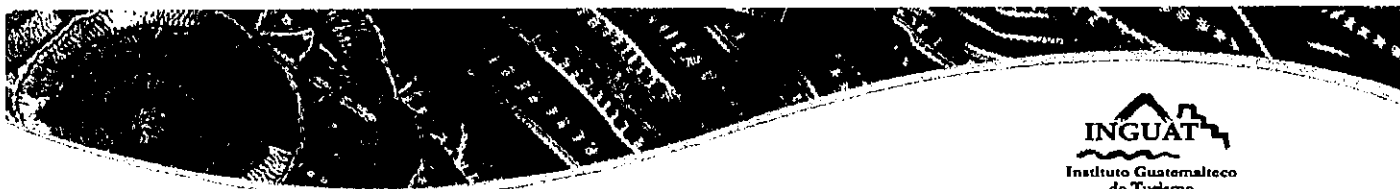


Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

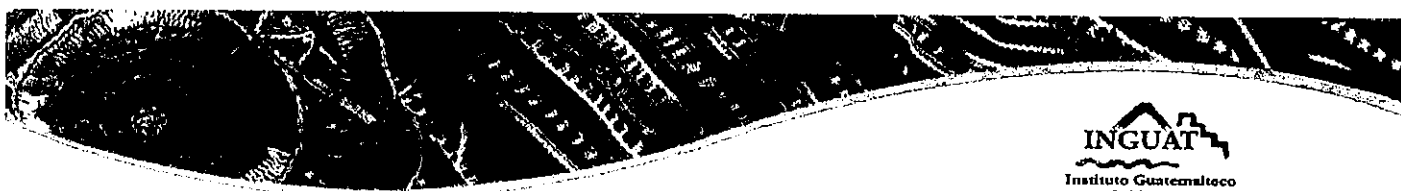
Nombre del Contratado	Servicios contratados
ANA MELISSA AMENABAR PERDOMO DE SMITH	BRINDAR ASESORIA A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADO CON LA INDUSTRIA DE CRUCEROS
BERNARDO JOSE LOPEZ ROJAS	ASESORIA AL DESPACHO SUPERIOR EN LAS ACCIONES QUE LA INSTITUCIÓN, ESPECIALMENTE EN LOS TEMAS RELATIVOS 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
LUIS FERNANDO VILLATORO SHAK	ASESORAR EN EL AREA LEGAL A LA DIRECCION DE MERCADEO



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

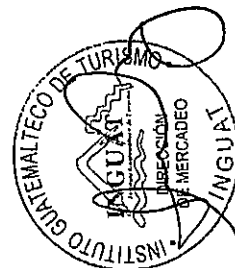
Nombre del Contratado	Servicios contratados
MARIA LUISA GARZARO SÁNCHEZ	APOYAR Y ASESORAR EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES PARA EL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE Y PARA EL MODELO CONCEPTUAL DEL RESULTADO ESTRATÉGICO DE PAÍS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA
MARIA MERCEDES RABANALES MONTEAGUDO	ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS MISMOS
MARIO ORLANDO AQUINO RAMOS	ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MERCADEO, EN TEMAS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN DEL MONITOREO Y 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

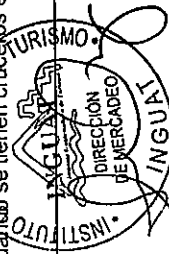
Nombre y apellidos completos:	Ana Melisa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Agosto	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	4-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	27-2017-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendaciones
1	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 Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan prestadores de servicios a cruceros a nivel nacional	Se asesoró 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 Se asesoró en los temas que se trataron en la Mesa Petito de Cruceros en temas relacionados con seguridad en Puerto Quetzal, cobro de ganga, logística cuando hay mas de un crucero en puerto, cobros retroactivos por parte de EMPORNAC	Enviar normativas a los departamentos jurídicos de Inguat y Empornac para su aprobación Dar seguimiento y apoyar en reuniones con presidentes de puertos para solventar problemática cuando se tiene la visita de un crucero.
2	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Se asesoró y participó en reunión relacionada con la participación de Guatemala en el evento Florida Caribbean Cruise Association- FCCA a realizarse en Hamburgo, Alemania y Mérida, México.	Se hizo una presentación sobre la participación de Guatemala en los eventos de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA en Hamburgo, Alemania y Mérida, México. También se informó sobre la participación de Guatemala en Travel Forum - Miami 2017	Dar seguimiento a las necesidades para la participación de Guatemala en Conferencias y ferias de Cruceros.
3	Apoyo en el análisis y evolución de propuestas para actividades de promoción	Se asesoró y participó en reuniones en Santo Tomas de Castilla y con Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para evaluar cambios de las actividades de animación turística, imagen y mercadeo de país dentro de los puertos	Se realizaron propuestas de actividades tanto por Inguat con Empornac y Terminal de Cruceros Marina Pez Vela así como con prestadores de servicios a cruceros.	Se evaluarán nuevas propuestas.

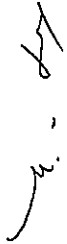
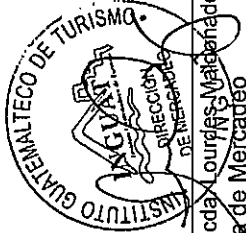
[Firma manuscrita]



4	Entrega de Datos estadísticos para estudios de mercado	Se entregaron datos de la Temporada 2016-2017 para estudios de inteligencia de mercados y así poderlos presentar a las Mesas de Cruceros	Se asesoró en los temas y se hicieron presentaciones a prestadores de servicios el informo sobre resultados de la temporada de cruceros 2017-2018	Dar seguimiento y enviar observaciones para la mejora de información y resultados en los estudios de mercado que realiza el Departamento de Estadísticas. Se deben de separar los datos que proporcionan los tripulantes de los cruceristas.
5	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Se asesoró en la participación en reuniones sobre la problemática en la seguridad del crucero en referencia a el ingreso de pasajero de cruceros	Se asesoró en reuniones en las cuales se dio a conocer a los presidente y gerentes de puertos las dificultades que se tienen para poder verificar que no hayan polizones y que nadie que no este autorizado ingrese a los cruceros.	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.
6	Apoyo en la elaboración de Calendario de Cruceros	Se asesoró en la participación en reuniones sobre la problemática en servicios a parejeros y agentes navales por la industria de cruceros en el país	Se asesoró en reuniones en las cuales se dio a conocer a los presidente y gerentes de puertos las dificultades que se tienen para poder brindar un excelente servicio a los pasajeros de cruceros y a los buques.	Continuar con reuniones con encargados de Turismo y Mercadeo para hacer y lograr cambios en la infraestructura para poder brindar un mejor servicio a los cruceros.
7	Participar en reuniones de trabajo con el sector publico y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Se apoyó en la investigación de fechas y datos técnicos de cruceros que visitaran Guatemala durante la temporada 2017-2018 para la elaboración del calendario de Cruceros	Se apoyó 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. Se consensuó dicha información con los tour operadores oficiales y agentes navales.	Enviar la información del los calendarios los prestadores de servicios a cruceros, empezar portuarias y autoridades de gobierno que tienen injerencia o afecten el turismo de cruceros.
		Participación en reuniones con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC y Empresa Portuaria Quetzal.	Se participó en capacitación de Prevención para Buques e instalaciones Portuarias - PBIP en la ciudad de La Antigua Guatemala con la participación de todos los prestadores de servicios. También se dio el tema de seguridad vial.	Continuar con capacitaciones para mejorar la seguridad en puertos y los servicios a pasajeros de cruceros.
		Participación en reuniones con el presidente de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC	Se participó en reuniones con la junta directiva en la cual se les dio a conocer la problemática de el estado del puerto y el Centro de Atención al visitante en Santo Tomas de Castilla, Así como la de cobros retroactivos a las Lineas de Cruceros	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen los avances propuesto para un mejor servicio a pasajeros de cruceros.
		Participación en reuniones con miembros del Comité de Autogestión de Puerto Barrios y con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC, PNC, Disetur y Municipalidad de Puerto Barrios	Se participó en reuniones realizadas en 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 y mejoras en el Centro de Visitantes, y tener reuniones con encargados de seguridad para coordinar apoyo cuando se tienen cruceros en el país.



Handwritten signature

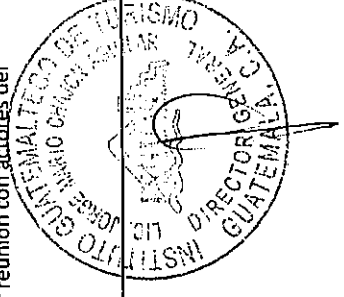
8	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Brindar apoyo para que se realicen capacitaciones a los prestadores de servicios especializados en Cruceros en temas de seguridad y servicio al cliente	Se participó en reuniones y se hizo presentaciones sobre los beneficios que traen las capacitaciones 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.
9	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Se brindó apoyo en visitas realizadas a la Terminal de Cruceros en Santo Tomas de Castilla y a la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para mejorar la imagen en compañía de decoradores y creativos	Se hizo una visita a las Terminales y se hizo un análisis de las mejoras de imagen que se pueden implementar para la Temporada 2017-2018. Se conto con la presencia de diseñadores de stands de ferias para que asesoren sobre una nueva imagen de Guatemala dentro de las Terminales de Cruceros	Dar seguimiento y evaluar las propuestas.
10	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 diferentes 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 y ampliar la animación turística
11	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 apoyó en la evaluación para la contratación de nuevas capacitaciones enfocadas en el servicio al cliente para prestadores de servicios a cruceros	Buscar nuevas e innovador capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros
  Vo.Bo. Licda Lourdes Maldonado Fuentes Directora de Mercaderos				

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO	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
		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 Proyecto: MEJORAMIENTO CENTRO TURÍSTICO CASTILLO DE SAN FELIPE DE LARA, MUNICIPIO DE LIVINGSTON, DEPARTAMENTO DE IZABA		Elaboración de documento de análisis	Concertar reunión con actores del proceso.

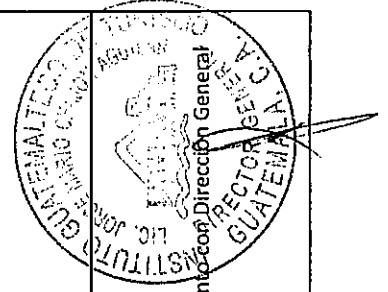
1/4



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO	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.	Asesoría en análisis del tema: MINFIN en relación a AIR CANADA y doble tributación	1)Análisis de documentos proporcionados (Copia simple de Opinión Numero 200-2017-DJA 29 de mayo 2017 emitida por el Departamento de Asesoría Jurídica del Ministerio de Finanzas Publicas.) 2)Recopilación de acuerdos bilaterales para Transporte Aéreo entre Guatemala – Estados Unidos de Norte América, Guatemala – Estados unidos mexicanos, Guatemala, honduras, el Salvador y Nicaragua. 3)Comunicación directa con Carolina Lantán "Directora Ejecutiva en Cámara de Comercio Guatemalteco Canadiense", a quien he enviado los documentos de mi investigación y el que proporcionó INGUAT sobre el Perfil del Turista Canadiense. Ante lo cual se muestra complacida. 4)Comunicación a la Dirección de Tratados del MINEX (a cargo de Lic. Ángel Cifuentes Director de Tratados Internacionales. Igualmente me he enterado de que tal entidad cuenta ya con alguna opinión de SAT en el tema.)	Dar seguimiento interno, también MINEX y CAMCHAM
	Asesoría en: Elaboración de ficha técnica de: Parque Nacional Mirador-Río Azul y el Biotopo Protegido Naachtun-Dos Lagunas		Documento de ficha técnica	Dar seguimiento con Dirección General



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO		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

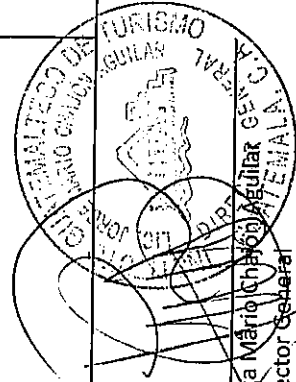
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesora en: respuesta al Oficio SSE/378/2017/MOGD-sbha de Sub Secretaría Ejecutiva de CONAP	Documento de respuesta	Esperar respuesta de CONAP
		Asesoría en : revisión de términos de referencia para "Análisis y modificación del Normativo de Concesiones de Servicios para Visitantes en el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas -SIGAP-."	Documento corregido.	Dar seguimiento al tema con Dirección General



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de Agosto de 2017 incluyendo una citación a	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 Chacón Aguilar
Director General

4/4

INFORME DE ACTIVIDADES

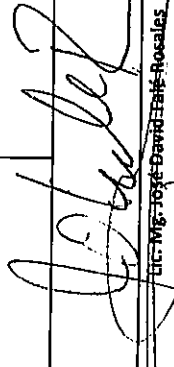
Nombres y apellidos completos: Mes: Año: No. De Contrato: No. De Resolución:	Blanca Margarita Eristilla García De Oliva Agosto 2017 31-2017 46-2017-DG	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a Crédito Fiscal Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 34 pacientes para exámenes clínicos.	32 pacientes ya contaban con ficha médica y 2 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 6 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 79 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 19 rellenos de amalgama y 60 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	Al paciente trabajador masculino, se le realizó extracción de central superior.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 56 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 8 por dolor, 10 fracturas, 4 infección, 11 sensibilidad, 10 gingivitis, 2 herpes y 11 emergencias de diversa índole.	Ninguna.



6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se refirió a 2 pacientes a clínicas privadas para toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	A la presente fecha es necesaria la compra de un aparato de Rayos X, ya que esto facilita el diagnóstico de la clínica odontológica.
7	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 21 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Cada familiar quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.
8	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 central superior.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 91 pacientes de la siguiente manera: 26 trabajadores femenino y 44 masculino, así como 15 familiares femenino y 6 masculino.	Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.

