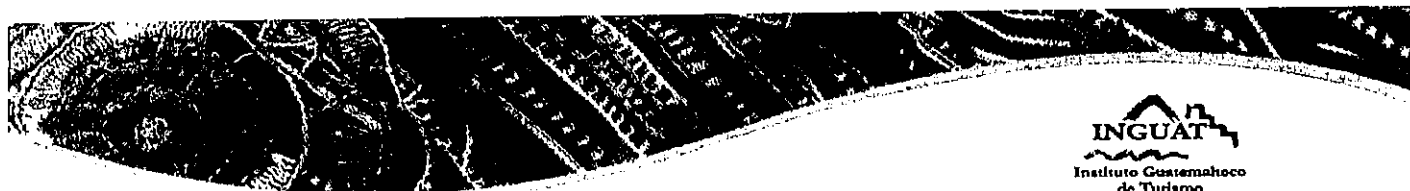




Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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

JORGE 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

JORGE 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

JORGE 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

JORGE 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

JORGE FRANCISCO ROA EDWARDS

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

JORGE ROBERTO TOBIAS

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

JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO

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

KAREN FABIOLA ALVAREZ ANZUETO

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

LUIS FERNANDO VILLATORO SHAK

ASESORAR EN EL AREA LEGAL A LA DIRECCION DE MERCADEO

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado

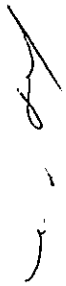
Servicios contratados

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 MANTENIMINETO DE PAGINA PRINCIPAL DE INTERNET Y MICROSITIOS
MARIO RENATO MONTERROSO GARCÍA	ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
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 ASITENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
PABLO ROGELIO GOMEZ	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
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

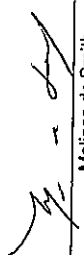
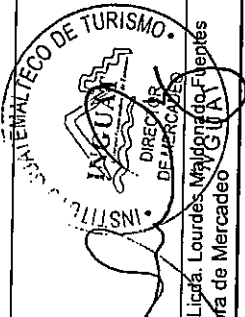
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Septiembre	Sujeto a retención ISR:	X
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 asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Mariner de la Línea Regent en Puerto Santo Quetzal el 16 de septiembre, 2017 Apoyo para el arribo del Crucero Maasdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Quetzal el 21 de septiembre, 2017 Apoyo para el arribo del Crucero Regalia de la Línea Oceania en Puerto Santo Quetzal el 28 de septiembre, 2017 Apoyo para el arribo del Crucero Princess en Puerto Santo Quetzal el 29 de septiembre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 708 pasajeros y 445 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se recibió y atendió el crucero con 1266 pasajeros y 557 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se recibió y atendió el crucero con 690 pasajeros y 386 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se recibió y atendió el crucero con 1974 pasajeros y 890 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el inicio de la nueva temporada de cruceros de cruceros y los beneficios que traen a la comunidad. Subir la información a redes sociales. Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen, subir la información a redes sociales. Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen, subir la información a redes sociales. Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen, subir la información a redes sociales.
2	Brindar apoyo en actividades de la Mesa del Segmento de Cruceros	Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan prestadores de servicios a cruceros a nivel nacional y en capacitaciones para mejorar el servicio cruceros	Se asesoró en los temas que se trataron en la Mesa Petit de Cruceros en temas relacionados con el estado de los muelles, tour operadores piratas, estado de las rampas, atención a pasajeros de cruceros y normativas para la atención a cruceros.	Dar seguimiento y apoyar en reuniones con tour operadores oficiales, personal de puertos de puertos para solventar problemática cuando se tiene la visita de cruceros.
		Se asesoró y participó en Seatrade Europa realizada en Hamburgo, Alemania	Se apoyo con la atención del stand de Guatemala durante la feria. Se tuvieron reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros europeas que están interesados en visitar Guatemala.	Dar seguimiento a las solicitudes de información que requieren los ejecutivos de cruces para poder evaluar enviar cruceros a Guatemala.



3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Se asesoró y participó en reuniones relacionada con la participación de Guatemala en la Conferencia y Tradeshow de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA a realizarse en Mérida, México.	Se enviaron invitaciones para la participación en el evento en Mérida, México. Se envió a FCCA información sobre la participación del director y representantes de gobierno en dicha actividad. Se apoyo en el diseño del stand para el evento	Dar seguimiento a las necesidades para la participación de Guatemala en la Conferencia.
4	Apoyo en el análisis y evolución de propuestas para actividades de promoción	Se asesoró para la participación de Guatemala en Travel Forum Miami.	Se apoyo en la logística para la participación del stand y la participación de agencias de viajes mayoristas en el evento.	Dar seguimiento a las necesidades para la participación de Guatemala en Travel Forum.
5	Entrega de Datos estadísticos para estudios de mercado	Se asesoró y participó en reuniones en Santo Tomas de Castilla relacionado a las actividades durante la estadia de los barcos de cruceros de animación turística despedida del cruceros	Se realizaron propuestas de actividades tanto por Inguat con Empornac sobre la animación turística que se debe de mejorar dentro de la Terminal, actividad de despedida del crucero, y el apoyo a la Municipalidad de Puerto Barrios en actividades turísticas.	Se evaluarán nuevas propuestas y se dara seguimiento a las necesidades expuestas en las reuniones para mejorar la atención a pasajeros de cruceros.
6	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Se entregaron datos de la Temporada 2016-2017 para presentaciones de Cruceros a diferentes instituciones de gobierno-	Se asesoró en los temas y se hicieron presentaciones a prestadores de servicios el informó sobre resultados de la temporada de cruceros 2017-2018	Dar seguimiento y fortalecer los datos de acuerdo a las observaciones para la mejora de información realizadas por diferentes instituciones o asociaciones.
		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 las dificultades que se tienen para poder verificar que no hayan polizones y que nadie que no este autorizado ingrese a los cruceros.	Dar seguimiento a las cartas enviadas a EPQ para la coordinación de dicha actividad o que esta sea anulada ya que solo era una medida de mitigación y no una obligatoriedad.
		Se asesoró en la participación en reuniones sobre la problemática de cobro a las líneas de cruceros	Se asesoró en reuniones con el presidente y asesores de Puerto Santo Tomas de Castilla en referencia al cobro a líneas de cruceros por servicio prestados en años anteriores. Empornac indico que están dispuestos a quitar dichos pagos y realizar un acuerdo para que en futuros ataques se cobre con un 25% de descuento los servicios de puerto	Continuar con reuniones y dar seguimiento.
7	Apoyo en la elaboración de Calendario de Cruceros	Se apoyo en la investigación de fechas y datos léxicos de cruceros que visitaran Guatemala durante la temporada 2017-2018 para la elaboración del calendario de Cruceros	Se apoyo en la elaboración del nuevo calendario de cruceros para la temporada 2017-2018 la cual tiene un incremento del 21% en relación a la temporada 2016-2017. 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.

