.	

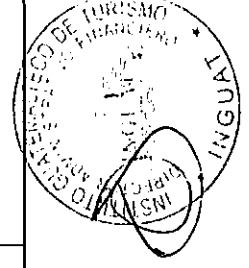


INFORME MENSUAL

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

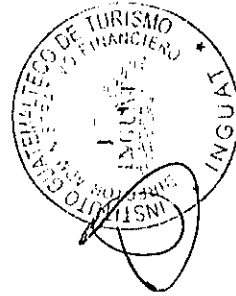
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar entrevistas con los Jefes y técnicos que tienen a su cargo la operatividad de las actividades y que deben reflejarse dentro de los procesos.	1.1 Se participó en las reuniones técnicas de trabajo para recabar información para la formulación de los proyectos de Manuales de Procedimientos con la Jefe de la Sección de Selección y Reclutamiento del Departamento de Recursos Humanos. Se llevó a cabo reunión para reformular y hacer los cambios correspondientes al Procedimiento de Reclutamiento y Selección para Contratar Personal con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" su aprobación el procedimiento de contratación. 1.2 Se sostuvo reunión con el Jefe de Contabilidad de la Institución, para afinar detalles e integrar información así como disposiciones legales a los que está afecto el manual de Procedimiento para Pagos Electrónicos a través de la Banca Virtual; dicho manual el cual se está trabajando conjuntamente con la Jefatura de la Sección de caja ya que el mismo involucra a ambas secciones.	1.1 Fue recabada la información necesaria para la formulación del Procedimiento de Reclutamiento y Selección para Contratar Personal con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" estableciendo el mismo para su aprobación. 1.2 Se integraron procesos y disposiciones legales al manual de Procedimientos para Pagos Electrónicos a través de la Banca Virtual.	

[Firma manuscrita]



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		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		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
				Unidad Administrativa:	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Participar en Reuniones Técnicas de Trabajo con las Jefaturas de Departamento y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales.	Se sostuvieron dos (02) reuniones técnicas para la revisión del manual de procedimientos de Reclutamiento y Selección para Contratar Personal con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" para su aprobación, con la participación de la Asesora de la Dirección Administrativa y Financiera, Jefe de departamento de Recursos Humanos, Jefe de la Sección de Selección de Personal donde se analizó y revisó dicho procedimiento el cual se encuentra listo para su aprobación.	Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección para Contratar Personal con cargo al Renglón Presupuestario 022 "Personal por Contrato" para su aprobación definitiva.	



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez	Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio	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	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 participó en entrevistas de trabajo con la Jefe de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Marisol Girón, para reformular y hacer cambios a los proyectos de manuales de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos a los cuales se integraron nuevos procesos y disposiciones legales. 1) Procedimiento de Inducción de Personal de Nuevo Ingreso y 2) Procedimiento para Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Capacitación	Fue recabada la información necesaria para la reformulación de los proyectos de manuales de Procedimientos de Capacitación de Recursos Humanos, a los cuales se integraron nuevos procesos y disposiciones legales a los manuales de Procedimientos 1) Procedimiento de Inducción de Personal de Nuevo Ingreso y 2) Procedimiento para Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Capacitación.	

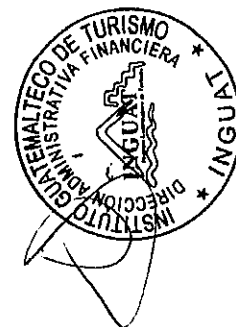
[Handwritten signature]



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
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		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Participar en Reuniones Técnicas de Trabajo con las Jefaturas de Departamento y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales.	Se sostuvo reunión técnica de trabajo para la revisión de manuales de procedimientos de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos: 1) Procedimiento de Inducción de Personal de Personal de Nuevo Ingreso y 2) Procedimiento para Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Capacitación; los cuales se analizaron y revisaron en mesa de trabajo con la Licenciada Judith de Rodríguez, Asesora de la Dirección Administrativa y Financiera, la Licenciada Marisol Girón Jefe de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos, Licenciado José David Tale, Jefe del Departamento Recursos Humanos. Se hicieron los cambios requeridos así como se formularon nuevos procesos dentro de los procedimientos los cuales han quedado aprobados en mesa de trabajo y se encuentran listos para su aprobación, autorización y socialización oficial y correspondiente.	Manuales de Procedimientos de Capacitación del Departamento de Recursos Humanos: 1) Procedimiento de Inducción de Personal de Nuevo Ingreso y 2) Procedimiento para Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Capacitación; listos para su aprobación, autorización y socialización correspondiente.	