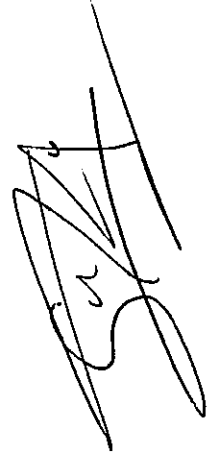

 Dra. Blanca Margarita Ericastilla


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		AGOSTO		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:		Departamento de Asistencia Turística	

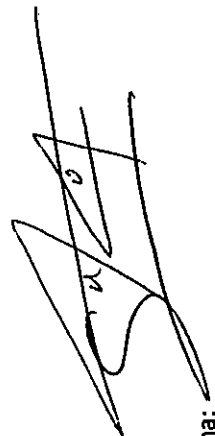
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita al Ingeniero ABEL SANDOVAL, Director de CONAP Alta Verapaz y encargado del monumento natural Champey Se apoyo dando a conocer el programa a la Licenciada PAOLA CRISTINA BUGLIA SIERRA, encargada de la oficina de atención permanente, fiscalía de distrito de Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del programa como el ente encargado de prevención y asistencia turística al ingeniero Abel Sandoval y guarda recursos de CONAP que laboran en el monumento natural Champey Se apoyó en el posicionamiento del programa como el ente encargado de prevención y asistencia turística a la Licenciada Paola Buglia del Ministerio Público para mejorar y agilizar las investigaciones contra los delitos a turistas extranjeros	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la actividad de brindarle custodia y acompañamiento a los atletas extranjeros y turistas que participaron en la Maratón Ecológica	Se apoyó en la custodia y acompañamiento a los 35 atletas extranjeros y tustitas que participaron en la maratón ecológica en su séptima edición de Cobán Alta Verapaz	



3	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 asistencia de primeros auxilios a los atletas nacionales y extranjeros que participaron en la 7ma. Edición de la maratón ecológica de Cobán	Se apoyó en la asistencia de primeros auxilios a 14 atletas nacionales y 3 atletas extranjeros que participaron en la maratón ecológica que se realiza en los municipios de Cobán, Carcha y Chamelco Alta Verapaz, pasando por los principales atractivos turísticos de la región, siendo uno de ellos las islas de Carcha, tours Chirrepeco y balneario talpetate de Cobán	
4	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 apoyó en la actividad de visitar a los hoteles del Municipio de Lanquín alta Verapaz, lugares de mayor influencia de turistas nacionales y extranjeros	Se apoyó en la actividad de divulgación del programa asistencia al turista por medio de visitas a los siguientes hoteles El recreo, Oasis, El Retiro, El Portal y Las marías, son los que mas influencia de turistas tienen del municipio de Lanquín, se les dio material promocional con información turística de la región	
		Se apoyó en la visita que realizaron a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Turismo con sede en Cobán, estudiantes de Turismo del Colegio de Santa María Cahabon	Se apoyó en la visita que realizaron a las oficinas del instituto Guatemalteco de turismo con sede en Cobán, trece estudiantes de sexto periodo en turismo del colegio de Santa María Cahabon, se les dio una charla de información del programa asistencia al turista y se les entregó material promocional, solicitaron apoyo para una feria de gastronomía y capacitaciones de cultura turista	
		Se apoyó en la visita a la Escuela Oficial Rural Mixta Sacadilla, Cobán Alta Verapaz para la divulgación del programa asistencia al turista por medio de Charlas	Se apoyó en la actividad de la visita a la Escuela Oficial Mixta de la Comunidad Sacadilla, Cobán Alta Verapaz, dando una charla de divulgación de información del programa asistencia al Turista a 36 alumnos de Quinto sexto primaria, el director Gregorio Herrante agradeció la visita y por la entrega de ronrones a los alumnos, rescatando así tradiciones de nuestra Guatemala	

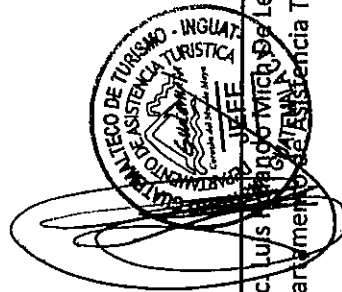


5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la reunión para el diseño de la Ruta turística del manejo forestal y Cacao vinculado a sitios turísticos del departamento de Alta Verapaz Se apoyó en la actividad de realizar el tour y canopy en Coffe Chicoj a los estudiantes de Quinto Perito en Turismo del Colegio Imperial Se apoyó a los estudiantes del curso de Guías Locales en hacer itinerarios en los atractivos turísticos de alta Verapaz con mayor influencia Se apoyó en la actividad de la reunión mensual de la Alianza Viviente Verapaz	Se apoyó en la reunión en las oficinas del INAB Cobán, para el diseño de la ruta turística del manejo forestal y cacao vinculada a sitios turísticos del departamento de Alta Verapaz, con el director región II, Ing. Carlos Archila, el Ing. Eric Ac de UINC, el Ing. Ebal Sales de PFN/INAB y por vía Skype la Arq. Lucrecia Gordillo del Instituto Guatemalteco de Turismo Se apoyó en la actividad de conocer Coffe tours Chicoj y realizar canopy a las 6 estudiantes de perito en turismo del colegio Imperial de Cobán Alta Verapaz, para que conozcan y promuevan los atractivos turísticos que se encuentran en la región Se apoyó a los 19 estudiantes del curso de Guías locales en hacer itinerarios y conocer distancias de los atractivos turísticos de las Verapaces, para tener un mejor conocimiento y ofrecerles una mejor información a los turistas Se apoyó en la actividad de la reunión de la Alianza Viviente Verapaz con 10 miembros, los temas a tocar fueron : Redes Sociales, Comercio en Línea, Catálogo y solicitaron apoyo de PROATUR con el congreso a realizarse en Octubre	
---	---	---	---	--



Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

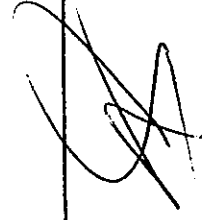
Vo.Bo.

Lic. Luis H. Franco
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	David Cortez Yat		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Agosto			
Año:	2017	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	92-2017	Sujeto a pagos trimestrales: X		
No. De Resolución:	112-2017-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística				

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 a turista quien deseaba conocer los horarios de las fronteras debido a que necesitaba ingresar a primera hora de ser posible a la ciudad, el turista iba acompañado de su esposa Eugenia Coroy. Apoyo a turista quien deseaba conocer los horarios de las fronteras debido a que necesitaba ingresar a primera hora de ser posible a la ciudad, el turista iba acompañado de su esposa Eugenia Coroy.	Se dio apoyo dando a conocer al turista acerca de las dos posibles rutas, una situada en carretera a El Salvador y otra por Escuintla tomando la vía CA-2 hacia Taxisco y de ahí continuar el rumbo. Turista dio a conocer que utilizó la ruta a Taxisco y llegó a su destino. Se dio apoyo contactando a los delegados de información de la frontera Valle Nuevo, Chinamas, se contactó a la delegación de San Vaille Nuevo, se verificó que el turista arribara a su destino posteriormente.	



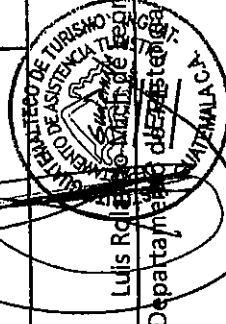
2	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo en participación en custodias y caravanas seguras de fiestas agostinas 2017.	Se apoyo participando en las caravanas seguras en las fiestas agostinas 2017, en las mismas en compañía de agentes de la Division de Seguridad Turística de la Policía Nacional Civil, se dio acompañamiento y seguimiento a un total de 65 vehiculos en los 4 dias de cobertura, en las mismas no se registro ningun incidente.	
		Apoyo en custodia y acompañamiento en filmacion de pelicula Guatemala Temblores.	Se dio apoyo en acompañamiento y custodia a equipo de filmacion de turistas franceses que junto a casa de produccion de cine Guatemalteco realiza la filmacion de una pelicula en territorio guatemalteco, la filmacion finalizo exitosamente.	
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, se informo a consulados de el Salvador, gobernacion departamental de Jutiapa y Santa Rosa, Comisarias de Jutiapa y Santa Rosa acerca de bloqueos y percances que afectaron la movilidad en la zona.	
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 4 Personas de Nacionalidad Salvadoreña, 1 de genero masculino y 3 de genero femenino, así como 2 personas de nacionalidad Guatemalteca, 1 de genero masculino y 1 de genero femenino	

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 Hawal en el municipio de Taxisco en Santa Rosa.	Se apoyo participando en una reunion de la mesa interinstitucional de turismo,	

Vo.Bo.

David Cortez Yat

Luis Rolando Cortez Yat
Jefe Departamento de Asistencia al Turista





INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	DIEGO ARMANDO SIERRA	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO	Sujeto a retención ISR	X
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales	
No. de Contrato:	1-2017	Marcar con una X el regimen 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.

Página 1

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	Apoyo en reuniones con inversionistas potenciales para mejorar la conectividad aérea internacional en Guatemala	Apoyo brindado en el esfuerzo conjunto con el Ministerio de Economía.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de WAMOS	Establecimiento de la propuesta de la nueva temporada para operar entre Madrid España y Guatemala	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de AGEXPORT y ARMSA	Seguimiento a que ARMSA pueda operar vuelos entre Ciudad de Guatemala y Retalhuleu, con el apoyo del sector privado de AGEXPORT	Seguimiento.
		Seguimiento a la temporada de Vuelos turísticos hacia El Mirador	Vuelos turísticos hacia El Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de TAG y Hotel Bolountiku, con el objeto de evaluar dejar de forma permanente el paquete para El Mirador.	Apoyo en la evaluación de dejar forma permanente los vuelos turísticos hacia el Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.
		Seguimiento a 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 el evento MLT University Delta	Reuniones con aerolíneas, para promover a Guatemala como destino.	Seguimiento.
		Gestión y participación en la reunión Seatrade Europe	Reuniones con líneas 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.	Seguimiento
		Apoyo a las Mesas Locales de Cruceros (EPQ y STC) en donde se establecen las condiciones para la atención de los Cruceros para la próxima temporada.	Establecimiento de las condiciones que se deben de cumplir con base a la cultura turística.	Seguimiento
		Apoyo a los pilotos de taxis que operan en ambas terminales para cruceros en el programa de TAXI-SEGURO	Apoyo en la capacitación de atención al cliente y cultura turística.	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 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

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 el Desarrollo del Parque Nacional Mirador - Río Azul.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el Desarrollo del Parque Nacional Mirador - Río Azul.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	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
		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

6	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 Chajón
Director General

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

INFORME DE ACTIVIDADES.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Agosto.	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2017	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	12-2017 / 106-2017		
NUMERO DE RESOLUCION	No.29-2017-D / 125-2017-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística

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 de hoteles en Chichicastenango por atención a turistas en casos de emergencias	Se apoyó en atención a turistas en hoteles en casos de emergencia.	Atender a turistas de la mejor manera en casos necesarios
		Apoyo en reunión con jefe de bomberos Voluntarios de Chichicastenango en cuanto a la realización de acción de atención a turistas por emergencias médicas.	Se apoyó en reunión con jefe de bomberos voluntarios de Chichicastenango acerca de atención brindada a turistas en este atractivo turístico.	Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención.
		Apoyo en reunión con personal del departamento de Trabajo social del Hospital Regional de Sta. Cruz del Quiché.	Se apoyó en reunión con jefe de trabajo social sobre atención a turistas en este centro asistencial.	Atender a turistas de la mejor manera en casos necesarios.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

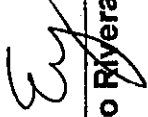
2.	Brindar apoyo en el monitoreo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoye monitoreando Sitio Ceremonial de Plaza del Trece Baktum de Chichicastenango para ser visitado por turistas	Se apoyó monitoreando este atractivo turístico 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 Sitio arqueológico de Gumarcaaj.	Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico en corredor turístico de Sitio Arqueológico de Gumarcaaj.	Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística.
		Apoye monitoreando el Mercado de artesanías de Chichicastenango en días en que es visitado por turistas	Se apoyó recorriendo este atractivo turístico constatando presencia de policía de turismo en el mismo	Mantener presencia de policía en este atractivo.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

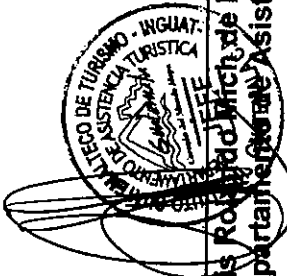
3. Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región asignada, a la central de llamadas Un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Apoye proporcionando información sobre estado actual de ruta turística que conduce desde Quiché con departamento de Quetzaltenango.	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 límite con para ser utilizado por turistas.	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	Se apoyó en temas de apoyo de mejora en seguridad en conjunto con comité de autogestión turística de Chichicastenango.	Se apoyó sugiriendo ideas para mejorar el nivel de seguridad del destino turístico de Chichicastenango.	Mantener acciones que fomenten la mejora de atractivos turísticos.
		Se apoyo en reunión con jefe de Sub estación 71-11 de Sta. Cruz del Quiché tratando temas de atención a turistas por hechos delincuenciales sufridos.	Se apoyó proporcionando información sobre recomendaciones que se les puedan hacer a turistas al visitar atractivos turísticos de este municipio.	Mantener presencia de policía Nacional civil en atractivos del municipio de Sta. Cruz del Quiché.
		Se apoyó en reunión con delegada de información turística en temas de ayuda a guías del municipio para recibir cursos de cultura turística e historia de Chichicastenango	Se apoyó dando a conocer temas de cultura turística en Sta. Cruz del Quiché a estudiantes de carrera de turismo.	