8	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Participación en reuniones con Empresa Portuaria Quetzal.	Se apoyo 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 y artesanos.	Continuar con capacitaciones para mejorar la seguridad en puertos y los servicios a pasajeros de cruceros.
		Participación en reuniones con la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC	Se apoyo participó en capacitación de Prevención para Buques e instalaciones Portuarias - PBIP en la ciudad de 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.
		Apoyo en el acto de inauguración de temporada de cruceros 2017-2018	Se apoyo participó en las actividades desarrolladas en Marina Pez Vela con motivo de la apertura de la temporada de Cruceros 2017-2018. Se conto con la asistencia de la Comisión de Turismo del Congreso, Director de Inguat y altas autoridades de turismo.	Dar a conocer las actividades desarrolladas con motivo del inicio de la Temporada de Cruceros 2017-2018
		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 Líneas de Cruceros	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen los avances propuesto para un mejor servicio a pasajeros de cruceros.
9	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.
10	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 dio inicio a la Temporada de Cruceros. Se arreglaron cojines y bancas del area de espectáculos.	Dar seguimiento y evaluar las propuestas.
11	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 y se poyo en la elaboración de contratación por medio de Guatecompras	Dar seguimiento.
12	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros	Apoyo y seguimiento para que se pueda impartir en Guatemala la capacitación "Front Line" por la capacitadora Berthe Hatt de Canada	Se apoyo en la evaluación para la contratación de la capacitación la cual se realizara en el mes de Noviembre en Antigua Guatemala y Santo Tomas de Castilla	Dar seguimiento y apoyo en la contratación de la capacitadora
 Melissa de Smith Cruceros  Vo.Bo. Ligtá. Lourdes Maldonado Fuentes Directora de Mercado				

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	SEPTIEMBRE	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
	Asesoría en la elaboración de: carta de entendimiento adjunto sobre cooperación con el Centro Universitario de Zacapa/USAC para la conservación del Quetzal y su hábitat, en el marco de la elaboración de la Estrategia Nacional de Conservación del Quetzal en Guatemala, a ser suscrito con la Subdirección de INGUAT		Elaboración de documento de análisis	Concertar reunión con Subdirección de INGUAT para dar seguimiento al proceso.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

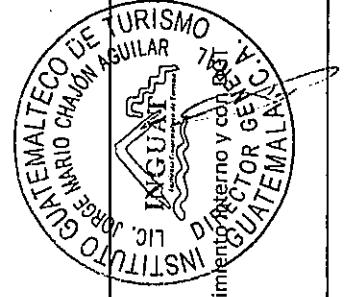
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Asesoría en análisis del tema: Modificaciones al Reglamento de Transporte Turístico INGUAT	Revisión de documentos propuestos en form individual y conjunta	Dar seguimiento interno.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	SEPTIEMBRE	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
		Asesoría en redacción de oficio para solicitud de punto de agenda en CONAP para exponer y aprobar propuestas de Logotipo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP).	Oficio enviado y aceptado	Dar seguimiento en CONAP
		Asesoría en: Junta de trabajo para elaboración de propuesta a reglamento de la DGT	Documento de propuesta	Dar seguimiento



INFORME DE ACTIVIDADES

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

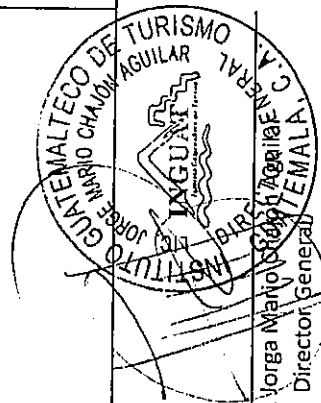
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesora en : respuesta al Oficio SSE/378/2017/MOGD-sbha de 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 trabajo con la Dirección General



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de Septiembre de 2017	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 Chajon Aguilar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

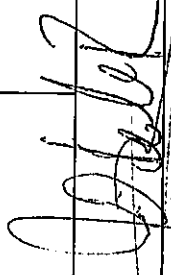
Nombres y apellidos completos:		Blanca Margarita Ercastilla García De Oliva		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Septiembre		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2017		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		31-2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		46-2017-DG		Marcar con una X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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 22 pacientes para exámenes clínicos.	21 pacientes ya contaban con ficha médica y 1 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 1 paciente, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	El paciente quedó satisfecho 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 61 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 5 rellenos de amalgama y 56 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 5 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de cordal inferior por fractura, 1 trabajador de género femenino, se le realizó extracción de cordal inferior izquierda y 3 familiares de género femenino, se les realizó extracción de muela primaria, extracción de cordal superior y extracción de premolar superior.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 29 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 1 por dolor, 7 por fracturas, 3 por infección, 3 por sensibilidad, 7 por gingivitis, 1 por herpes y 7 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.

[Firma manuscrita]

6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 8 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
7	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 20 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Cada familiar quedo satisfecho con la atención odontológica brindada.	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 emitieron 3 suspensiones.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por cirugía encia del paladar, 1 por infección con absceso pieza No.6 y 1 por extracción de cordal inferior izquierda.	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 60 pacientes de la siguiente manera: 23 trabajadores de género femenino y 17 de género masculino, así como 12 familiares de género femenino y 8 de género masculino.	Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Blanca Margarita Ericastilla


Lic. Mg. José David Taie-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:		SEPTIEMBRE		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	

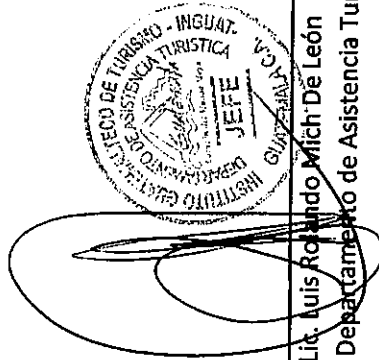
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita al Coronel Macz Veliz Comandante batallón de la sexta Brigada de Infantería Se apoyó dando a conocer el Departamento de asistencia turística a la Diputada Nora CU presidenta de la comisión de Turismo del Congreso	Se apoyó en el posicionamiento del programa como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Coronel de Infantería German Macz Veliz Comandante de Batallón de la sexta brigada de infantería, con sede en Creompaz, apoyarán en custodias y seguridad en atractivos turísticos en especial Semuc Champey Se apoyó en el posicionamiento del departamento de asistencia turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística a la diputada del congreso Nora Cu presidenta de la comisión de turismo del Congreso	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la actividad de brindarle custodia y acompañamiento a turistas Canadienses del Ministerio Impacto Guatemala	Se apoyó en la custodia con la policía de turismo a doce turistas de nacionalidad canadiense que visitaron la granja Chisec en el kilómetro 187 CA-14 ruta las Verapaces	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito b) información turística c) gestiones de seguridad d) gestiones de asistencia legal e) asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la oficina de información turística del Instituto Guatemalteco de Turismo con sede en Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 49 turistas extranjeros que visitaron la oficina de información turística del INGUAT con sede en Cobán Alta Verapaz	
4	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 en la actividad en la visita a Coffe tours Chicoj con sede en Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad en la divulgación del departamento de asistencia turística en la visita que se hizo a los administradores del coffe tours Chicoj siendo los señores Álvaro Yat y Rogelio Pop, se les dio material promocional con información turística de la región	
		Se apoyó en la actividad en la visita a las oficinas del festival Folklórico Nacional de Cobán	Se apoyó en la visita y divulgación de departamento de asistencia turística al comité del festival Folklórico Nacional de Cobán con sede en la Municipalidad de Cobán Alta Verapaz se le apoyó con material promocional con información turística	
		Se apoyó en la visita que realizaron a las oficinas del Instituto Guatemalteco de Turismo con sede en Cobán, Alumnos de perito en turismo del Colegio Imperial	Se apoyó en la visita que realizaron a las oficinas del instituto Guatemalteco de turismo con sede en Cobán a cinco estudiantes de sexto perito en turismo del colegio Imperial de Cobán Alta Verapaz, se les dio una charla de información del departamento de asistencia turística y se les entregó material promocional, solicitaron apoyo para visitar a Orquigonía	
		Se apoyó en la visita y presentación de la Subdelegada regional a los estudiantes de Guías Locales	Se apoyó en la actividad de la visita que se realizó a las instalaciones del parque las victorias donde están recibiendo el curso de Guías locales en turismo a veinte alumnos y se aprovechó para presentar a la nueva subdelegada regional de Cobán Anelise López	

Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área	Apoyo en las actividades de solicitud y realización de Capacitación sobre protocolos de seguridad para visitantes en áreas protegidas Parque Nacional Laguna Lachua	Se apoyó en la actividad de las capacitaciones para veinticinco guarda recursos de áreas protegidas del parque Nacional Laguna Lachua, se apoyó en la presentación de los siguientes temas: Seguridad y control de visitantes, métodos alternos de resolución de conflictos, legislación Policial, prevención de linchamientos y prevención de la explotación a niños, niñas y adolescentes en turismo	
	Se apoyó en la actividad de realizar el tour y canopy en Coffe Chicoj a los estudiantes de perito en turismo del colegio imperial	Se apoyó en la actividad de la visita a coffe tours Chicoj de veinticinco alumnos de cuarto y sexto dos de perito en turismo y dos catedráticos del colegio Imperial con el objetivo de conocer las actividades de familiarización que se realizan en el atractivo turístico, el canopy y un recorrido por los senderos de los cafetales para observar la fauna y flora	
	Se apoyó en la reunión del Comité de Autogestión turística de Cobán Verapaz para instalar un stand en Guatemala sobre Turismo y Aventura	Se apoyó en la actividad de la reunión del comité de autogestión turística de Cobán en el restaurante la Crepe por convocatoria del presidente del CAT Señor Diego Fernández para apoyar en el stand en la Ciudad de Guatemala el 2 y 3 de septiembre sobre Turismo y Aventura , se recibió material de los atractivos turísticos e información de hoteles miembros del CAT	

Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Mich'De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

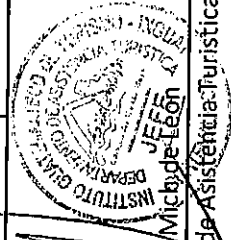
INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 familia de turistas Salvadoreños que transitaban en caravanas seguras desde la frontera Pedro de Alvarado y sufrieron un percance vial a la altura del Km. 90 de la carretera CA-2	Se dio apoyo en conjunto con agentes de la División de Seguridad Turística - Disetur - acompañando al turista en el proceso de reemplazo de la llanta que estallo en su vehículo con placas del Salvador P 76 543, posterior al reemplazo de la llanta el turista continuo su trayecto.	
	Apoyo a turistas que fueron víctimas de asalto mientras realizaban un ejercicio de andinismo en las cercanías del puente los Esclavos en jurisdicción de Cuillapa, departamento de Santa Rosa.		Se dio apoyo contactando al Sub Comisario Felipe de la comisaría 32 quien se acerco y dio acompañamiento a los turistas nacionales y extranjeros victimas de robo. Ademas de ello se dio apoyo contactando a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas Extranjeros a fin de darle seguimiento al caso, los objetos robados no fueron recuperados despues del proceso de investigación.	

		Apoyo en acompañamiento y custodia a propietarios de tour operadora El Salvador XPEDITION.	Se dio apoyo en acompañamiento y escolta a representantes de tour operadora El Salvador XPEDITION, por su recorrido desde la Frontera Pedro de Alvarado, hacia la finca Valhala y posteriormente Antigua Guatemala, en su retorno se dio acompañamiento de la Ciudad de Guatemala hacia la frontera de Valle Nuevo en Jalpatagua Jutiapa.	
2	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo en actividades realizadas en Reserva Natural Laguna del Pino, en Santa Rosa.	Se brindo apoyo contactando a agentes de la Policía Nacional Civil a fin de resguardar la seguridad de los turistas participantes en sobrevuelo de globos realizado en dos fechas en el área de la Reserva Natural Laguna del Pino en Barberena, Santa Rosa.	
		Apoyo en acompañamiento y custodia en conjunto con agentes de la División de Seguridad Turística a turistas Salvadoreños que visitaron Guatemala.	Se brindo apoyo en acompañamiento y custodia a aproximadamente 130 turistas salvadoreños que visitaron Guatemala desde la frontera Pedro de Alvarado, las custodias conjuntas permitieron que durante la visita de turistas no se presentara ningún hecho delictivo en los horarios de las caravanas seguras.	
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, gobernación 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 138 Personas de Nacionalidad Salvadoreña, 54 de genero masculino y 86 de genero femenino, así como 2 personas de nacionalidad Guatemalteca de genero masculino.	

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 Hawai en el municipio de Taxisco en Santa Rosa.	Se apoyo participando en reuniones con el sector turístico y hotelero en conjunto con la OCRET - Oficina de Control de Reservas Territoriales del Estado- a fin de trabajar juntos por el desarrollo y seguridad turística en la reserva natural de Monterrico.	
		Apoyo en participación en reuniones con sector turístico y hotelero de la Playa el Chapeton en el municipio de Chiquimulilla en Santa Rosa.	Se dio apoyo participando en distintas reuniones con el sector turístico y hotelero la Playa el Chapeton de Santa Rosa, en ellas se dio a conocer los procesos de formación del comité de autogestión turística, así como los distintos programas de capacitación en seguridad turística a fin de brindar un mejor servicio a turistas que visitan el destino turístico.	



Vo.Bo.

David Cortez Yat

Luis Rolando Miché de León
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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



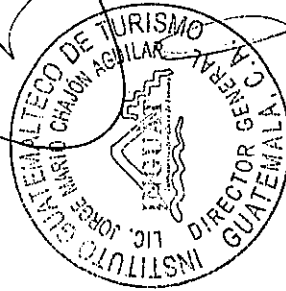
2	Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la Institución y del Gobierno Central	Apoyo en reuniones con Empresa Contratada por ANADIE para mejorar la conectividad aérea en Guatemala	Apoyo brindado en el esfuerzo conjunto con la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de WAMOS	Avances en 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.



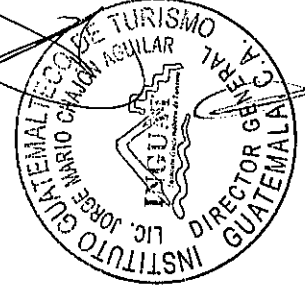
3	Brindar apoyo en eventos de promoción especializados que permitan el impulso y generación de la conectividad y facilitación turística pertinentes.	Gestión y participación en el evento World ROUTES	Búsqueda de reuniones con aerolíneas interesadas en realizar conectividad aérea con Guatemala	Seguimiento.
		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 World Routes	Reuniones con líneas aéreas para promover Guatemala como destino.	Seguimiento
		Participación en el evento de Delta University, MLT para agencias de viajes especializadas de Delta Vacations	Apoyo en las presentaciones de país realizadas durante el evento realizado en Atlanta, Georgia, USA	Seguimiento



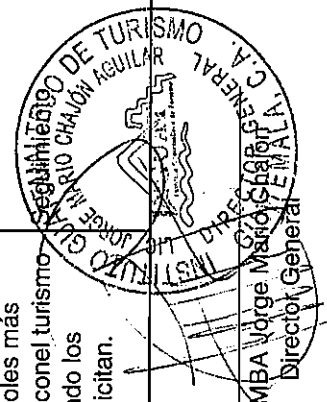
4	Colaborar estrechamente con las diferentes Unidades Administrativas, en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre.	Apoyo a la Mesa Nacional de Cruceros, en donde se presentan los resultados estadísticos de la temporada que finaliza, se establecen 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 operadores que participarán en las operaciones de cruceros en la temporada 2017-2018 para que puedan obtener su certificado BPIP de EMPORNAC	Apoyo en la capacitación realizada en Izabal, Antigua Guatemala y la Ciudad Capital	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.	