[Firma manuscrita]



Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez	Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio	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

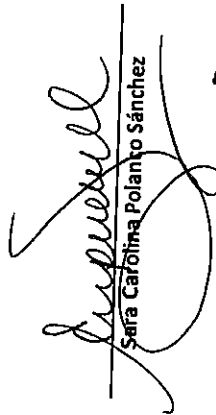
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Se dio seguimiento a la solicitud oficial que se realizó a la Oficina nacional de Servicio Civil con la Señora: Lorena Pérez Secretaria del Despacho de la Dirección General quien está llevando el trámite referente a la incidencia que tiene la ONSEC en la formulación de manuales de procedimientos del Instituto, así como si existe una normativa a la que deba regirse, apegarse o que la misma esté afectada al Instituto Guatemalteco de Turismo, en virtud que el INGUAT es entidad descentralizada, autónoma y con patrimonio propio.	se dio seguimiento con la Señora: Lorena Pérez Secretaria del Despacho de la Dirección General de ONSEC para que sea remitida dicha opinion.	
4	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Se apoyó en la Sección de Selección y reclutamiento, en la revisión de expedientes del proceso de selección y reclutamiento de convocatorias en medios de comunicación.	Apoyo en la revisión de expedientes proceso de selección y reclutamiento de convocatorias en medios de comunicación.	

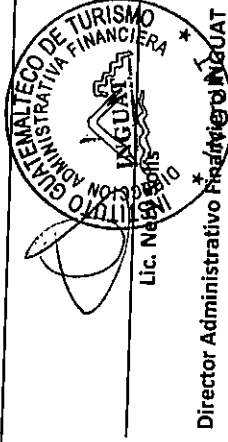


[Handwritten signature]

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
5	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	1.1 Se trabajó en la recopilación de información para la elaboración del Manual de Procedimientos para el pago y autorización de Tiempo Extraordinario. 1.2 Se realizó un proyecto de acuerdo para discusión con la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, analizando todas las disposiciones legales a las que se encuentra afecto el Instituto Guatemalteco de Turismo, así como sus disposiciones internas.	Se trabajó en la recopilación de información y proyecto de acuerdo para el pago de tiempo extraordinario.	


Sara Carolina Polanco Sánchez


Lic. Nery Bello
Director Administrativo Financiero INGUAT

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Mauricio Enrique Fernández Flores

Marcar con una X el régimen al que pertenece:

X

Mes:

JULIO

Año:

2017

No. Contrato de Servicios Técnicos:

89-2017

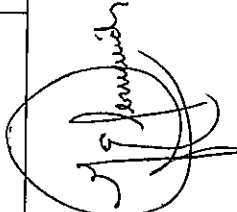
No. Resolución de Contrato:

105-2017-DG

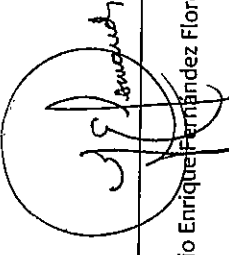
Unidad Administrativa:

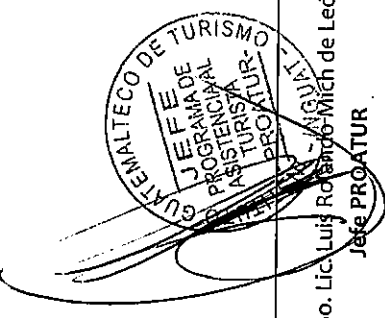
PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TURISTA - PROATUR -