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

5.	Brindar 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	
----	---	---	--	--

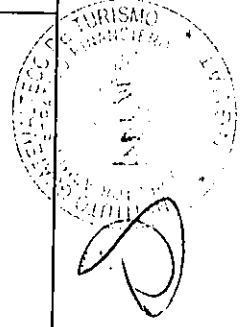

 Firma. _____
 Vo. Bo. Luis Rodríguez de León.
 Jefe de Departamento de Asistencia Turística.

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:	AGOSTO			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

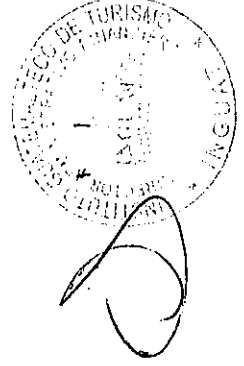
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	1.1. Se brindó asistencia técnica en la formulación de los Procedimientos para el Departamento de Recursos Humanos, denominados así: 3.2 Procedimiento de Reclutamiento y Selección para personal con cargo al renglón 022 "Personal por Contrato". 1.2 Procedimiento de Inducción 1.3 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 1.4 Se analizaron diferentes normas relacionadas con cada tema, con el fin de brindar apoyo en el desarrollo de los diferentes procedimientos	Procedimientos en proceso de autorización	Que este Manual sea comunicado a las diferentes unidades y personal que participa en cada proceso



INFORME DE ACTIVIDADES

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

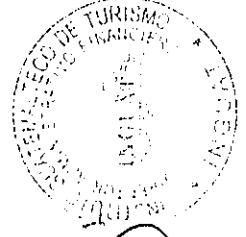
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Procedimiento de tiempo Extraordinario	2.1 Apoyar técnicamente en la formulación del procedimiento de Tiempo Extraordinario, coordinado por el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Licda. Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal, Anna Paola Chamorro Alecksandra Ponce, Jefe del Depto. Jurídico y Freddy Pacay de la Unidad de Revisión de Documentos para Pago y otras personas designadas. 2.2 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 2.3 Se analizó los diferentes formatos a utilizar.	Se finalizó con el procedimiento, el cual está pendiente de autorización por parte de las jefaturas y Dirección General	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

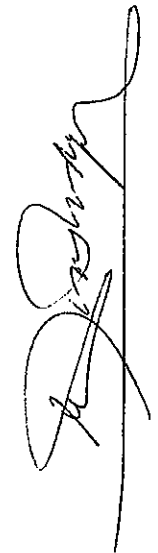
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Manual de Procedimientos de las Departamento de Financiero en la Sección de Compras	3.1.Brindar asistencia técnica en la actualización de los procedimientos que se identifican a continuación: a) Baja Cuantía b) Compra directa oferta electrónica cotización, c) Cotización d) Licitación 3.2 Se sostuvieron reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Luvia Poroj, Jefe de la Sección de Compras, Ana Martínez, Rosmery Alvarado, Maura Ispache y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 3.3Se analizó el Reglamento y sus reformas a la Ley de Contrataciones del Estado, se evaluaron los formatos que forman parte del procedimiento.	En Proceso de verificación por parte de las jefaturas del Departamento Administrativo y de Compras el Procedimiento de Baja Cuantía y el de Compra directa	

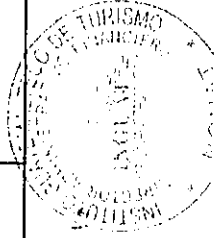



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO			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
4	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	4.1 Con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero se analizaron los resultados del Informe Recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. 4.2 Se analizó los hallazgos relacionados con el control interno y con leyes y reglamentos aplicables. 4.3 Se apoyó con la emisión de las propuestas para consideración del Despacho Superior y traslado a las personas responsables.	Se consolidó la información en una Matriz de Avance a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas.	
5	Apoyar en la Edición o anuario con motivo del 50o. Aniversario de INGUAT	5.1 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 y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera 5.2 Se sostuvo reunión con el señor Subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto para presentar avance.	En proceso	



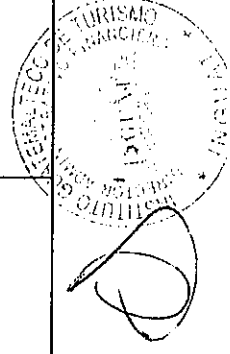


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO			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
6	Construcción del Modelo Lógico Institucional	6.1 Avance en la metodología de trabajo para desarrollo el Modelo Institucional. 6.2 Se avanzó en las causas detectadas en el árbol de problemas y se trabajó en las diferentes fases: Identificación y análisis de la problemática, Priorización de problemas o condición de interés, Construcción o adopción de un modelo conceptual, Elaboración de un modelo explicativo, Identificación de caminos causales críticos y elaboración del modelo prescriptivo. 6.3 Se llevaron a cabo reuniones técnicas de trabajo con el señor Subdirector Lic. Juan Pablo Nieto, donde se presentó el avance en la construcción de este modelo y recibir la retroalimentación técnica. 6.4 La Mesa Técnica está integrada por los Licenciados: Erwin García de la Unidad de Competitividad, Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo, Anna Paola Chamorro y Judith de Rodríguez de la Dirección Administrativa Financiera. 8.5 Se sostuvieron reuniones técnicas de trabajo con	En Proceso	

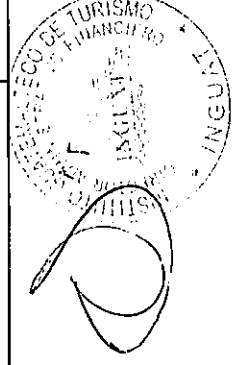
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

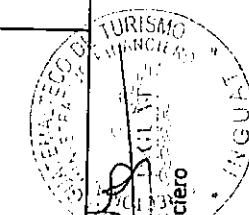
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
7	Matriz de Avance del Plan Operativo Anual 2017	7.1 Apoyar con el análisis de la información proporcionada por las jefaturas a cargo del Programa 01 Actividades Centrales integrado por la Dirección Administrativa Financiera, Departamento Jurídico y Auditoría Interna, la cual fue trabajada conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, correspondiente al mes de julio 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
8	Apoyar en los informes requeridos por las diferentes instancias.	8.1 Brindar asistencia técnica en los informes requeridos por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán-, trabajo en conjunto con la Unidad de Competitividad y personal designado por las Direcciones. 8.2 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	Informes varios	

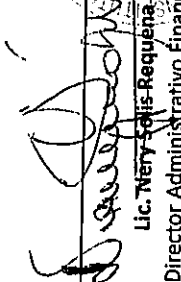



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
9	Comité Ejecutivo	9.1 Se participó en la convocatoria del 16 de agosto de 2017, del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Agenda No. 4 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.	
10	Inventario de Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera	10.1 Se analizó en forma conjunta con Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, los procedimientos vigentes y la conveniencia de modificarlos o actualizarlos conforme las normativas que correspondan. 10.2 Sostuvo reunión con el Director Administrativo Financiero y jefes de departamento, para actualizar la información 10.3 Se elaboró un listado de los procedimientos vigentes y los que se sugiere modificarlos o actualizarlos.	Se curso el Inventario de Procedimientos al Director Administrativo Financiero para su aprobación y traslado oficial al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General. Se sugiere trasladar de forma oficial a las jefaturas de los departamentos que conforman la Dirección Administrativa Financiera.	





 Elsa Judith Santizo de Rodríguez

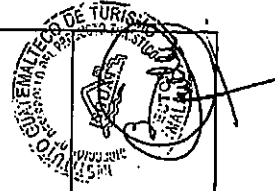
 Lic. Mary Solis Requena

 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en el seguimiento a los planes y compromisos de las Delegaciones Regionales y de los Comités de Autogestión Turística.	asesorías, gestiones internas y externas, atención a solicitudes, seguimiento a la participación de delegados regionales y subregionales en diferentes instancias: Mesas Departamentales de de competitividad, CODEDE, Festivales turísticos y Culturales en Panajachel Esquipulas con motivo de las Fiestas Agostinas de El Salvador. 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). asesoria al CAT de Alta verapaz, para el intercambio de experiencias con el CAT de Huehuetenango. Gestiones para brindar apoyo a diversas solicitudes : souvenirs, material promocional, promoción en redes, etc.	Seguimiento y respuesta a toda correspondencia y apoyo que ingresa a la unidad.	
2	Apoyar a los delegados regionales y subregionales en el seguimiento a los planes y y propuestas de las instancias interinstitucionales e intersectoriales conformados por el sector público local, sector privado organizado, academia y sociedad civil, para el fomento de actividades turísticas locales, a través del planeamiento de proyectos, actividades y documentos de desarrollo	Reuniones de trabajo, para elaboración y entrega de documento final de la actualización del Plan de Desarrollo Turístico de Monterrico. Gestiones ante el Departamento de Planeamiento, para brindar capacitación a Delegados regionales y Subregionales sobre formulación de Planes de Desarrollo Turístico, 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.	
3	Apoyar a las Oficinas regionales, Subregionales y a la DDP, para la articulación de acciones institucionales, en los territorios priorizados en el PMTS 2015-2025	apoyo 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) Seguimiento y respuesta a apoyos solicitados , visitas interinstitucionales, revisión de mapas polifoliales.	Trabajo coordinado con las delegaciones regionales, subregionales, diferentes secciones y unidades de la institución.	



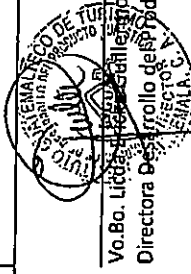
Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Apoyar en la identificación, elaboración y seguimiento de proyectos turísticos, que puedan impulsarse a través de las Delegaciones Regionales	Apoyo, asesoría y seguimiento a las propuestas y solicitudes enviadas por los delegados regionales, subregionales y CAT: muelles en San Antonio Palopó, San Lucas Tolimán y Flores, Petén.	Se está realizando un trabajo ordenado y planificado, con respuestas y resultados al sector turístico del país.	
5	Elaborar formatos de informes, convocatorias y programación	Apoyo, asesoría y seguimiento al POA 2017 Institucional, Matriz de Planificación y Plan de Compras de las Oficinas Regionales	Se está cumpliendo con lo establecido y dando seguimiento a los acuerdos de las reuniones.	Trabajar de acuerdo a la planificación entregada.
6	Otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Dirección de Desarrollo del Producto	Participación en diferentes reuniones de trabajo.	se han generado acciones que derivan en la dinamización turística de los destinos del país	

Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

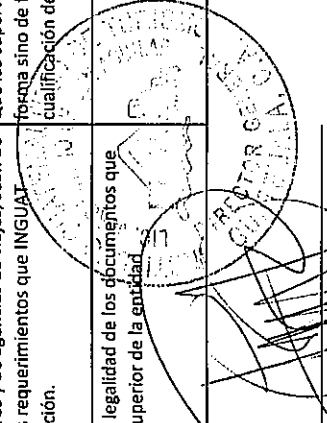


Vo.Bo. Leticia Ralda Moreno
Directora de Desarrollo del Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		AGOSTO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		2-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2017-DG		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. Rev. contratos: 109,110,114,106,107,111, 115-2017 1.2. Resol. recursos: 306,342,367,422,474,475-2017-DG; sanciones: 732,734,735,736,721,725 1.3. tarifas: 630,632,633,634,635,637,639,626,627,628,629,521,530,658,653,655,657,659,660,661,665,663,662,664, 2.1. guías y agencias: 76,649,651,652,643,644,645,646,640,616; SANCIONES: 722,724,726,728,730,731, 2.2. sanciones: 599,598,604,677,676,675,674,684,680,686,682,688,678,691,692,693,694,695,698,696,697,699,700 2.3. Tarifas: 666,667,672,656,584,654, 2017-DG; sanciones: 591,592,593,594,595,596,597,640,588,624,625,587,586,585,584,583,589 2.4. revisión contratos: 97,99,102,108, 2017; resoluciones: 115,119,120,247,368,409,306,307,579,369,344,648-2017-DG	que se identifique correctamente las normas en que se basa la contratación en general, dentro del contenido contractual que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. que se garantice que la contratación desde su inicio, cumpla con los requerimientos del Dto. No. 57-92 del Congreso de la República Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados. Que se eficiente y amplie la capacidad de llevar a juicio el cobro de las sanciones impuestas. Que las supervisiones no sean sólo de forma sino de fondo en cuanto a la cualificación del servicio al turista.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			



Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilar
Director General

Jaime Fernando Osorio Alonzo

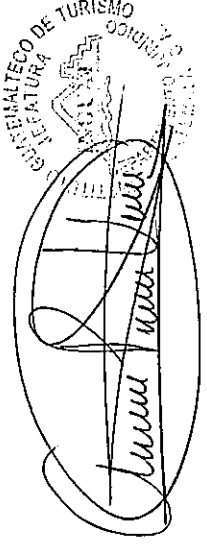
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	Jorge Alberto Rivas Gutiérrez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal	x
Mes	AGOSTO		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 ocho (8) Dictámenes.	Ocho (8) 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; OCHO (8) contratos; de CINCUENTA Y SEIS (56) Acuerdos de Dirección; de VEINTISEIS (26) proyectos y versión final de bases de contratación; y CUARENTA (40) oficinas de exoneración de impuestos de salida aéreos y de hospedaje.	Correcciones a cada convenio, contrato, acuerdo de dirección, bases de contratación y oficio	Ninguna



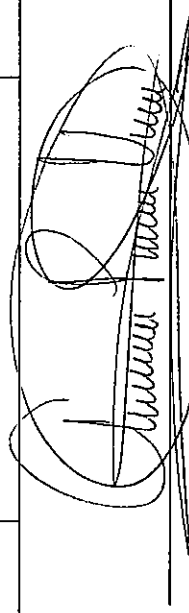
Jorge Alberto



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	Revisión y corrección a SIETE (7) resoluciones	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	Correcciones a cada Acuerdo de Dirección	Ninguna


 LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ




 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS



Nombre y Firma del Profesional Contratado

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Agosto	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:	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA

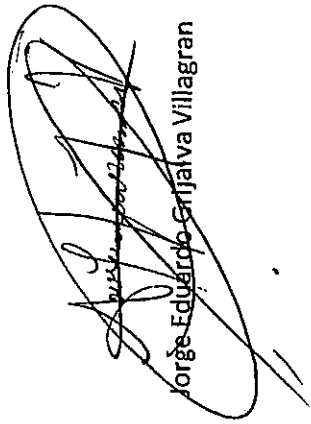
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADO:	RECOMENDACIÓN:
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Geo Andrew Phillips de 8 años de USA debido a que en una caminata por el area de Xecam, Zunil Quetzaltenango sufrió de una mordedura de un perro callejero.	Apoyé al niño conjuntamente con su padre, acudiendo al lugar de los echos, trasladandolos hasta el Centro de Atencion Permanente en Quetzaltenango, realice las traducciones pertinentes y les conseguí las inyecciones antirrabicas y antibioticos para que le fueran inyectadas y tomados, asi con estas acciones poder prevenir cualquier problema a futuro.	Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su integridad fisica y psicologica en nuestro pais, sin importar el tipo de inconvenientes que estén atravesando.