Firma: Diego Armando Sierra Asesor

Vo.Bo. Lic. MBA Jorge Mario Sierra 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	IVA NO
MES		Septiembre	SUJETO A RETENCION ISR	x
AÑO		2017.	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		12-2017 / 106-2017		
NUMERO DE RESOLUCION		No. 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 reunión con encargado de Policía de turismo de ministerio de Gobernación sobre de Chichicastenango para conocer atención a turistas en este mes. Apoyo a reunión con jefe de Bomberos Voluntarios de Chichicastenango.	Se apoyó en visitas a atractivos turísticos para información acerca de atención prestada a turistas que necesitaron servicios de ellos. Se apoyó en temas de asistencia con encargado de policía de turismo del ministerio de Gobernación ubicados en Chichicastenango, acerca de atención brindada a turistas en este atractivo turístico.	Atender a turistas de la mejor manera. Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención. Atender a turistas de la mejor manera en su visita a Chichicastenango.

Firma. 
 Edy Yandel Cano Rivera.

2.	Brindar apoyo en el monitoreo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoye monitoreando Plaxa Oxlauij 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.
		Apoye en reunión con Policía Nacional del municipio de Sta. Cruz del Quiché.	Se apoyó en reunión tratando temas tales como seguridad en corredor turístico hacia atractivo de Guacara, y se trató temas de apoyo a turistas por hechos delincuenciales en este municipio.	Mantener comunicación para atender a turistas en casos necesarios.
		Apoyo en monitoreo de corredor turístico que conduce desde Sta. Cruz del Quiché a departamento de Alta Verapaz.	Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico que conduce a límite del departamento de Alta Verapaz.	Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística.
		Apoyo en monitoreo de Corredor turístico que llega hasta sitio arqueológico de Gumarcaaj	Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico.	Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

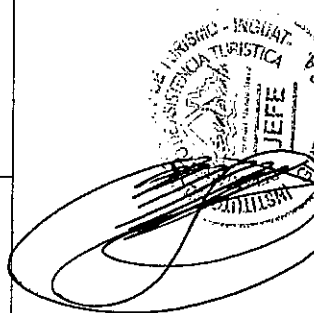
3.	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región asignada, a la central de llamadas Un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Apoye proporcionando información sobre estado actual de ruta turística que conduce hasta los atractivos naturales del área Norte del 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.	Apoye a agencias de viajes así como a la central de llamadas 1500 para mantener información acerca de medidas básicas de seguridad en este corredor turístico.	Mantener monitoreo a rutas turísticas para informar a agencias de viajes de turismo en su transitar por el departamento de Quiché.
				Atender de la mejor manera a turistas		Mantener presencia en corredores turísticos.
	Apoye monitoreando corredor turístico que conduce a el destino turístico de Chichicastenango desde límite con departamento de Sololá				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.	

Firma. Egy
Edy Yandel Cano Rivera.

4.	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Apoye en reunión con presidente de Comité de autogestión turística en temas de mejoramiento de atención de turistas por vendedores de tejidos típicos en municipio de Chichicastenango.	Se apoyó sugiriendo temas desarrollo turístico y de seguridad en el municipio para ser visitados por turistas.	Mantener acciones que fomenten la mejora de atractivos turísticos.
		Apoye en reunión con encargado de Oficina municipal de turismo de Sta. Cruz del Quiché,	Se apoyó en reunión tratando temas de prevención turística en atractivos turísticos de este municipio e informando medidas básicas de seguridad en temporada de invierno en atractivos naturales.	Mantener comunicación con atractivos naturales en casos de atención a turistas.
		Apoye en reunión de comisión de fomento económico y turismo de Chichicastenango	Se apoyó sugiriendo temas de mejora en atención a turistas en socialización de programa de transporte seguro en Chichicastenango.	Mantener acciones de prevención turística en atractivos turísticos

Firma.  _____
Edy Yandel Cano Rivera.

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



Firma. Vo. Bo. Luis Rolando Mich de León.
Jefe de 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:		SEPTIEMBRE		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		9-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		3-2017-DG		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos	1.1. El Departamento de Recursos Humanos en Providencia Ref. 057-2017-DRRH de fecha 4 de septiembre de 2017, traslada firmados los Procedimientos identificados como "Inducción General al Personal de Nuevo Ingreso" Código MP-CA-02, Versión 1 de fecha 10 de agosto de 2017". Se procedió a formular el proyecto de acuerdo para aprobación por parte de la Dirección General.	Procedimiento concluido	Que estos procedimientos sean comunicado a las diferentes unidades y personal que participa en cada proceso y subido a la carpeta de archivos varios para su socialización a lo interno.




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		SEPTIEMBRE		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
2	Manual de Procedimientos de Adquisiciones	2.1 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 2.2 Se sostuvieron reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe de la Sección de Compras, Ana Martínez, Rosmery Alvarado, Maura Ispache y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 2.3 Se 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 los Procedimiento de Baja Cuantía, Compra directa y el de Cotización por parte del Departamento Financiero	

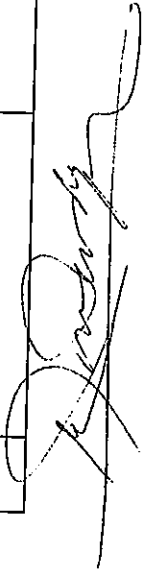
[Firma manuscrita]

[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:	SEPTIEMBRE			
Año:	2017			X
No. De Contrato:	9-2017			
No. De Resolución:	3-2017-DG			
Unidad Administrativa:				Administrativa

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016	3.1 Se trabajaron diferentes matrices con relación a los hallazgos contenidos en el Informe de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. 3.2 Se analizó cada hallazgo relacionados con el control interno y con leyes y reglamentos aplicables. 3.3 Se incluyeron las acciones que han realizado las unidades que se identifican en cada hallazgo en cuanto al cumplimiento de las recomendaciones.	Se consolidó la información en una Matriz de Avance a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas y se trasladó al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero	
4	Apoyar en la Edición o anuario con motivo del 50o. Aniversario de INGUAT	4.1 Brindar asistencia técnica para integrar la información que contendrá la historia institucional o historias relatadas. 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 4.2 Se sostuvo reunión con el señor Subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto para presentar avance. 4.3 Se participó en reunión final para ver el documento diagramado por la persona diseñadora y juntamente con la comisión se entró a analizar la versión final previo a la impresión del documento.	Versión Final	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
5	Modelo Institucional	5.1 Con la Comisión integrada por los profesionales: Karla de Cordero, Edith Anavisca y Erwin García de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo, Anna Paola Chamorro y Judith de Rodríguez, se aplicó la Metodología de la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- y se construyeron en sus diferentes etapas, el Modelo Institucional Gestión por Resultados GpR que identifica: Identificación y análisis de la problemática (tomando como referencia el Árbol de Problemas, Construcción del Modelo Conceptual, Modelo Explicativo, Identificación de caminos causales críticos y elaboración del Modelo Prescriptivo y Modelo Lógico. 5.2 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.	Documento cursado al Director Administrativo Financiero y Subdirección General	

[Firma manuscrita]

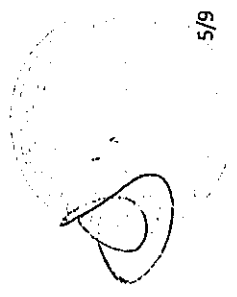
[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		SEPTIEMBRE		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
	Modelo Institucional	5.3 Se solicitó al Licenciado Allan Medrano, Funcionario de la Segeplan para que participara en reunión técnica de trabajo para evaluar este modelo y retroalimentar el contenido del mismo.		
6	Matriz de Avance del Plan Operativo Anual 2017	6.1 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 agosto de 2017.	Matriz cursada al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación.	





INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
7	Reunión Técnica con la Unidad de Competitividad, Segeplán y Secretaría de la Presidencia	7.1 Se abordó la Agenda para los siguientes temas: 1. Meta de Fomento al Turismo de la Política General de Gobierno, situación actual: a. Modelo lógico, b. Intervenciones de instituciones corresponsables, c. Información de Indicadores. 2. a. Resultados 2017, b. Expectativas para el 2019. 3. Posibilidad de ajustes en la meta: a. Escenario 1: Se cambia la meta (cantidad), b. Escenario 2: Se cambia la línea de base (2015), c. Escenario 3: Se utiliza el promedio de medición del índice (3.5), d. Escenario 4: Se utiliza otro indicador. 4. Acuerdos. En esta reunión se participó con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, personal de a Unidad de Competitividad, Funcionarios de Segeplán Lic. Allan Medrano, Jorge Hernández y Manual Mejía, Secretaria Privada de la Presidencia María Belén Portillo.	Se acordó realizar un taller con las instituciones públicas y privadas para evaluar la meta de gobierno	

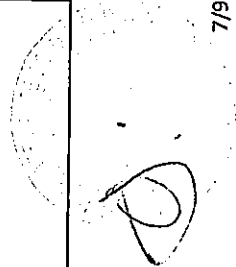


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	SEPTIEMBRE			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
8	Comité Ejecutivo	8.1 Se participó en la convocatoria del 16 de septiembre de 2017, del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Agenda No.5 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.	
9	Informe de la Política de Desarrollo Social y Población - PDSP- Período 2017	9.1. Por designación del señor Director Administrativo Financiero, Lic. Nery Solís juntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro se asistió el 8 de septiembre de 2017 a la Segeplán, para el Taller relacionado con la presentación del Informe de la Política de Desarrollo Social y Población -PDSP- Período 2017 y recibir la metodología y guía. 9.2 Se avanzó en la solicitud de información para las diferentes unidades administrativas 9.3 Se inició con la recopilación y análisis del informe.	Se curso el Inventario de Procedimientos al Director Administrativo Financiero para su aprobación y traslado oficial al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General.	





INFORME DE ACTIVIDADES

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

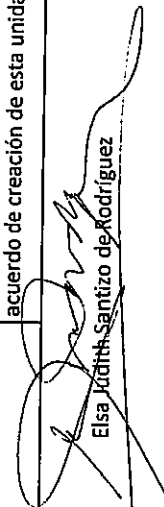
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
10	Reunión Técnica con la Unidad de Competitividad, Segeplán y Secretaría de la Presidencia	10.1 Participar en la reunión técnica, el 12 de septiembre de 2017 con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, personal de a Unidad de Competitividad, Funcionarios de Segeplán Lic. Allan Medrano, Jorge Hernández y Manual Mejía, Secretaria Privada de la Presidencia María Belén Portillo.		
11	Reuniones de avance con a Subdirección General por los 50 Aniversarios del INGUAT	11.1 Juntamente con otras unidades del INGUAT, asistir semanalmente a reuniones convocadas por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para informar sobre los temas de avance asignados que están relacionados con los 50 años de fundación del INGUAT. 11.2 Llevar minuta de agenda.	Informar al Director Administrativo Financiero sobre los resultados de dichas reuniones.	
12	Modelo de Competitividad Turística	12.1 Brindar apoyo a la Unidad de Competitividad para evaluar el Modelo de Competitividad Turística con relación a la meta presidencial. 12.2 Participar en reuniones técnicas con delegados de esta Institución por Dirección y sector público y privado turístico.	En proceso	



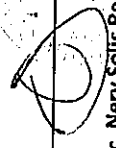
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
13	Unidad de Revisión de Documentos	13.1 Brindar apoyo técnico en el análisis para la implementación de la Unidad de Revisión de Documentos, para ello se sostuvo reuniones con los Licenciados Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Licda. Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras, Fredy Pacay, Profesional por Contrato. 13.2 Apoyar en la descripción del perfil de puestos requerido para esta unidad. 13.3 Apoyar en la elaboración del anteproyecto de acuerdo de creación de esta unidad.	Documentos trasladados al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial a la Dirección General para su aprobación	



 Elsa Judith Santizo de Rodríguez



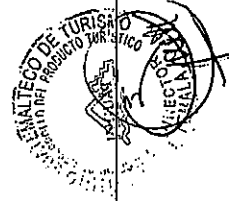
 Lic. Nery Solís Requena

 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Septiembre			Sujeto a retención ISR:
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 actividades: Mesas Departamentales de competitividad, CODEDE, Feria Alimentaria y Muestra gastronómica (CAT de Quetzaltenango, Retalhuleu e Izabal), se gestionó participación, apoyo y el pago de 2 stands y capacitación sin costo para artesanas del CAT de las Región Chortí quienes con el CAT de Retalhuleu, exhibieron y comercializaron sus productos en la Feria Centroamericana de Artesanías The New World Crafts el 19 y 20 de septiembre, en La Antigua Guatemala. participación en el intercambio de experiencias de los CAT de Cobán y Huehuetenango. Gestiones para brindar apoyo a diversas solicitudes : souvenirs, material promocional, promoción en redes, gestiones administrativas, asesorías etc.	Seguimiento y respuesta a toda correspondencia y solicitud de 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 del documento final de la actualización del Plan de Desarrollo Turístico de Monterrico. Seguimiento al apoyo que los delegados regionales y subregionales brindan al Departamento de Formación turística y Planeamiento para cumplir con el plan de capacitaciones y señalización 2017 en San Marcos, Totonicapán, Quetzaltenango, Retalhuleu, Sololá, Sacatepéquez, Izabal, Chiquimula y Petén. Reestructuración del cronograma, comisiones y presupuesto para la realización del III Encuentro Nacional de CAT a realizarse en Quetzaltenango.	Contar con documentos que orienten el desarrollo sostenible del país. Fortalecimiento de capacidades, intercambio de experiencias.	



Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
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 .	Trabajo coordinado con las delegaciones regionales, subregionales, diferentes secciones y unidades de la institución.	
4	Apoyar en la identificación, elaboración y seguimiento de proyectos turísticos, que puedan impulsarse a través de las Delegaciones Regionales	Reunion con Funcionaria de la WWF para coordinar a través de la delegación subregional de Izabal, el listado de participantes, la convocatoria, logística y presentación del proyecto de 12 emprendimientos con gestión comunitaria en: Livingston, Río Dulce y Puerto Barrios	Es un proyecto turístico sostenible en área protegida y con la participación de las comunidades.	
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 reuniones de trabajo, elaboración de la presentación de Inversión del INGUAT 2016-2017 en Sololá para el Sr. Director. Integrar información solicitada por el Congreso de la república.	se han generado acciones que derivan en la dinamización turística de los destinos del país	
7	Otras actividades en apoyo a Mercado	Apoyo , asesoría y gestiones, para la participación de artesanos de las 7 regiones turísticas en actividades del 15 de septiembre en Paseo Cayalá (gastronomía y artesanías)	Exhibieron y comercializaron sus productos	