No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó la actividad de solicitud de custodia por parte de DISETUR para el equipo de producción de la película "Temblores".	Se brindó apoyo a la actividad de solicitud de custodia por DISETUR para el equipo de producción de la película "Temblores" y se brindó seguridad durante la producción.	
		Se apoyó en el acompañamiento por parte de PROATUR para el equipo de producción de la película "Temblores".	Se brindó apoyo para el acompañamiento de PROATUR para el equipo de producción de la película "Temblores" y se verificó la presencia de DISETUR durante la producción.	
		Se apoyó en contactar a la Embajada de Honduras para comunicar el fallecimiento de un Hondureño en el Hotel Las Américas y se contactó a familiares para apoyar en la repatriación del cuerpo.	Se brindó apoyo para trasladar la información sobre el fallecimiento de un Hondureño a su embajada y se brindó apoyo a la familia para la repatriación del turista a su país de origen.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo a la actividad de solicitud de realización de taller de Seguridad Turística para la Cooperativa de Taxistas del Aeropuerto La Aurora.	Se brindó apoyo a la actividad para la realización de talleres de Seguridad Turística para los taxistas del aeropuerto La Aurora y se apoyó en el posicionamiento del Programa de Asistencia al Turista.	
		Se brindó apoyo a la actividad de solicitud de realización de talleres sobre Seguridad Turística para el personal del Parque Nacional Naciones Unidas para apoyar en establecer un plan de seguridad turística.	Se apoyó la actividad para la realización de talleres de Seguridad Turística a personal del Parque Nacional de las Naciones Unidas.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico de la ciudad y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	



4	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 dirigidos a turistas.	Se apoyó en el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad durante el evento de Necro tours durante su recorrido del Centro Histórico.	Se brindó apoyo en el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad durante tour realizado en el Centro Histórico.
5	Informar al Jefe del Programa de Asistencia al Turista, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó en informar al Jefe del Programa de Asistencia al Turista sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región.
7	Reportar al Programa de Asistencia al Turista, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se apoyó en comunicar al Programa de Asistencia al Turista sobre las asistencias realizadas.	Se apoyó comunicando, tanto al Programa de Asistencia al Turista como al Coordinador y Director del programa sobre los incidentes en el área del departamento de Guatemala.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó en el monitoreo de seguridad para el grupo del producción de la película "Temblores".	Se apoyó en el monitoreo de seguridad para el grupo de producción de la película "Temblores".
9	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como por el Jefe del Programa de Asistencia al Turista, a nivel central.	Se brindó apoyo al Programa de Asistencia al Turista en la asistencia a reuniones de COCODE, CONAPREL y MENACESNNA. Se brindó apoyo para el traslado del equipo de producción a las diferentes localidades dentro de la ciudad para la grabación de la película "Temblores".	Se apoyó en la asistencia a reuniones especificadas por el Jefe del Programa de Asistencia al Turista. Se brindó apoyo para los traslados del equipo de producción de la película "Temblores".

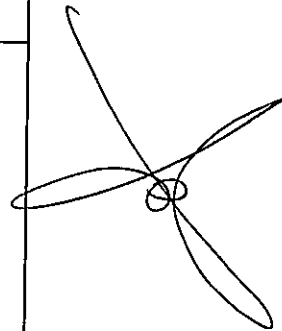

 Mauricio Enriquez Fernandez Flores


 Vo.Bo. Lic. Luis Roberto Mich de León
 Jefe PROATUR

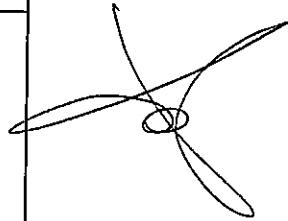
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		13-2017 / 109-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		19-2017-DG / 125-2017-DG	Unidad Administrativa:	PROATUR