	Apoyé con la asistencia al turista Jonathan Samuel Taylor Fishwick de 21 años de USA por haber sufrido de un hurto en la zona 2 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista con traducciones, brindándole las llamadas al extranjero, movilizándolo 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 estadía.
	Apoyé con la asistencia a la turista Aina Pinyol de 26 años de España, por haber sufrido del robo de sus pertenencias en Xecam, Cantel Quetzaltenango.	Apoyé a la turista brindándole las llamadas al extranjero para bloquear telefonos, movilizandola a la DISETUR para colocar su respectiva denuncia de sus pertenencias robadas y así poder hacer uso de su seguro de viajes cuando regrese a su país.	Apoyar a nuestros turistas que han sufrido de algun inconveniente provocado o fortuito que entorpezca su estadía en Guatemala.
2	Apoyé con la visita a 08 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 20 hoteles para la divulgacion 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 nuevamente la 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 turística, estado de carreteras etc.	Apoyar constantemente al sector turístico dando a conocer mis funciones para que hagan uso de ellas en beneficio del turismo.

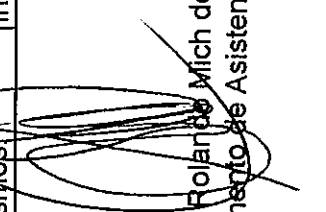
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos.	Apoyé realizando visitas a DISETUR Quetzaltenango para presentar el plan de fiestas agostinas y solicitar el apoyo pertinente.	Apoyé a DISETUR y comisaria 41 para el reconocimiento de sitios turísticos donde se incrementaría la visita y así poder reforzar la seguridad y minimizar el riesgo hacia los visitantes.	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.
		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 que se desarrollarían por la visita de los turistas salvadoreños.	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.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.			

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 4to taller 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 feria agro turística de comunidades alejadas de Momostenango, Tot.	Apoyé con mi presencia y proporcionando material turístico acorde a las necesidades del evento para la correcta realización del mismo.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades turísticas.
		Apoyé en la participación de la reunión y para conocer como se desarrollaran las actividades SIPECIF.	Apoyé en la participación de las charlas informativas para conocer como se van a desempeñar las actividades antes realizadas por SIPECIF CONRED Quetzaltenango.	Apoyar las diversas actividades que sean para beneficio del turismo.
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 area continua 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 area ni ascender el volcan debido a que se declaro un tercer mes de estado de sitio en dicho lugar.	Seguir apoyando este tipo de actividades que resguardan la integridad fisica y psicologica de nuestros turistas.
		Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de filmacion en Xela.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad durante las grabaciones del cortometraje artistico nacional denominado "Menta".	Continuar promoviendo la seguridad preventiva al turística.
7	Brindar el apoyo pertinente para el monitoreo y/o acompañamiento de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de rock pop ROCK WELL ROAD en su visita por Quetzaltenango.	Apoyé con el acompañamiento, guía y seguridad durante las diversas visitas, algunos conciertos y apoyo social que dicho grupo se encontro realizando en la ciudad altense.	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 realizando los cuadros estadísticos de turistas atendidos según nacionalidad y sexo. Apoyé reportando diariamente el estado de las carreteras en mi jurisdicción.	Apoyé compartiendo la información a mis jefes inmediatos operativos, también a la delegada y sub-delegado de la región VI, en el momento de los hechos. Apoyé enviando la información a oficinas centrales y delegados regionales para actualizar las bases de datos. Apoyé informando a nuestra central de llamadas para la actualización de datos y realización de boletines de estado de carreteras.	Apoyar compartiendo la información necesaria y así poder recibir el apoyo pertinente. Apoyar con las estadísticas para mantener informados a mis compañeros. Seguir apoyando a nutrir nuestra base de datos.
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 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.
10	Apoyar con otras actividades que en el área de mi competencia me sean asignadas.	Apoyé con mi presencia semanal en la oficina regional para obtener información de actividades en las que pueda apoyarles. Apoyé con diversas movilizaciones al supervisor de INGUAT.	Apoyé con mi presencia y diálogo con los delegados regionales y compañeros para programación de actividades conjuntas en pro del turismo de mi jurisdicción. Apoyé llevando al compañero a los diversos establecimientos de hospedaje para hacer las respectivas evaluaciones e inscripciones de los mismos.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción. Continuar apoyando estas actividades, ya que promueven el apoyo de nuestra institución.



Jorge Eduardo Grijalva Villagran



Lic. Luis Rolando Mich de Leon
Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Agosto	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	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO	RECOMENDACIÓN
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó con una charla sobre Departamento de Asistencia Turística y su funcionamiento durante su presentación pública y en una Reunión Privada con el Nuevo Gobernador de Huehuetenango Lic. Ramiro Stuardo Barillas en Huehuetenango, en conjunto con el CATH. Se apoyó divulgando la información de Departamento de Asistencia Turística en una charla a los miembros de moto club Ducati Guatemala durante su visita a Huehuetenango para conocer lugares turísticos del departamento y promocionar sus productos en sesiones fotográficas y otros. Se apoyó dando a conocer las funciones del Dep. de Asistencia Turística y explotación sexual en viajes y turismo a instituciones de Gobierno y población en General durante los talleres de SVET y REDVET en el día internacional contra la trata de personas	La actividad se desarrolló satisfactoriamente, explicando las acciones del Departamento de Asistencia Turística y del destino Huehuetenango. La actividad se desarrolló satisfactoriamente explicando las acciones de Departamento de Asistencia Turística y del destino turístico a las Personas visitantes, Moto Club, Fotógrafos y otros. Se apoyó la actividad de Dep. de Asistencia Turística posicionándose en asistencia turística, trata de personas en viajes y turismo, apoyo a traducciones 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 del sector Moto Clubs, comités y otros para abordar temas de interés particular. Se programara apoyar en próximas visitas y otros al sector de SVET y REDVET departamental, apoyando el tema de turismo sexual y trata de personas en viajes y turismo

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 especial el Plan turístico Fiestas Agostinas 2017 del 1 al 10 de agosto. Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Agosto 2017. En sus puestos habituales y Eventos Especiales como la visita de Moto Club Ducati Guatemala, Carlos López Foto Espacio en su viaje 30 días por Guatemala, 37 Ascenso a los Cuchumatanes en Maratón y travesía en Bicicleta, Mariachi Tonatlan Jalisco México, grupos de turismo organizado.	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 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. Robos y otros en áreas rojas de la cabecera deptal. 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, Moto Club Ducati, Carlos López Foto Espacio, 37 Ascenso a los Cuchumatanes 2017, Maratón y Travesía en bicicleta, Custodia Mariachi Tonatlan Jalisco México 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 de agosto.	Programar el apoyo en forma y tiempo prudente ya que por el accionar del Dep. de Asistencia Turística 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 Departamento de Asistencia Turística 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 37 Ascenso a los Cuchumatanes, maratón y travesía en bicicleta, Custodia de Mariachi de Tonatlan Jalisco México, identificación de carreteras más transitables y turísticas, asistencias turísticas, entre otros.	Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó a 1 turista de nacionalidad Colombiana por pérdida de documentos, pasaporte y pertenencias. Acciones de levantar denuncia policial, acompañamientos. Numero 2: Apoyo a 1 turista de nacionalidad Nueva Zelanda por enfermedad estomacal, apoyo en acompañamiento a médico, traducciones.	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 37 ascenso a los Cuchumatanes, entre otros. 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 Agosto, tema de 37 Ascenso a los Cuchumatanes, Fiestas Agostinas. Enfocamos el tema a turismo visitante y prevención en Hoteles y restaurantes. Apoyo en Tema de Ascenso a los Cuchumatanes, Fiestas Agostinas, temporada de lluvias, 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.

6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyo con presencia de Dep. de Asistencia Turística en reunión de Activación del CODRED temporada de Lluvias por tormenta tropical, Derrumbes, deslaves, socavamientos, carreteras inundadas y otros. Identificación de estado de carreteras principales del departamento, red vial turística. Se apoyó reuniones de REDVET y SVET por día internacional contra la trata de personas, abordando el tema de turismo sexual y explotación sexual en viajes y turismo dentro de la actividad y dando información a los asistentes. Se apoyó con presencia y explicación de funciones de Departamento de Asistencia al Turista durante la actividad de Visita Mariachi de Tonatlan Jalisco México, Ascenso a los Cuchumatanes, Fiestas Agostinas, con custodias, presencia, información y otros, en apoyo a CATH Huehuetenango, Club Rotario y Gobernación Departamental.	Se apoyó con presencia de Dep. de Asistencia Turística y se participó en el CODRED apoyando en área de turismo monitoreando el departamento, agencias de viaje, ayuda intl. y otros. Se enmarco la importancia del sector turístico departamental organizado, alertas de seguridad y acciones ante problemas de este tipo en los turistas visitantes, las actividades festivas y otros. Satisfactorio, se apoyó enfocándose en el sector turístico durante las actividades, enfocándonos en la importancia del Departamento de Asistencia Turística y el turismo para el desarrollo del departamento.	Apoyar las acciones y servicios del CODRED en el departamento para eventos futuros poniendo a disposición los contactos y funciones de Dep. Asistencia Turística, así como a las agencias de viaje, turistas y otros. Se apoyara el desarrollo de la educación de SVET y REDVET departamental en el sector turístico. Apoyar estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo con las Autoridades departamentales y grupos sociales organizados.
---	--	--	--	---



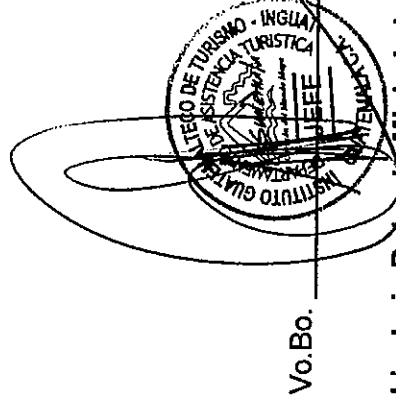
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se está apoyando al CATH de Huehuetenango en su capacitación sobre Innovación la Clave Para la Competitividad Turística. Enfocado a Hoteles, Tour operadores, Restaurantes e industria Turística y el uso de la tecnología en el mismo, apps, redes sociales, páginas y otros para atraer turismo, ventas y otros.	Como Departamento de Asistencia Turística apoyo en acompañamiento, presencia y otros. INGUAT impartió tema Guate 360 Grados, Visit Guatemala y Paseo Guatemala.	Apoyar las acciones del Comité de Autogestión Turístico el departamento para generar desarrollo del área.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	Se apoyó a la mesa de Ambiente y Turismo departamental con el Chef Airón Castillo de CATH Huehuetenango dando capacitación sobre cocina para turismo a integrantes de la mesa en Jacaltenango, El Limonar, Nueva Catarina. A través de Dep. Asistencia Turística como apoyo al evento.	Positivo. Se apoyó el proyecto con presencia de Dep. Asistencia Turística, apoyo en contactos y propuestas enfocándonos en la importancia de prestar servicios de calidad turística.	Apoyar las iniciativas de la mesa de ambiente y turismo ya que beneficiaran a la población del departamento.
9	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoya este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas. Este mes se contó con 2 asistencias a personas de distintas nacionalidades Colombia (1) y Nueva Zelanda (1).	Se apoyó en dos asistencias a dos personas de nacionalidades Colombia y Nueva Zelanda. Trámites, denuncias, traducciones, médico por enfermedad, entre otros.	Apoyar a los turistas que sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando en su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
		Se apoya custodias a grupos que lo soliciten físicamente o solamente por monitoreo telefónico. En el mes de Agosto se apoyó en custodia a grupo de Ducati Guatemala, Carlos López Foto Imagen, Mariachi Tonatlan Jalisco México, Ascenso a los Cuchumatanes y grupos de turismo que lo solicitaron.	Se apoyaron a los grupos con acompañamientos, seguridad, presencia institucional y otros que solicitaron al Departamento de Asistencia Turística 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 2 personas de distintas nacionalidades 1 colombiano y 1 Neozelandés. 2 personas 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, Coviav 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



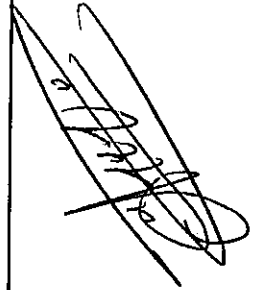
Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

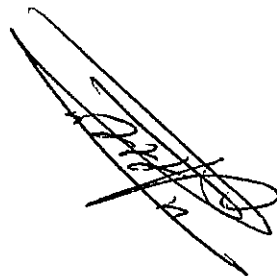
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Agosto	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	15 - 2017, 115 - 2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución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

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.