Gloria Ralda m.
Gloria Leticia Ralda Moreno



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		SEPTIEMBRE		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		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Rev. contratos: 119,130,105,122,123,112,120,127,142,144,145,-2017-DG; aprobación convenio:2-2017 1.2. Resol.recursos: 306,342,367,245,344,744-2017-DG; prof.español:829,828,827,826,825,824,823,822,821,820,819,818,817,816, 1.3. tarifas:701,658,669,670,671,702,720,703,704,705,706,707,708,709,710,711,712,713,714,715,716,717,718,719-2017-DG	Verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad Que el trámite de los recursos administrativos se desarrolle acorde a la normativa procesal y sustantiva de las normas específicas de INGUAT que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	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 modificación tarifaria que se autorice esté acorde a la calidad del servicio y requisitos formales de INGUAT
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. guías, escuelas y agencias: 649,738,745,741,787,788,793,792,642,643,76,802,803,808,807,810-2017-DG ,prof.español:815,814,813, 2.2. sanciones:783,784,785,786,796,798,794,795, 910,908,906,901,899,862,860,876,892,920,917,916,914,913,911,-2017-DG 2.3. Nuevos hoteles y tarifas: 753,754,755,756,757,758,759,760,761,764,762,763,765,767,768,780,779,778,777,776,775,773,772-2017-DG 2.4. tarifas:770,769,766,747,748,749,750,751,752,1035,1036 -2017-DG; agencias:838,840	Tener certeza de las acreditaciones y capacidades de los guías autorizados por INGUAT, y que las agencias inscritas estén debidamente calificadas Que los establecimientos de hospedaje cumplan con las normas vigentes en esa materia y sancionar a quienes así no lo hagan. Que los servicios hoteleros y de agencias de viajes, sean de calidad y conforme a los requerimientos que INGUAT establece para su operación. verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías, escuelas y agencias autorizados. Que se eficiente y amplíe 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. Que las tarifas que se autoricen estén apegadas a derecho y a las constancias del expediente que las justifica.



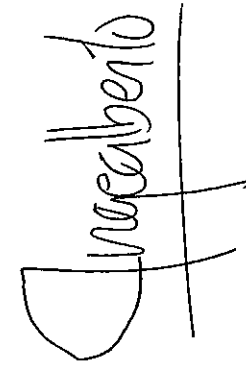
Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA Jorge Mano Chajón Aguiar
Director General

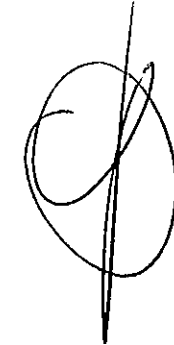
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultado	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal, en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional	Elabore TRES (3) Dictámenes.	TRES (3) Dictámenes	Ninguna
2	Participar como asesor legal cuando se me requiera en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la Institución	Participé como asesor legal en las actividades relacionadas con la suscripción de un total de; DOS (2) contratos; de SESENTA (60) Acuerdos de Dirección; de VEINTIDÓS (22) proyectos y versión final de bases de contratación; y SESENTA Y CUATRO (64) oficios de exoneración de impuestos de salida aéreos y de hospedaje.	Correcciones a cada convenio, contrato, acuerdo de dirección, bases de contratación y oficio	Ninguna

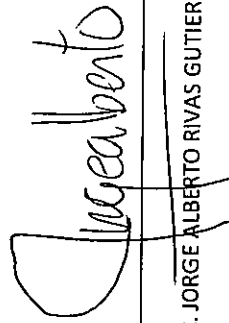








3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designadas, para asesorar legalmente en asuntos concretos	Participé en varias reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico		Ninguna
4	Asesorar legalmente en la elaboración y revisión de resoluciones que me sean solicitadas	Revise un total de DOS (2) resoluciones varias	Revisión y corrección a DOS (2) 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

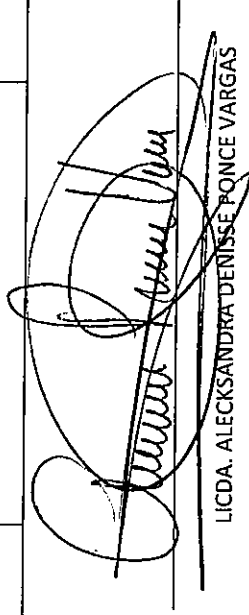


LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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





LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Septiembre	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

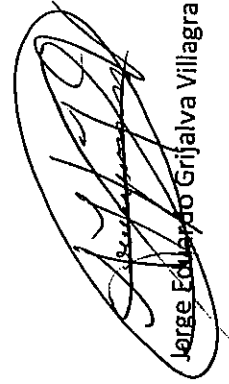
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADO:	RECOMENDACIÓN:
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Enrique Lopez Guzman de 48 años de Mexico debido a que sufrio de la perdida de sus pertenencias en la zona 2 de Quetzaltenango. Apoyé con la asistencia a la turista Cynthia Jaweel de 34 años de Australia debido a que sufrio de un hurto en la zona 2 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista llegando hasta su hotel, realice las llamadas necesarias para localizar sus pertenencias, realice las mediaciones pertinentes y regrese al turista hasta su hospedaje con sus pertenencias. Apoyé a la turista con traducciones, brindandole las llamadas al extranjero, movilizandola a la DISETUR para colocar su respectiva denuncia y hacer uso de su seguro cuando regrese a su pais.	Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su factor economico. Apoyar en todo lo posible a los turistas cuando sufran de algun incidente negativo en nuestro pais.

	Apoyé con la asistencia al turista Simon Roper de 29 años de Nueva Zelanda por haber perdido su celular en la zona 10 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista con traducciones, brindándole las llamadas necesarias, movilizándolo y dueño de los taxis, gerencia centro comercial La Pradera y el taxista donde había dejado el celular, hasta recuperarlo y devolverlo al extranjero.	Apoyar a nuestros turistas en situaciones cuando sufran de algún incidente negativo en Guatemala y puedan continuar de buena forma su estadía.
	Apoyé con la asistencia al turista William John Bonnifield de 62 años de USA, por haber sufrido de una estafa en la ciudad de Quetzaltenango.	Apoyé al turista brindándole las llamadas necesarias, traducciones, movilizaciones y acompañamientos al extranjero durante todo el proceso de denuncia en el MP y contactando a su embajada.	Apoyar a nuestros turistas que han sufrido de algún inconveniente provocado o fortuito que entorpezca su estadía en Guatemala.
2	Apoyar en la divulgación de la información acerca del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a 10 tour operadores para la divulgación del programa.	Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.
		Apoyé con la visita a 24 hoteles para la divulgación del programa.	Apoyar actualizándoles la información turística.
		Apoyé con las visitas frecuentes a PM, PMT, ONG's, seguridad ciudadana para proponerles chaelas sobre atención a turistas.	Continuar apoyando las actividades turísticas y sociales para el bien en común.
		Apoyé con la visita al sitio protegido Laguna y Volcan Chicabal en San Martín Sacatepequez, Quetzaltenango.	Apoyar constantemente al sector turístico para el mejoramiento de sus servicios hacia turistas visitantes.