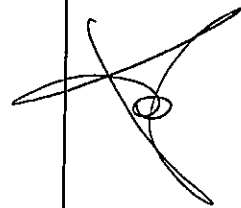
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas salvadoreños por desperfectos mecánicos de su vehículo	Se apoyó en las asistencia a turistas, apoyé en brindar información sobre servicios locales, orientación vial e información turística, acompañamiento	
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: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	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	
		Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo	Se apoyó un total de 05 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	
		Apoyo en actividades y viajes de familiarización y prensa previas y otras actividades de la transmisión en vivo de Noti7 desde Izabal	Se apoya en las actividades de dichos eventos, apoyando en las solicitudes de acompañamiento, de traslados y de custodias en las Giras, en las áreas de Puerto Barrios, Río Dulce, Livingston, Quirigua, El Estor, entre otros, apoyando a la Prevención de los turistas que asisten a éstos eventos	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región que me fue asignada	Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de la "Comisión Regional De Contingencia En Caso de Derrames de Hidrocarburos, sus Derivados u otras sustancias Potencialmente Peligrosas en la MAR y Regiones Marino Costeras" (COLDEMAR) Apoyo en las Actividades de la Mesa Departamental de Cruceros en Izabal	Se apoyó con acompañamientos, visitas y reuniones para apoyar en la prevención y seguridad de la Costa Marino Costera de Izabal, para apoyar en las redes de Prevención Turística en Izabal Se apoyó con acompañamientos, participando de las actividades del evento de EMPORNAC y resto de Instituciones Departamentales para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas de Cruceros	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área	Se apoyó en las actividades de Reunión Interinstitucional en la Empresa Portuaria Nacional, Santo Tomás de Castilla para el tema de Seguridad en la Recepción de Cruceros Se brinda apoyo a la Delegación Sub Regional de INGUAT en las actividades de visitas de locales para propuestas de Oficinas de INGUAT en Izabal Se apoyó en las actividades de la Solicitud de la Capacitación sobre "Epigrafía Maya", dirigida a Guías de Turistas en Izabal Se apoyó en la actividad de "Reforestando Purulhá" Se apoyó en la actividad "Eco Maratón 2017" Cobán	Se apoyó en las actividades y reuniones con acompañamientos, orientación de información sobre la región y de actividades para la actualización del Plan de Contingencias y Monitoreo de Seguridad de la Temporada de Cruceros 2017-2018, apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región a bordo de Cruceros Se apoyó con las actividades de visita y solicitud de información sobre propuestas para las instalaciones de INGUAT y PROATUR, apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la región Se apoyó con acompañamientos y en las solicitudes, participando de las actividades de la capacitación y brindando información actualizada sobre PROATUR a 50 participantes, para apoyar en la prevención y seguridad de las instalaciones y de los turistas en Izabal Apoyo en las actividades del evento, atención de Stand de Información y Asistencia a Turistas en la Feria Ecológica en Plaza Municipal de Purulhá, Baja Verapaz Apoyo en las actividades del evento, apoyo al Delegado de PROATUR de Alta Verapaz en las actividades previas y de acompañamientos a grupos de turismo deportivo en los recorridos de la "Eco Maratón 2017" en Cobán, Alta Verapaz	



INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES						
Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		JULIO		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		29-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:		
No. De Resolución:		44-2017-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales WMF, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, IBTM LATIN AMERICA y presentación de destino "Guatemala, Corazón del Mundo Maya" y Ruedas de Negocios en EXPOVACACIONES EL SALVADOR		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.		Recomendación
2	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las diferentes ferias internacionales	Apoyar en contactar y mantener la comunicación con los empresarios para que participen en las ferias internacionales WMF, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, IBTM LATIN AMERICA y en Presentación de Destino "Guatemala, Corazón del Mundo Maya" y Ruedas de Negocios en EXPOVACACIONES EL SALVADOR		Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales		seguimiento
3	Apoyar con la base de datos de los coexpositores	Apoyar con los listados de empresarios participantes en las diferentes Ferias Internacionales		Tener el control de los participantes para cada Feria Internacional		seguimiento
4	Apoyar en los controles de la documentación de los gastos	Revisar los documentos para pago de los espacios para participación en las ferias internacionales WMF, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, IBTM LATIN AMERICA Y Presentación de Destino "Guatemala, Corazón del Mundo Maya" y Ruedas de Negocios en EXPOVACACIONES EL SALVADOR		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.		seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los términos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales WMF, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, BIRDFAIR, IBTM LATIN AMERICA y participación en presentaciones de Destino "Guatemala, Corazón del Mundo Maya" en EXPOVACACIONES EL SALVADOR		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales WMF, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, BIRDFAR, IBTM LATIN AMERICA		seguimiento



Licda. Lourdes Maldonado
Directora del Mercadeo

Zaira Melisa Lima Gutiérrez
Zaira Melisa Lima Gutierrez