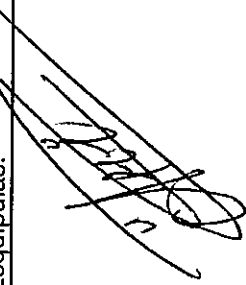
INFORME DE ACTIVIDADES

Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	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 triffinio tour en su visita a La Antigua Guatemala.	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.
		He apoyado a tour operadora turística de Xpedition de El Salvador en su visita a Panjachel	Apoyé al guía vía telefónica en Frontera Pedro de Alvarado. He apoyado con delegado del departamento de Asistencia Turística en Sololá.	Estar en contacto con los delegados del departamento de Asistencia Turística.
		He apoyado a tour operadora turística de Xpedition de El Salvador en su visita a La Antigua Guatemala.	Apoyé al guía vía telefónica en Frontera Pedro de Alvarado. He apoyado con delegado del departamento de Asistencia Turística en Sacatepéquez.	Estar en contacto con los delegados del departamento de Asistencia Turística.
		He apoyado a grupo turístico de Gtour de Chiquimula en su visita a Ciudad de Esquipulas	Se brindó apoyo con la División de Seguridad Turística de Esquipulas. Se brindó apoyo con la Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas.	Estar en contacto con las autoridades de apoyo especialmente en las rutas principales.



INFORME DE ACTIVIDADES

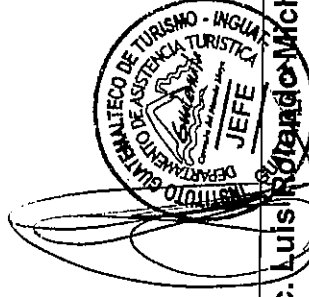
Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado a la DISETUR de Esquipulas con información turística.	Se apoyó con material promocional del destino, mapas 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 alemanes que tuvieron inconvenientes legales en migración, Frontera Valle Nuevo.	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 Valle Nuevo.	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 a turistas salvadoreños por problemas con su vehículo en kilómetro 70 ruta a El Salvador	Apoyé a los turistas con herramientas. Les cambie la llanta pinchada.	Tener disponibilidad de servicio para los turistas.
	He brindado información turística del país a turistas salvadoreños y de otras nacionalidades así como también socializar el trámite migratorio dentro de los países del CA - 04 y otros países.	Apoyé a los turistas con información vial y turística así como el trámite migratorio para entrar y salir del país	Tener disponibilidad de servicio para los turistas.
	He apoyado a los turistas en Frontera Valle Nuevo para trámites de vehículos con placas fuera del CA - 04 en la Superintendencia de Administración Tributaria SAT.	He apoyado a los turistas para que no seas estafados por los tramitadores de dicha frontera.	

INFORME DE ACTIVIDADES

	He apoyado en Caravanas Seguras de Frontera Valle Nuevo a Ciudad Capital.	Realicé acompañamientos en caravanas seguras con elementos de la DISETUR.	
	He apoyado en brindar información turística en Frontera Valle Nuevo en Plan de Fiestas Agostinas.	Apoyé en brindar información turística a los turistas salvadoreños en Frontera Valle Nuevo.	

Firma. José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo. Lic. Luis Rodríguez Mch
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Agosto		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	Departamento de Asistencia Turística	

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 2 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 25 hoteles, 38 operadoras y 21 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 Yi-Lien Meng, de 51 años, Taiwanese, víctima de hurto en hostal de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslados para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Hotomi Kabasawa, Japonesa, 37 años, víctima de hurto en un hotel de 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 Annika Sin Claire, 24 años, canadiense, víctima de enfermedad común en La Antigua Guatemala	Se le apoyo traducción, tramite de pasaporte, traslado con ambulancia y 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, Georgina Ponfret de 25 años, Inglesa, de víctima de asalto en La Antigua Guatemala	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 a la turista Nicole Donofrio de 22 años, USA, víctima de fraude por parte de una agencia de viaje en La Antigua Guatemala	Se le apoyo con traducción, llamadas telefónicas y mediación para la recuperación del efectivo, para la seguridad turística	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística
		Se apoyó en la asistencia a la turista Sofia Outenoar de 18 años, USA, víctima de hurto en mercado de La Antigua	Se le apoyo con traducción, denuncia, traslado y llamadas 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 45 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 2 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 y conformación nuevamente de la Mesa de Seguridad Turística de La Antigua Guatemala	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 con el fin de trabajar en la seguridad turística	Se logró convocar a todas las agencias y estandarizar precios y equipo 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 30 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



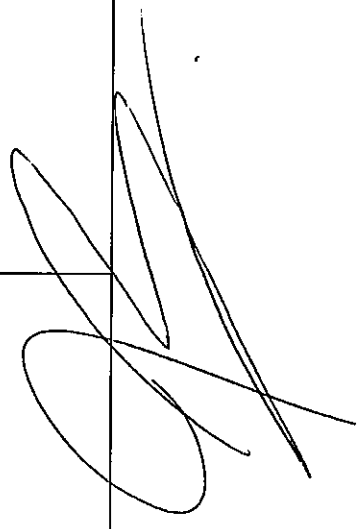
Lic. Luis Rolando Mich de León
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Antonio Quiñonez Estrada

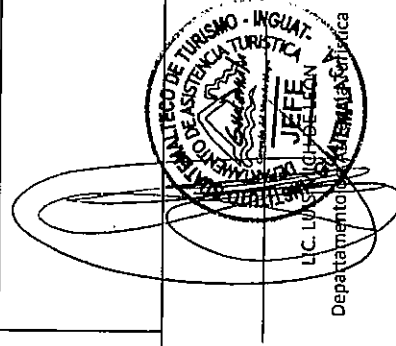
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		agosto		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:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.	Se apoyo con la visita de establecimientos turísticos, sedes policiales y estaciones de socorro.	En apoyo a los visitantes salvadoreños que vienen al país por motivo de las FIESTAS AGOSTINAS, se visito a empresas relacionadas directa como indirectamente con el sector turismo, así como también sedes policiales y de socorro, esto para dar a conocer el apoyo al Plan de Fiestas Agustinas, para que ellos compartan cualquier información si algún turista salvadoreño necesita asistencia turística por cualquier eventualidad no deseada.			
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 realizaron monitoreos de seguridad en las principales rutas turísticas de la región.	Como apoyo que se le brinda a la seguridad de los turistas que visitan en país por medio de embarcaciones, se esta solicitando el apoyo correspondiente de la DISETUR de San José, ya que se pretende realizar una supervisión exhaustiva de los vínculos que brindan el servicio de taxi a los crucerías. Cabe mencionar que a siguiente temporada estará indicando el próximo 16 de septiembre, es por esa razón que indicamos todos los preparativos para apoyar con una mejor seguridad a los visitantes.	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.		
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 DISETUR de San Vicente Pacaya, Escuintla.	Se apoyo en la visita al jefe de la sub estación de la DISETUR de San Vicente Pacaya, esto por que durante el mes se brindaran tres capacitaciones como parte de la realización de Protocolos de Seguridad Turística del Parque Nacional, Volcán de Pacaya y Laguna de Calberas. Se apoyara en las capacitaciones de: Control y Seguridad de Personas, Legislación Policial y Resolución de Conflictos. Esto como parte de la profesionalización del personal del volcán.	Se observo mayor presencia de PNC de DISTUR, por el Plan de Seguridad de Fiestas Agustinas 2017.		

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 brindó asistencia turística a grupos de salvadoreños que sus vehículos sufrieron de algún desperfecto mecánico durante su viaje por Escuintla.	Durante el mes de agosto se apoyo a varios turistas salvadoreños que visitaron el país por motivo de las Fiestas Agustinas en su país. La asistencias que se brindaron fueron por desperfectos mecánicos, por llantas pinchadas e información turística, esto como parte del cumplimiento y apoyo que se le brinda al Pla de Fiestas Agustinas.	
5	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que fue asignada, para prevenir actos delictivos a turistas.	Se brindó apoyo en el Plan de Seguridad de Fiestas Agustinas 2017	Durante la realización del presente Plan de Acciones Interinstitucionales, Fiestas Agustinas 2017, se realizaron las siguientes acciones en coordinación con distintas instituciones: a. Se realizaron reuniones con diferentes instituciones locales, para integrarse en el plan de Seguridad, Prevención y Asistencia de Fiestas Agustinas 2017, para brindar información y atención a los turistas salvadoreños. b. Se realizó una reunión con el Subcomisario Jefe de la Comisaria 33 y el Presidente de la Junta Local de Seguridad para las respectivas coordinaciones para el cumplimiento del Plan. c. Se coordinó con la Comisaria de Escuintla el patrullaje de la RN-14 para brindar seguridad en la ruta. d. Se realizaron monitoreos conjuntamente con el Ejército de Guatemala en la ruta para el asegurar el desplazamiento de los turistas salvadoreños.	
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se apoyo en comunicar sobre la actividad turística de la región a las autoridades de la región de Escuintla.	Se apoyo en tener una comunicación constante y fluida con las autoridades del departamento, debido a que durante el mes de agosto se incrementa el flujo turístico sobre la rutas principales de Escuintla. Debido a que la primera semana de Agosto en el Salvador celebran las fiestas agostinas, es por eso que los salvadoreños tienen una semana de descanso y por esa razón deciden venir a vacacionar a diversos destinos turísticos de Guatemala. Como Departamento de Asistencia Turística se apoyo en manejar información con las autoridades y fuerzas de seguridad, sobre accidentes de tránsito, robos, hurtos y entre otras cosas mas que pueden afectar la estadia de los turistas en la región. También constantemente se le infamar a la Gobernadora del departamento sobre las actividades turísticas.	



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 brindar capacitaciones sobre con la intención de formar Protocolos de Seguridad Turística, para que todo el personal de Nacional San Vicente Pacaya, sepa que hacer en el momento de una eventualidad, ya sea causada por el hombre o por desastres naturales. Los temas que se han brindado en el mes de agosto son: Evaluación de Daños y Análisis de Seguridad, Personal de Seguridad y Control, Métodos Alternativos de Resolución de Conflictos, Legislación Policial y Prevención en Linchamientos.	
8	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 apoyo diariamente en informar sobre el estados de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	
9	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 Departamento de Asistencia Turística para la renovación del mismo.	
10	Reportar al programa de Asistencia, Cualquier Incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoyo en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoyo en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	

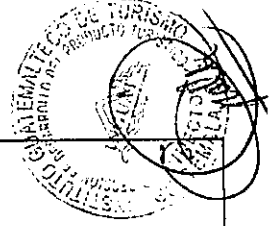


[Handwritten signature]
 JOSÉ DAVID ORANTES BARRILAS

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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, Alto Nivel Mejoramiento Fronteras Terrestres, Mesa Comité Técnico Consultoría Guatemática., Mesa de la Comisión de turismo del Congreso de la República de Guatemala en AILA /Aeropuerto Internacional La Aurora, Mesa del segmento Turismo Gastronómico. Mesa rehabilitación Estación Ferrocarril de Reu.	Propuesta de proyecto para playa pública de San José y propuesta inicial de reglamento para la playa pública de San Jose. Propuesta final incluyendo diseño y materiales para efectuar la segunda fase de mejoramiento frontera valle nuevo. Revisión del producto 3 del plan de Turístico y Territorial de Guatemática. Participación en la reunión y elaboración de listado de acciones por hacer en el Aeropuerto Aurora que le corresponden a INGUAT. Participación en reunión inicial. Se convoco a primera reunión para establecer hoja de ruta del proyecto Rehabilitación de la Estación del Ferrocarril de Reu.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Apoyo para socializar propuesta de proyecto Playa Pública de San José con unidad de Planeamiento. Apoyo al Departamento de Planeamiento para el avance de las actividades que competen a INGUAT dentro del mejoramiento de la II Fase de Frontera Valle Nuevo. Apoyo y acompañamiento. Socialización de información sobre Guatemática con unidades de DDP. Apoyo a la jefatura de la Sección de Patrimonio cultural para avanzar formación de Mesa segmento de Turismo Gastronómico y gestiones para próxima participación de Guatemala en FIBEGA 2017.	La unidad de Planeamiento conoce sobre el proyecto, diseño y presupuesto de las 2 fases de la Playa Pública de San José. Ya se cuenta con el monto estimado de costo de materiales para rehabilitación II fase de Frontera Valle Nueva. Revisado el producto 3 de la consultoría del Plan de Desarrollo turístico y territorial de Guatemática. Se efectuó la primera reunión de la Mesa Segmento de turismo gastronómico. Se efectuaron 3 reuniones con los Chef invitados a participar en FIBEGA 2017 y se apoyo en la realización del video de la receta que participará por parte de Guatemala.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar	Participación en reunión consultoría Guatemática 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 sobre tema playa de San Jose. Participación presentación del proyecto turístico de Punta Cana.	Revisión de productos cuatro de la consultoría. Participar en las reuniones de seguimiento para implementar las acciones en Aeropuerto Mundo Maya. Revisión de propuesta reglamento playa Pública de San José en reuniones de OCRET. Escuchar la visión y acciones que realizó Frank Rainiere para la construcción de Punta Cana.	

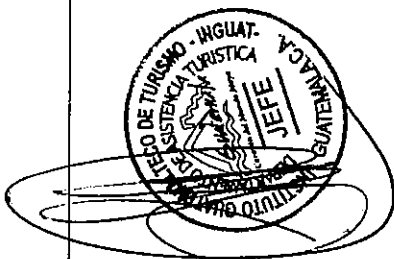


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Cano Ozaeta		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		AGOSTO		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: Departamento de Asistencia Turística		
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 a la Disetur y PNC a desarrollar el Plan de Contingencia por Fiestas Agostinas con monitoreo en áreas turísticas.	Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del destino Petén.			
		Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística 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 Mencos, 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 turistas de diferentes nacionalidades por casos de estafa y extravío de documentos.	Se apoya con monitoreo en su visita. Se apoyó con poner denuncias ante MP y PNC	
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 brindar información y asistencia a turistas para comprar sus boletos de entrada al Parque Tikal ya que se hace por medio de la agencia Banrural. Se apoya con participación en Diplomado en protocolo de seguridad para visitantes en áreas protegidas.	Se apoyó con orientación de las agencias bancarias del área central. En dicho Diplomado se incluirán los temas de Seguridad Turística, Primeros Auxilios, Tráfico ilegal y manejo de animales peligrosos, etc.	
4	Asistencia directa a todas las Embajadas y Consulados acreditados en Guatemala.	Se apoya con monitoreo a Cuerpos Diplomáticos que visitan Petén.	Se apoya con monitoreo en su recorrido.	

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 segunda 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.	
---	--	--	--------------------------	--



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Ros Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:		X
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:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los delegados departamentales de PROATUR y la DISETUR	Se brindo el servicio de custodia a todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos solicitados.			
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Todos los grupos organizados por esta unidad se les brindo cobertura en seguridad y no tuvieron ningún hecho que lamentar.			
		Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalia 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 en logística y seguridad al evento de las ferias patronales de los Departamento de Sololá y Chiquimula.	Con el apoyo interinstitucional se logro una buena coordinacion con las autoridades civiles y militares.			

[Handwritten signature]

2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la Mesa de Orden Público conjuntamente con la Municipalidad de Antigua Guatemala para buscar de manera conjunta una solución a la problemática del parqueo en dicha Ciudad.	Como medida a corto plazo se gestiono con autoridades de Inguat, la utilización temporal del Rancho Nimajay para la utilización de parqueo los días de mayor afluencia vehicular.	
		Apoyo en la integración de la Mesa de Prevención y Seguridad Turística de Antigua Guatemala.	Apoyando al Delegado de Asistencia al Turista del Departamento de Sacatepéquez, se integro la Mesa de Prevención y Seguridad Turística de Antigua Guatemala.	
		Apoyo al Ministerio Público	Se apoyo 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 de la Mesa de Turismo de Antigua Guatemala.	Autoridades del Instituto Guatemalteco de Turismo, conformaron la Mesa de Turismo de Antigua Guatemala con el objetivo de tratar los problemas que afectan al turismo en dicha ciudad siendo uno de ellos la inseguridad.	
		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 del la Playa Publica del Puerto de San José.	Se apoya a la Mesa Técnica de Reordenamiento del la Playa Publica del Puerto de San José para mejorar el atractivo turístico del Puerto de San José.	



José Francisco Rodríguez

Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

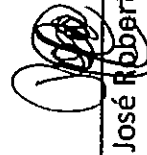
INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobias	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x	
Mes:		AGOSTO	Sujeto a retención ISR:		
Año:		2017	Sujeto a pagos		
No. De Contrato:		83-2017	Marcar con una X el		
No. De Resolución:		99-2017-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística	
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 comisaria 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 apoyar 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.

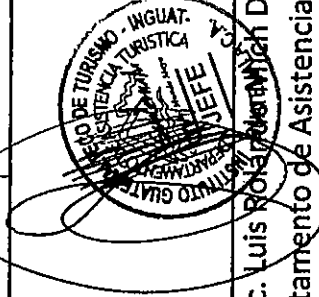
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se apoyo a las diferentes estaciones y subestaciones de la PNC, DISETUR, CONRED y acciones de los planes de emergencia y fiestas agostinas 2017 así como se acompañaron 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.	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 acciones 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 actividad 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 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.Bo. Lic. Luis Roberto Tobías De León
Jefe Departamento de Asistencia turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Agosto		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2017		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		32-2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		47-2017-DG		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
				X	
				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 133 pacientes femeninos y 179 masculinos, en total 312 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 68 pacientes, presión arterial 58, enfermedad péptica 35, dermatitis 18, tendinitis 11, gastroenterocolitis 24, neuralgia 13, infección tracto urinario 10, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 40 y otros 35.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 9 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 4 de género masculino y 5 de género femenino.	El diagnóstico fue: 8 de exámen físico normal y 1 de síndrome convulsivo nocturno.	Se recomienda a la Sección de Recrutamiento 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 2 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 2 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 contractura muscular y 1 trombosis MII.	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 264 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

5	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 25 suspensiones.	El diagnóstico de las 25 suspensiones fueron: 7 I.R.S., 4 GECA, 1 tendinitis rodilla izquierda, 1 ITU, 1 tromboflebitis, 3 amigdalitis, 1 Lumbago de esfuerzo, 2 metrorragia, 2 DM ulcera trófica y 3 intervención quirúrgica.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
6	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 realizó 1 jornada de CERAGEM: Se dió atención a 60 pacientes, siendo 41 de género femenino y 19 de género masculino.	Todos los pacientes que asistieron a dicha jornada quedaron satisfechos con la atención.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo



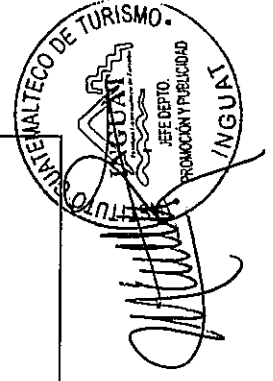
Lic. Mg. José David Talé Rosales

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:	Agosto	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 aventura. Apoyar en la traducción inglés e impresión de folleto de aventura actualizado.	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 en la actualización e impresión de folleto de aventura 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 la gestión de promoción y publicidad del segmento. Apoyo en la gestión de Bird Fair 2018.	Plan de trabajo del segmento de naturaleza. Planificación de evento nacional sostenible con proyección internacional.	Seguimiento en la planificación de BirdFair 2018 en Atitlan.
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 solicitados. 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 ballet, marimba y presentación de estampas.	Presencia de marca país en las actividades de turismo donde es solicitada. Presentaciones de estampas y ballet en distantes actividades nacionales e internacionales.	Seguimiento de las solicitudes de espectáculos.



[Handwritten signature]

5	Revisar las bases de datos por segmento y por producto, que contengan completa información que requiera la Dirección de Mercadeo	Apoyar en la actualización de las bases de datos de tour operadores de especialidad en Aventura.	Obtener una comunicación con los tour operadores de aventura, para convocatorias, ferias y eventos.	Seguimiento la actualización de tour operadores de aventura.
6	Apoyar en las actividades que integran los viajes de familiarización.	Apoyar en el press tour de NATGEO de Travel USA.	Actividades de familiarización y prensa que promocionan a Guatemala	Seguimiento de viajes de familiarización y prensa por segmento de aventura y naturaleza.
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 queee requieran.	Apoyar en la gestión de feria nacional de proveedores con Tour Operadores, Hoteles, Planificadora de bodas, destinos turísticos que se llevará a cabo en octubre 2017.	Promoción de destinos turísticos hacia el mercado nacional para las vacaciones de fin de año.	Seguimiento a los tour operadores, hoteles y destinos turísticos para su participación en feria nacional.
		Apoyar la gestión de contactos con directores para la inscripción de Feria Internacional Explingua que se llevará a cabo en noviembre	Promoción de Escuelas de Español internacionalmente. Lograr una comunicación efectiva con los directores.	Seguimiento para la inscripción de empresas a feria.
		Apoyo con la gestión de Birdfair, Londres y Expobirding Philadelphia. Para sesiones informativas.	Promoción del segmento de naturaleza (aviturismo) internacionalmente. Lograr una comunicación efectiva con los empresarios.	Seguimiento con reportes de feria Birdfair. Seguimiento de comunicación con empresarios.
		Apoyar en la gestión de Feria de Aventura Sostenible que se realizará en septiembre 2017.	Promoción de tours y destinos de aventura en el país para lograr turismo interno.	Seguimiento con la gestión y contactos con tour operadores.
		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 a entidades de turismo	Seguimiento de solicitudes de empresarios.

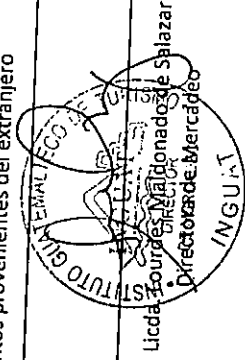


Licda. Karen Fabiola Alvarez Anzueto

Licda. Maria Ester Bengel
Jefe de Promoción y Publicidad

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Luis Fernando Villatoro Shak		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		agosto		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		178-2017		X	
No. De Resolución:		143-2017-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Dirección de Mercadeo	
1	Asesorar a la Dirección de Mercadeo como función preventiva en la adquisición de las obligaciones derivadas de compras de bienes y/o contratación de servicios y otros en el área legal	Apoyé en brindar asesoría a la Dirección de Mercadeo en los asuntos sometidos a análisis y revisión, con relación a los expedientes que se tramitan en las distintas unidades administrativas	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para fortalecer sus controles internos correspondientes		
2	Redactar, elaborar y revisar Acuerdos en la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago por prestación de servicios contratados, para firma del Director General	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago revisados, para firma del Director General		
3	Verificar que en la Dirección de Mercadeo se cumplan los procedimientos elaborados por la Dirección General y disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y otras normativas	Apoyé en verificar el cumplimiento de los procedimientos elaborados por el Despacho Superior y la observancia de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, de la Ley Orgánica del INGUAT y de sus Reglamentos respectivos, en los expedientes que me fueron entregados para revisión	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para cumplir con los procedimientos de compra y contratación de bienes y servicios, con observancia de las disposiciones legales pertinentes		
4	Redactar, elaborar y revisar dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales a la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de términos de referencia para firma de la Directora de Mercadeo y del Director General,	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos términos de referencia revisados, para firma del Director General		
5	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Mercadeo y sus departamentos o el Despacho Superior	Apoyé en revisar documentos provenientes del exterior y acudí al Ministerio de Relaciones Exteriores para la tramitación de auténticas como parte de los pases de ley necesarios	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de expedientes para pago en los que ha sido necesario realizar gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la obtención de auténticas en documentos provenientes del extranjero		

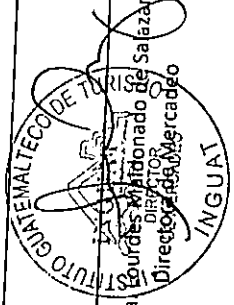


Lic. Luis Fernando Villatoro Shak

INFORME DE ACTIVIDADES

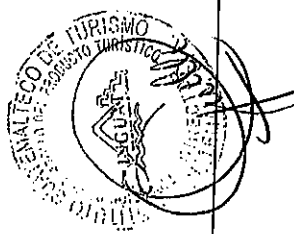
Nombre y apellidos completos:		Luis Fernando Villatoro Shak	
Mes:	julio		
Año:	2017		
No. De Contrato:	178-2017		
No. De Resolución:	143-2017-DG		
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Sujeto a retención ISR:			
Sujeto a pagos trimestrales:		X	
Marcar con una X el régimen al que está inscrito:			
Unidad Administrativa:		Dirección de Mercadeo	

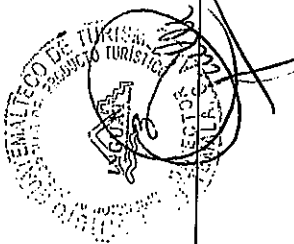
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar a la Dirección de Mercadeo como función preventiva en la adquisición de las obligaciones derivadas de compras de bienes y/o contratación de servicios y otros en el área legal	Apoyé en brindar asesoría a la Dirección en procesos de publicación y adjudicación de eventos del INGUAT en el Portal del Sistema GUATECOMPRAS	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para cumplir con los procedimientos de compra y contratación de bienes y servicios	
2	Redactar, elaborar y revisar Acuerdos en la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago por prestación de servicios contratados, para firma del Director General	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago revisados, para firma del Director General	
3	Verificar que en la Dirección de Mercadeo se cumplan los procedimientos elaborados por la Dirección General y disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y otras normativas	Apoyé en verificar el cumplimiento de los procedimientos elaborados por el Despacho Superior y la observancia de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, de la Ley Orgánica del INGUAT y de sus Reglamentos respectivos, en los expedientes que me fueron entregados para revisión	La Dirección de Mercadeo ha girado las instrucciones necesarias para cumplir con los procedimientos administrativos indicados por el Despacho Superior con observancia de las disposiciones legales pertinentes	
4	Redactar, elaborar y revisar dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales a la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de términos de referencia para firma de la Directora de Mercadeo y del Director General,	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos términos de referencia revisados, para firma del Director General	
5	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Mercadeo y sus departamentos o el Despacho Superior	Apoyé en revisar documentos provenientes del exterior y acudir al Ministerio de Relaciones Exteriores para la tramitación de auténticas como parte de los pases de ley necesarios	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de expedientes para pago en los que ha sido necesario realizar gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la obtención de auténticas en documentos provenientes del extranjero	



Lic. Luis Fernando Villatoro Shak

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2017-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.	Se brindó apoyo y asesoría para la solicitud de indicadores de INGUAT y de co-responsables del Resultado Estratégico de País -REP-. correspondientes al segundo cuatrimestre 2017.	Oficios y formatos de indicadores, enviados, para solicitud de información.		
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 proceso de elaboración del Modelo Lógico Institucional y actualización del Modelo Lógico de Competitividad.	Modelo Lógico Institucional en proceso de elaboración.		
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 cuarta reunión de Comité Ejecutivo, espacio en el cual se reúnen productores, usuarios y co-responsables del Resultado Estratégico de País -REP-.	Cuarta reunión del Comité Ejecutivo en donde se abordaron temas como: • Avances en Sitios Arqueológicos. • Lanzamiento del programa "Impulsa". • Segunda medición cuatrimestral.		
		Se brindó apoyo y asesoría en la tercera 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.	Tercer Comité de Mercadeo en donde principalmente se abordó la propuesta de planificación estratégica de parte del sector privado turístico para el 2018.		

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
Continuación No 3		Se brindó apoyo y asesoría para realizar convocatoria de Mesas de Producto – Segmento y Mesas Departamentales.	Propuesta para solicitud de nombramiento y convocatoria.	
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 para la reunión virtual "Plática sobre el Modelo de Sostenibilidad Turística para el Estado de Guanajuato" realizada entre el Observatorio de Guanajuato y representantes de: - Investigación de Mercados. - Unidad de Calidad. - Unidad de Competitividad.	Retroalimentación y lineamientos para la formulación de indicadores de sostenibilidad.	
		Se brindó apoyo y asesoría para la segunda y tercera reunión para elaboración y análisis de borrador para propuesta "Ley de desarrollo y fomento de la inversión".	Borrador preliminar de la propuesta. Retroalimentación de: Ministerio de Finanzas y Superintendencia de Administración Tributaria - SAT.	
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 para reunión "Simplificación Proceso Visas de Turismo", realizada en la Asociación Guatemalteca de Exportadores - AGEXPORT.	Socialización de la propuesta preliminar para simplificación de visados.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reuniones con consultora externa Alterna para: - Planificación de la logística del evento de lanzamiento del "Programa Impulsa" - Revisión de propuesta metodológica.	Lanzamiento oficial del Programa Impulsa.	
6	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 y asesoría para recopilación de información solicitada por Dirección de Desarrollo de Productos para reporte de Revista País.	Reporte con información recopilada para Revista País.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
Continuación No 6		Se brindó apoyo y asesoría para recopilación de información solicitada por Dirección de Desarrollo de Producto para Revista Vida y Éxito.	Reporte con información recopilada para Revista Vida y Éxito.	
		Se brindó apoyo y asesoría para recopilación de información solicitada por el Canal de Gobierno.	Reporte con información recopilada para Canal de Gobierno.	
		Se brindó apoyo y asesoría para presentación de Plan de Desarrollo Turístico, solicitada por el Despacho Superior.	Presentación de Plan de Desarrollo Turístico.	


 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

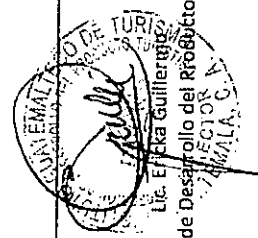


Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con jefatura de planeamiento para los seguimientos de elaboración de materiales de Aeródromo San José y Frontera Terrestre Valle Nuevo. Vinculación con Jefatura de Patrimonio Cultural 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 establecidas dentro de la Mesa de Segmento Gastronómico y en proceso coordinación de todo lo que se requiera para la participación en FIBEGA 2017.	
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, por la DGAC: Mesa Fauna en Aeropuerto Internacional Mundo Maya, por la Comisión de Turismo del Congreso, reunión en aeropuerto Aurora, Por el director reunión con empresarios de Izabal.	En proceso revisión de propuesta proyecto para la Playa Pública de San José. En proceso establecer acciones en Aeropuerto Internacional Mundo Maya luego de la inspección in situ. En proceso seguimiento a los temas tratados con empresarios de Izabal.	
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 y apoyo para la realización de actividades de la Visita de Frank Rainieri al país. Acompañamiento y seguimiento reunión para presentar a Sugdelegada de Turismo para Reu.	Realización de todas las actividades que se establecieron en la visita del Frank Rainieri al país. Apoyo para coordinar reuniones que se establecieron en la reunión presentación de Sugdelegada de Turismo en reu.	



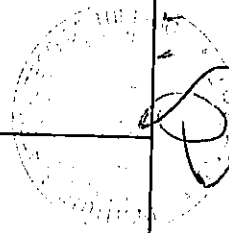
Lic. Ericka Guillierding
DIRECTOR V.
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO

[Signature]
María Mercedes Ravanales Monteagudo

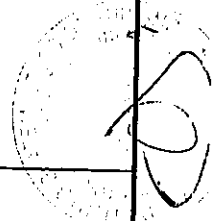
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Mario Renato Monterroso García		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Agosto		
Año:	2017		X
No. De Contrato:	06-2017 / 69-2017		
No. De Resolución:	28-2017-DG / 67-2017-DG		
		Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa Financiera

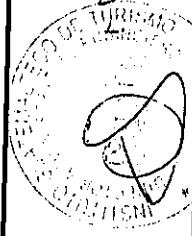
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Elaboración de borrador de Acuerdo de Dirección General Elaboración de cuadro comparativo de sueldo inicial por series y clases de puestos de las siguientes entidades: - Ministerio de Finanzas, Plan anual de salarios y normas para su administración, Acuerdo Gubernativo 283-2016. - INGUAT, Modificaciones a la escala salarial, Acuerdo Gubernativo 1090-92. - Manual de salarios, Organismo Legislativo octubre 2016. - Manual de sueldos y salarios, Fondo de Desarrollo Indígena Guatemalteco noviembre 2016.	Se presentó al Departamento de Recursos Humanos el borrador del Acuerdo de Dirección, donde se acuerda suprimir el Programa de Asistencia Turística -PROATUR- y crear el Departamento de Asistencia Turística el cual estaría integrado por las Secciones de Prevención y Asistencia Turística e Información Turística, el cual dependerá jerárquicamente de la Dirección de Mercadeo Se tiene un cuadro comparativo de los sueldos iniciales de cada una de las entidades mencionadas, con el objetivo que sirva de base para elaborar la propuesta de una nueva escala salarial para los trabajadores de Instituto	



No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Brindar asistencia técnica para el estudio y análisis de la estructura organizacional de "EL INGUAT"	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 de la Comisión ROI	Se presentaron los borradores de las actas a la comisión del ROI, para su conocimiento y posterior aprobación	
		Integración del manual de organización y funciones del INGUAT	Se presentó la versión final del manual de organización y funciones del INGUAT al Departamento de Recursos Humanos para que se realicen las gestiones necesarias para su aprobación	
		Elaboración de los siguientes organigramas: ° Organigrama general de la estructura organizacional conforme lo establece el Reglamento Orgánico Interno del INGUAT Acuerdo Gubernativo No. 25-2016 y el Acuerdo de Dirección General No. 114.2016.D, el cual esta incluido en el manual de organización y funciones del INGUAT. ° Organigrama funcional general del INGUAT. ° Organigrama funcional por cada una de las Direcciones del INGUAT (Desarrollo del Producto Turístico, Mercadeo y Administrativa Financiera)	Se presentaron los diferentes organigramas al Departamento de Recursos Humanos para su conocimiento y socialización.	



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 técnicas para la formulación del manual de procedimientos para el control y pago de tiempo extraordinario del personal del INGUAT, con los Licenciados José David Talé, Judith de Rodríguez, Aleksandra Ponce, Fredy Pacay, Johana Urbina y Señora Carolina Polanco	Se apoyó en las reuniones técnicas proporcionando insumos y colaborando en la elaboración de la versión final del procedimiento para el control y pago de tiempo extraordinario del personal del INGUAT	Realizar el trámite para la aprobación del mismo por parte de las Autoridades Superiores
		Elaboración de propuesta de nuevo formato de evaluación del desempeño trabajado con la Licenciada Claudia Figueroa, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal	Se tiene un nuevo formato de evaluación del desempeño, el cual servirá de base para trabajar el procedimiento e instructivo de evaluación del desempeño al personal 022 del Instituto	



Mario Renato Monterroso-García

Lic. Nery Solís Requena

Director Administrativo Financiero
Instituto Guatemalteco de Turismo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Mauricio Enrique Fernández Flores

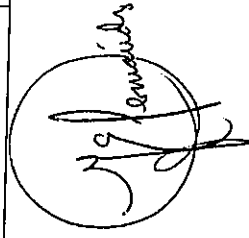
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: **X**

Sujeto a retención ISR:

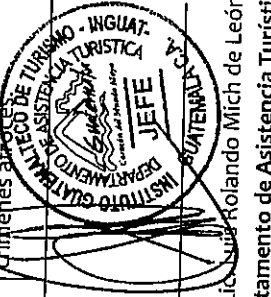
Sujeto a pagos trimestrales:

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA

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 brindó asistencia para contactar a las instituciones encargadas para atender a tres turistas Nicaragüenses que fueron víctimas de asalto y violación en Ruta al Atlántico, Santa Lucía Cotzumalguapa. Se brindó apoyo en la búsqueda de dos turistas de nacionalidad española hospedados en el Westin Camino Real. Se contactó al cónsul de la Embajada Española y se realizó presencia en el Hotel Camino Real para solicitar las grabaciones de las cámaras de vigilancia. 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 asistencia a turistas Nicaragüenses y a la fiscalía del Ministerio Público para realizar el proceso debido para ayudar a encontrar a los asaltantes. Se coordinó hospedaje el Hotel Conquistador por una noche sin costo para los turistas. Se brindó apoyo en informar a la Embajada Española y otras instituciones encargadas para realizar una búsqueda detallada de los dos turistas españoles. Se determinó que los turistas se habían subido en el bus equivocado y por eso no estaban en su bus pero no hubo ningún problema. Se apoyó en la solicitud de cotizaciones a comedores para poder brindar refacción y almuerzo a los taxistas que asisten a los talleres de seguridad.	
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 talleres para el personal del Parque Nacional Naciones Unidas sobre los diferentes temas que conlleva la Seguridad Turística con el apoyo de las diferentes instituciones responsables de la seguridad de los visitantes, con el objetivo de lograr establecer un plan de seguridad turística y plan de evacuación para el Parque Nacional Naciones Unidas.	Se apoyaron las actividades de logística para la realización de los siguientes talleres dentro del Parque Nacional Naciones Unidas una vez por semana durante el mes de agosto: 1. Capacitación de personal de seguridad y de control – PNC – DISETUR. 2. Capacitación de MARC (Métodos alternos de resolución de Conflictos.) – PNC – DISETUR. 3. Legislación Policial – PNC – DISETUR. 4. Prevención de Linchamientos – ORGANISMO JUDICIAL.	



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 los corredos 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 10 días en las 48 locaciones donde se llevaron a cabo las diferentes actividades por el Festival del Centro Histórico. Adjunto programa general del festival.	Se brindó apoyo en el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad durante los tours y visitas realizadas dentro del Centro Histórico en celebración del Festival del 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 el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad durante la actividad "Un día en el Museo" realizada por el Museo de la Universidad de San Carlos.	Se brindó apoyo en el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad durante los tours y visitas realizadas dentro del marco de la actividad "Un día en el Museo".
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de 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.
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 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.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	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.
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 apoyó en el monitoreo de seguridad para los tres turistas Nicaragüenses que fueron asaltados en Ruta al Atlántico.	Se brindó apoyo en el monitoreo de presencia de DISETUR durante el traslado de los turistas a la frontera más cercana.
		Se brindó apoyo en la asistencia y traslado de información en formato de minuta sobre la reunión de la Red Latinoamericana para la Prevención de Genocidio y Atrocidades Masivas.	Se asistió a la reunión por la Red Latinoamericana para la Prevención del Genocidio y Atrocidades Masivas y se identificaron las situaciones de riesgo de la comisión de crímenes atroces.



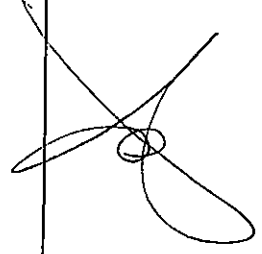
Mauricio Enrique Fernández Flores

Vo.Bo. Lic. Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

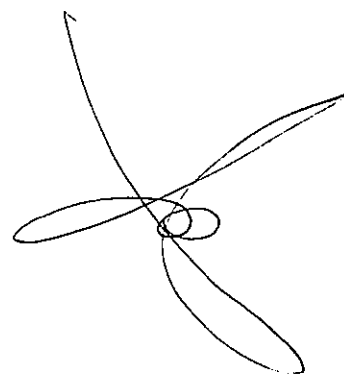
Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Agosto	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		13-2017 / 109-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

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 belgas en Río Dulce, por estafa de Agencia de Viajes de Flores, Petén	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones para denuncias ante DISETUR y en brindar información sobre servicios locales, orientación vial e información turística, acompañamiento	
2	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 daneses por hurto en interior de Hotel y Marina en Río Dulce	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones para denuncias ante DISETUR y Ministerio Público y en brindar información sobre servicios locales, orientación vial e información turística, acompañamiento	
3	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 se 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	



4	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 ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
5	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	
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región que me fue asignada	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Apoyé y acompañé a Grupo de personeros de OEA en gira por Guatemala Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de la "Mesa de Seguridad Departamental" en Izabal	Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal Apoyé a Comisión de la Organización de Estados Americanos en la gira realizada en Guatemala, así como en actividades que tuvieron con autoridades nacionales para los talleres de Seguridad Turística Interinstitucional, a realizarse en octubre de 2017, para apoyar en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística y en la prevención y seguridad de los turistas que visitan el país Se apoyó con acompañamientos, visitas y reuniones para apoyar en la prevención y seguridad en Izabal, en especial atendiendo el caso de alerta del área protegida del "Biotopo Chocón Machacas", en Gobernación Departamental, para apoyar en las redes de Prevención Turística en Izabal	
		Apoyo en las Actividades de la Mesa Departamental de Cruceros 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	

	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 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 brinda apoyo a la Delegación Sub Regional de INGUAT en las actividades de habilitar Oficinas de INGUAT en Izabal	Se apoyó con las actividades de traslado e instalación de mobiliario y equipo enviado desde INGUAT Central, para la Oficina Sub Regional en Izabal, apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la región	
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de la Solicitud de la Capacitación sobre "Historia de Izabal, Primeros Auxilios, Manejo Asertivo, Turismo Sostenible, Seguridad Vial y Prevención de Explotación Sexual Comercial de NNA en Turismo", dirigida a pilotos de Gremiales de taxis y microbuses y guías de turistas en Izabal	Se apoyó con acompañamientos y en las solicitudes, participando de las actividades de la capacitación y brindando información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA a 50 participantes; como parte del proceso para renovación de credenciales del Programa "Transporte Seguro", para apoyar en la prevención y seguridad de las instalaciones y de los turistas en Izabal
	Se apoyó en las actividades de la Solicitud de la Capacitación sobre "Anfitrión Turístico, Relaciones Interpersonales, Trabajo en Equipo, Cultura Turística, Seguridad Vial y Prevención de Explotación Sexual Comercial de NNA en Turismo", dirigida a pilotos de taxis independientes de las Afueras de la Terminal de Cruceros en Izabal	Se apoyó con acompañamientos y en las solicitudes, participando en las actividades de definición de temas y reunione con los líderes del grupo meta y establecer fechas, para apoyar en la prevención y seguridad de las instalaciones y de los turistas en Izabal	



8	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a DISETUR Río Dulce en las actividades de propuestas para ubicar nuevas instalaciones para Oficinas de Asistencia Turística, en apoyo a la División de Seguridad Turística	Se apoyó con las actividades de visita y solicitud de información sobre propuestas de cambio de instalaciones para ASISTENCIA TURÍSTICA Y DISETUR en Río Dulce, Livingston; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a PROVIAL destacado en Río Dulce en las actividades de propuestas para ubicar instalaciones para pernoctar, en apoyo a la División de Seguridad Turística de PNC para la regulación del tráfico pesado	Se apoyó con las actividades de visita y solicitud de información sobre propuestas de cambio de instalaciones para PROVIAL en Río Dulce, Livingston; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a PMT Puerto Barrios en las actividades de solicitudes de apoyo en operativos para la Policía Municipal de Turismo	Se apoyó con las actividades de visita y reunión con el Director de PMT para el seguimiento a la propuesta de solicitud de capacitaciones y realizar patrullajes en bicicleta por parte de la Policía Municipal de Turismo, para apoyar en la Prevención y Seguridad de los Turistas en Puerto Barrios	
9	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 11 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

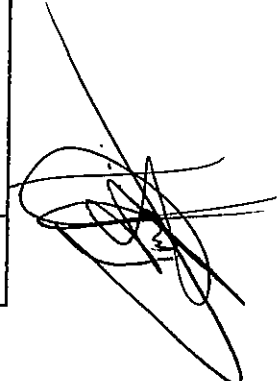
Lc. Luis Armando Quiroz Solís
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



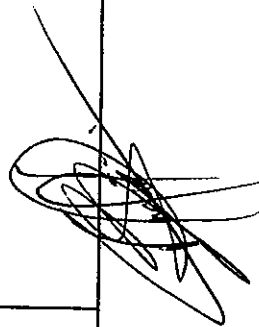
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:	Agosto	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:	Departamento de Asistencia Turística

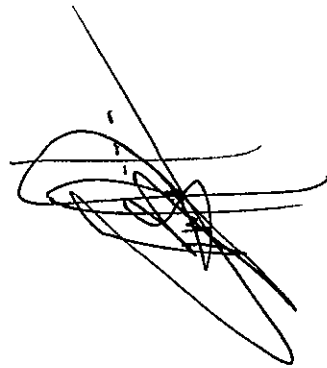
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo Fiestas Agostinas	Se brindo apoyo para las diferentes instituciones publico privadas para las fiestas agostinas en el departamento de Retalhuleu, donde la afluencia de turistas es fuerte.	La alianza de instituciones publico privadas ayuda a velar que en este tipo de fechas los turistas que nos visitan puedan tener una mejor estadía en el Departamento
		Se apoyo en reunión que desarrollo por parte de los empresarios de Guatemala	Se conocio a la nueva sub delegada regional de INGUAT, quien estara en el departamento de Retalhuleu para crear nuevos productos turisticos en el destino.	Este tipo de apoyo sirve para reforzar los lazos laborales y buscar el desarrollo del destino turistico.



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 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
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 esta apoyando en la elaboracion del plan de contingencia para la seguridad del mundial de Futbol IFA7 que se llevara acabo durante el mes de Octubre en el Departamento de Retalhuleu.	Fortalecer el apoyo para que el desarrollo de esta actividad en beneficio del turista sea gratificante	El involucramiento para el desarrollo y mejora de esta herramienta es de beneficio para saber los protocolos a seguir si se diera una emergencia.
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, 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.
6	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 vías del ferrocarril	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.

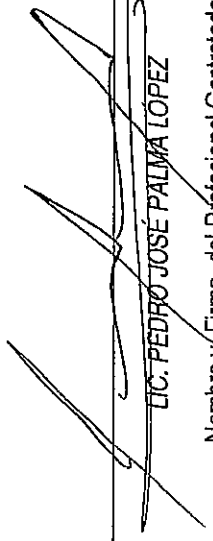


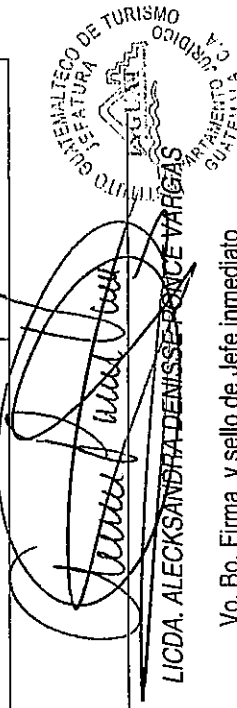
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo este informe se elabora con el intención de poder demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento 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.
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 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.	
9	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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		Pedro José Palma López		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal	x
Mes		Agosto		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 55 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	Ninguna	

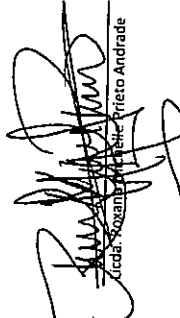

LIC. PEDRO JOSÉ PALMA LOPEZ
 Nombre y Firma del Profesional Contratado


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

INFORME DE ACTIVIDADES

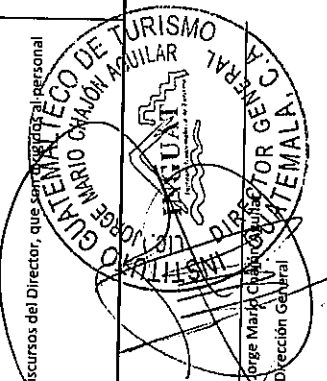
Nombre y apellidos completos: Roxana Michelle Prieto Andrade		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes: Agosto		Sujeto a retención ISR:	
Año: 2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato: 104-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar en la organización y protocolo de los diferentes eventos y actividades oficiales de la Institución	Establecer lineamientos generales, para definir los términos de elaboración del Manual de Protocolo Institucional, en cuanto a criterios de: a. Fondo (Contenidos) b. Forma (Lineamientos editoriales), y c. Función (aplicabilidad). Estudio para la definición de contenidos, y elaboración de un Plan-esquema, por fases. Reuniones con personeros del Ministerio de Relaciones Exteriores	Estudios previos de: - Investigación documental de material pertinente a la temática a tratar, - Evaluación crítica de documentos y referencias - Análisis, para determinar la aplicabilidad que puede tener un Manual de Protocolo Institucional, para eventos de la Institución. Reuniones de contacto para discusión y definición de lineamientos. 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). Seguimiento al 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 revisión por la Dirección de Mercadeo. Aceptada la propuesta por las Autoridades Superiores, del Manual de Protocolo específico para el INGUAT, se procederá, conforme las instrucciones de ellos. En espera de Cronograma de fechas para capacitaciones al personal de INGUAT por parte del MINEX.
2	Proponer a la Dirección General, Dirección de Mercadeo, Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y Dirección Administrativa Financiera, Estrategias para fortalecer la comunicación interna de la Institución Reuniones con personal del Departamento de Recursos Humanos y el equipo consultor Panamerican Consulting Group	Seguimiento a la entrega del borrador del Manual de Protocolo Institucional por fases. Seguimiento a los siguientes temas: - Cultura INGUAT. - Servicio al cliente interno y externo. - Fortalecimiento a las unidades, jefaturas, departamentos. - Identificación de personal para el comité líder. - Análisis y acercamiento del Sindicato. - Análisis del clima organizacional actual, para de revisión con la dirección de recursos humanos. - Evaluar la estrategia en base a los resultados del clima organizacional a través de un focus group. - Revisión de un documento (memo) firmados por el Director General con el objeto de instruir a las direcciones sustantivas del INGUAT el compromiso y la participación al personal seleccionado por RR.HH. que participará y conformará el focus group. - Selección del equipo constructor (personas clave). - Análisis de diagnóstico. - Análisis en la redacción de los discursos del Director, que son dirigidos al personal interno de la Institución.	Documentos en revisión por la Dirección de Mercadeo. Es de suma importancia el involucramiento a un 100% del director general y todas las direcciones del INGUAT, para lograr resultados positivos en cuanto a la estrategia a implementar	



 Lic. MBA Jorge Mario Chacon Aguilar

 Director General



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Agosto		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		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 técnicas de trabajo con la Jefe de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Johana Urbina, para formular y revisar el marco legal del proyecto de manual de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos 1. Procedimiento para la Autorización y Pago de Tiempo Extraordinario para el personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" al cual se integró nuevos procesos y disposiciones legales.	Fue recabada la información necesaria para la formulación del proyecto de manual de Procedimientos de Acciones de Personal de Recursos Humanos, 1. Procedimiento para la Autorización y Pago de Tiempo Extraordinario para el personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" al cual se integró nuevos procesos y disposiciones legales.	

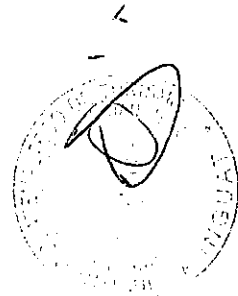
[Firma manuscrita]



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		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		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 formulación de documento borrador que contiene el manual de procedimientos de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos: 1. Procedimiento para la Autorización y Pago de Tiempo Extraordinario para el personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" en proceso de revisión, autorización y socialización correspondiente.	Documento Borrador que contiene el Manual de Procedimientos de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos: 1. Procedimiento para la Autorización y Pago de Tiempo Extraordinario para el personal 011 "Personal Permanente" y 022 "Personal por Contrato" en proceso de revisión, autorización y socialización correspondiente.	

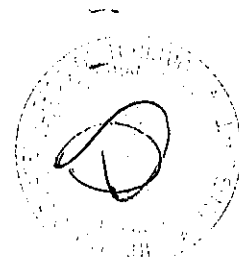
[Handwritten signature]



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

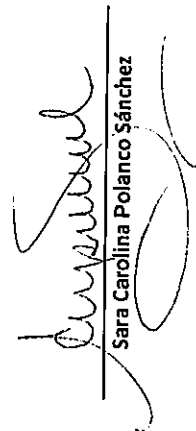
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Participar en Reuniones Técnicas de Trabajo con las Jefaturas de Departamento y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales.	 como se discutió en distintas reuniones de esta mesa técnica, la viabilidad de los requisitos y procesos para el desarrollo del procedimiento para autorización y pago de tiempo extraordinario. Asimismo se hicieron los cambios requeridos y se reformularon nuevos procesos dentro del procedimiento los cuales se encuentran listos para su aprobación, autorización y socialización oficial.		
3	Realizar análisis de campo a los diferentes procesos que me sean asignados.	Se sostuvo reunión con la Licenciada Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de recopilar información, así como profundizar en los temas referentes a la Clasificación, la creación y la valoración de puestos, para calcular los salarios, la responsabilidad administrativa que a cada puesto le será asignada. Dicho proceso se llevará a cabo mediante la aprobación del Manual de especificaciones de puestos.	Se sostuvo reunión con la Licenciada Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de recopilar información para la propuesta de Clasificación, la creación y la valoración de puestos.	

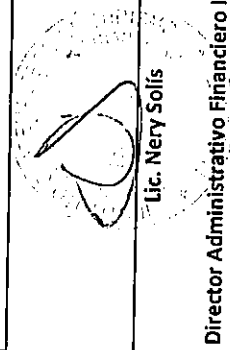
[Firma manuscrita]



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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Se realizó documento borrador como propuesta para la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, referente a la creación de plazas y puestos funcionales con base a la nueva estructura organizacional del INGUAT. Se utilizó como herramienta las series y clases de puestos con cargo al renglón presupuestario 011 "personal Permanente" y al renglón Presupuestario 022 (personal por contrato). La propuesta cuenta con categorías, series y honorarios según la responsabilidad administrativa que requiere cada puesto.	Documento borrador que contiene propuesta referente a la creación de plazas y puestos funcionales con base a la nueva estructura organizacional del INGUAT.	
5	Proponer criterios generales necesarios para orientar el diseño, construcción y elaboración de diagramas de flujo que sirvan para representar gráficamente los procesos, procedimientos y actividades institucionales.	Se realizó el Organigrama que complementa la propuesta de creación de plazas y puestos para la nueva estructura organizacional del Instituto. En dicho organigrama se encuentran diagramados los puestos que deberán ser creados para las jefaturas de Sección, Unidad y Área.	Se realizó la propuesta del Organigrama para la creación de plazas y puestos de la nueva estructura organizacional del INGUAT.	


Sara Carolina Polanco Sánchez

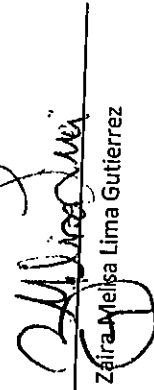

Lic. Nery Solís

Director Administrativo Financiero INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		AGOSTO		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		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 CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIBEGA, IBTM LATINAMERICA, TOP RESA, TRAVEL AGENT FORUM		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.	
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 CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIBEGA, IBTM LATINAMERICA, TOP RESA, TRAVEL AGENT FORUM		Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales	
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	
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 CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIBEGA, IBTM LATINAMERICA, TOP RESA, TRAVEL AGENT FORUM		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.	
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 CONGRESO DE TURISMO MEDICO, BIRDFAIR, IBTM LATINAMERICA		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales CONGRESO DE TURISMO MEDICO, BIRDFAR, IBTM LATIN AMERICA	


 Licda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo


 Zaira Melisa Lima Gutierrez