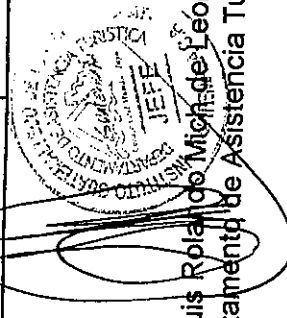
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos.	Apoyé realizando visitas a DISETUR Quetzaltenango para presentar el plan de feria de independencia y solicitar el apoyo pertinente.	Apoyé a DISETUR y comisaría 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.
		Apoyé con las visitas a los diferentes sitios turísticos de mi jurisdicción, para conocer el estado de la seguridad.	Apoyé constataando 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 a los cuerpos de socorro y atendiendo cuando me lo solicitaron.	Apoyé acudiendo al llamado de dicha dependencia cuando tienen extranjeros perdidos, con necesidad de hospedaje, alimentación, robo, hurto, etc.	Apoyar a nuestros turistas y mantener las buenas relaciones interinstitucionales.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con la visita a las comisarías 41, 42 y 44 también sub estaciones para divulgar nuestros servicios.	Apoyé informando de mis funciones laborales dentro del departamento de asistencia turística y apoyo durante la feria.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad.	Apoyé compartiendo a través del grupo de mensajería las actividades importantes de mi institución en materia de seguridad, ya que se encuentran instituciones de socorro, seguridad, salud, educación, gobernación etc.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé presenatandoles a los alcaldes el proyecto de refugios en la cima de algunos volcanes en San Marcos y Quetzaltenango	Apoyé dándole a conocer a los alcaldes correspondientes el proyecto de realización de un refugio en la cima de los volcanes: Tajumulco, Tacana y Santa Maria.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.
		Apoyé con mi presencia en la presentación del programa IMPULSA en Quetzaltenango.	Apoyé con mi presencia, movilización del conferencista y traslado de enseres hacia la ONG donde se realizara la actividad y así contribuir al correcto desarrollo.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor del turismo.
		Apoyé en la participación del 5to 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.
6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	Apoyé reportando acerca de los bloqueos en carreteras e inaccessibilidad a sitios turísticos debido a la fuertes lluvias.	Apoyé informando al sector turístico, hotelero, central de llamadas y ciudadanía en general acerca de los derrumbes, bloqueos, socavamientos en rutas y lugares turísticos debido al invierno.	Seguir apoyando este tipo de actividades que resfuarden la integridad física y psicologica de nuestros turistas.
		Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a reconocido fotografo guatemalteco Carlos Lopez Ayerdi.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante la realización del trabajo fotografico "30 dias por Guatemala", cuando estubo en diversos lugares de Totonicapan y Quetzaltenango.	Continuar promoviendo la seguridad preventiva y que promuevan la actividad turística en mi jurisdicción.
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 club de motociclistas de Harley Davidson en la feria de Solola.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante los diversos recorridos de las motocicletas en el departamento de Solola y algunos de sus municipios.	Continuar promoviendo las actividades que benefician la seguridad turística 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 compartiendo la información a mis jefes inmediatos operativos, también a la delegada y subdelegado 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.	Apoyar compartiendo la información necesaria y así poder recibir el apoyo pertinente. Apoyar con las estadísticas para mantener informados a mis compañeros.
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé reportando diariamente el estado de las carreteras en mi jurisdicción. Apoyé informando sobre la actividad vulcanológica y restricciones de ascenso a volcanes en mi jurisdicción.	Apoyé informando a nuestra central de llamadas para la actualización de datos y realización de boletines de estado de las carreteras. Apoyé informando de las medidas de seguridad, restricciones y sanciones a quienes no acaten los acuerdos municipales de no ascender el volcán Santiaguito.	Seguir apoyando a nutrir nuestra base de datos. 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 apoyarlos. Apoyé con diversas movilizaciones y colocaciones del toldo 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 el kiosko al CUNOC y instituto técnico industrial de Quetzaltenango para actividades de ferias turísticas.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción. Continuar apoyando estas actividades, ya que promueven el apoyo institucional.



Jorge Eduardo Grijalva Villagran



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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Septiembre	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 Huehuetenango y su funcionamiento durante el Evento Intercambio de CATS Huehuetenango y Alta Verapaz resaltando las similitudes de los destinos Se apoyó divulgando la información de Departamento de Asistencia Turística en una charla a los miembros del COCODE Aldea La Mesilla y Autoridades de México Fronterizas de Ciudad Cuauhtémoc en la actividad de desarrollar ordenamiento urbano y vehicular para mejor atención turística y de vecinos que habitan el área además de tratar la creación de una planta de tratamiento de desechos. Se apoyó dando a conocer las funciones del Dep. de Asistencia Turística en las actividades de Fiestas Patrias 2017 organizadas por Gobernación Departamental y CATH con la actividad Independencia Huehuetenango, resaltando costumbres y sitios turísticos	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 y autoridades locales. Se apoyó la actividad de Dep. de Asistencia Turística posicionándose en asistencia turística, información y otros a los asistentes	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del CATH Departamental de Huehuetenango. Apoyar a futuro relaciones de visita de manera regular a las autoridades del área fronteriza del departamento ya que es un punto de tránsito primordial de turismo para el departamento. Se programara apoyar en todas las actividades posibles a la Gobernación Departamental y CATH Huehuetenango

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 Independencia Fiestas Patrias 2017 e Independencia Huehuetenango del 20 de Septiembre. Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de septiembre 2017. En sus puestos habituales y Eventos Especiales como la custodia y visita de Universidad Mariano Gálvez Ciudad Capital, Expo Folklore 2017 Ferias Patronales de Guatemala, Intercambio de CATS Huehuetenango – Alta Verapaz, USAID, Grupo GEF – PNUD entre otros.	Se apoyó en la verificación de Presencia de PNC, PMT, Quinta Brigada de Huehuetenango en sus puestos de atención, retenes y otros habituales del departamento. Se apoyó en contar con la presencia de estas instituciones de seguridad para velar la misma dentro de los eventos antes mencionados.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. Especialmente en estas fechas 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). 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.
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, Se apoyó este mes el tema apoyo psicosocial de emergencias, Grupos especiales (Vulnerables, mujeres, niños, turistas) Además del acompañamiento a patrullaje nocturno en los comercios del centro de la ciudad en 3 ocasiones. Además de Custodia constante a agencias de viaje, Universidad Mariano Gálvez Ciudad Capital, Expo Folklore 2017 Ferias Patronales de Guatemala, Intercambio de CATS Huehuetenango – Alta Verapaz, USAID, Grupo GEF – PNUD 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 Septiembre.	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). 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 apoyó este objetivo a través de la información recabada en reuniones con los entes de seguridad departamental en CODRED, Comisión de Seguridad del CODEDEH y otros mensuales o extemporáneos. Este mes las autoridades departamentales están enfocadas en el mes patrio, fiestas de Independencia de Guatemala 15 de septiembre e independencia de Huehuetenango del 20 de septiembre. Identificación de carreteras más transitables y turísticas, asistencias turísticas, entre otros.	Se apoyó en 1 asistencia del mes, Numero 1: Se apoyó a 2 turistas de nacionalidad Estadounidense por hurto de pertenencias en la terminal de buses de Huehuetenango. Cámara fotográfica, dinero en efectivo, documentos, guía turística.	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 apoyó en la participación de Dep. Asistencia Turística 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 Mes Patrio de Independencia, entre otros.	Se apoyó la Reunión del mes de Agosto, tema de Mes Patrio de Independencia de Guatemala y Huehuetenango del 15 y 20 de septiembre. Enfocamos el tema a turismo visitante y prevención en Hoteles y restaurantes.	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.
		Se apoyó 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.	Apoyó en Tema de Fiestas Patrias de Independencia de Guatemala y Huehuetenango, temporada de lluvias, y desastres naturales, grupos USAID, GF/PNUD y otros.	Apoyar en acompañamientos a municipios, comunidades y otros en donde se está monitoreando zonas rojas y reuniones de seguridad.

Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyó con presencia de Dep. de Asistencia Turística en reunión de Activación del CODRED temporada de Lluvias por Huracanes Irma, José y Katia, Derrumbes, deslaves, socavamientos, carreteras inundadas y otros. Identificación de estado de carreteras principales del departamento, red vial turística.	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.	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 apoyó reuniones de la Mesa Ambiental para tratar temas de Dep. Asistencia Turística y seguridad turística con el apoyo de integrantes profesionales de CATH para impartir tema de gastronomía para el desarrollo turístico de Nueva Catarina y El Limonar Jacaltenango, además de temas de GEF-PNUD para manejo y plan de gestión del parque regional municipal de Todos Santos Cuchumatán.	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.	Se apoyara el desarrollo de la educación y desarrollo turístico departamental.
	Se apoyó con presencia y explicación de funciones de Departamento de Asistencia al Turista durante la actividad de Gobernación Departamental en el mes patrio de Independencia de Huehuetenango y Guatemala en apoyo al CATH.	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 estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo con las Autoridades departamentales y grupos sociales organizados.

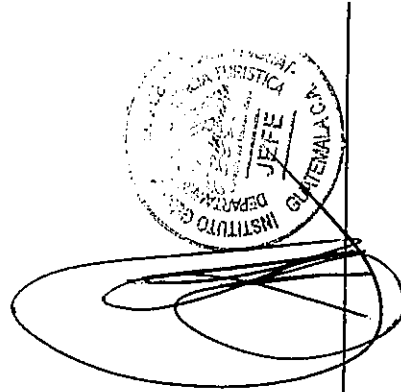
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se está apoyó al CATH de Huehuetenango en su evento Intercambio de CATS de Huehuetenango y Alta Verapaz. Además del evento Independencia Huehuetenango; enfocado a Hoteles, Tour operadores, Restaurantes e industria turística y otros. 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. Además de Apoyo a GEF/PNUD para gestión y manejo de Parque Municipal Todos Santos Cuchumatán, a través de Dep. Asistencia Turística como apoyo al evento.	Como Departamento de Asistencia Turística apoyo en tema de Dep. Asistencia Turística, acompañamiento, presencia y otros. 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 acciones del Comité de Autogestión Turístico el departamento para generar desarrollo del área. Apoyar las iniciativas de la mesa de ambiente y turismo ya que beneficiaran a la población del departamento.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	Se apoyó 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 1 asistencias a 2 personas de nacionalidad Americana, Estados Unidos. Sexo femenino y Masculino	Se apoyó en dos asistencias a dos personas de nacionalidad Estadounidense Trámites, denuncias, traducciones, 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.
9	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con custodias a grupos que lo soliciten físicamente o solamente por monitoreo telefónico. En el mes de Agosto se apoyó en custodia a grupo GEF/PNUD, USAID, UMG Guatemala entre otros.	Se apoyó a los grupos con acompañamientos, seguridad, presencia institucional y otros que solicitaron al Dep. de Asistencia Turística de Huehuetenango	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 apoyó 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 nacionalidad Estadounidense de sexo femenino y 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 apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento y visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Quinta Brigada e Infantería, Dirección General de Caminos, Covial y otros.	Se apoyó 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.

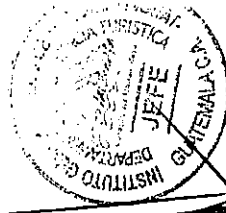
Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro



Vo.Bo.

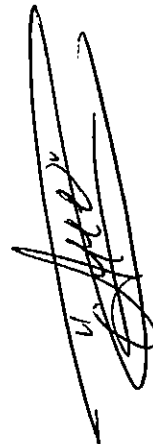


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

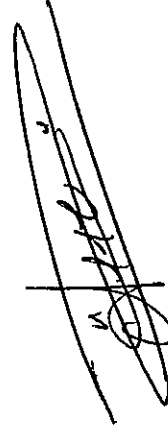
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Septiembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	15 - 2017, 115 - 2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de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



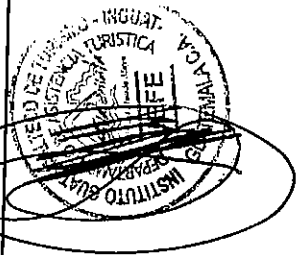
INFORME DE ACTIVIDADES

3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupo turístico triffinio tour en su visita a Esquipulas	Se brindó acompañamiento en materia preventiva y de seguridad con la División de Seguridad Turística. Se brindó apoyo en la Frontera El Florido para el ingreso y en La Frontera La Ermita para el egreso	Estar en contacto con el grupo en su estadía en Guatemala.
		He apoyado a tour operadora Gtour de Chiquimula, en acompañamientos a grupos turísticos en Esquipulas	Se apoyó con la Policía Municipal de Tránsito por parques en la ciudad. Se apoyó con la División de Seguridad Turística en los diferentes destinos turísticos.	Estar en contacto con los jefes de las diferentes instituciones de seguridad.
		He apoyado a la Cámara Trinacional de Turismo Sostenible en los países de Guatemala, El Salvador y Honduras en su proyección y desarrollo de productos turísticos trinacional.	Apoyé en reuniones de seguimiento para expo tour en Copán Ruinas Honduras, para lleva artesanos de Guatemala y El Salvador a la Feria Turística.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los artesanos.
		He apoyado a los más de 250 grupos de antorchas con la División de Seguridad Turística de Esquipulas.	He apoyado a todos los grupos turísticos y de antorchas de Guatemala, Honduras y El Salvador en las diferentes rutas y Fronteras de Chiquimula.	
		He apoyado a grupo turístico de Guatemala Verdadera por problemas migratorios en la Frontera El Florido.	Se brindó apoyo a los turistas para realizar su ingreso al país de manera efectiva.	Estar en contacto con las autoridades de migración.



INFORME DE ACTIVIDADES

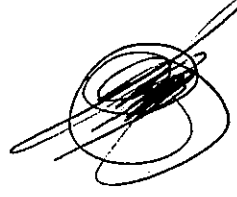
Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado a la DISETUR de Esquipulas con información turística.	Se apoyó con material promocional del destino, mapas 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 a turistas brasileños que tuvieron problemas migratorios en el país, especialmente con la Embajada.	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 La Emilita.	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 la Policía Municipal de Tránsito para colocar un centro de información turística en la entrada principal de la Basílica de Esquipulas.	He apoyado con las autoridades para que los moto taxis no hagan cobros excesivos a turistas.	
	He apoyado en brindar información turística a personas nacionales y extranjeras que visitan Esquipulas.	He apoyado conjuntamente con las autoridades de seguridad en los sitios turísticos locales.	
	He apoyado a los diferentes grupos de antorchas y grupos de turismo en el mes de la patria.	He apoyado por medio de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula, para hacer monitoreos preventivos.	



INFORME DE ACTIVIDADES

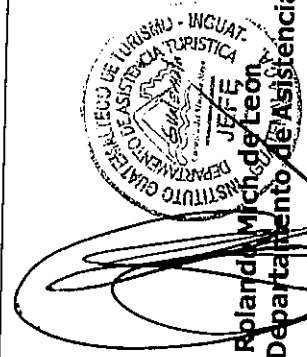
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada			Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Septiembre			Sujeto a retención ISR	
Año	2017			Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	18-2017 / 111-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	10-2017-DG / 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 6 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 15 hoteles, 25 operadoras y 10 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 Courtney Newton, de 28 años, Alemana, víctima de hurto en hostel de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y ratificación para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Philippa Hought, Inglesa, 20 años, víctima de hurto en un hostel de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y ratificación para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Stephanie Robertson, 26 años, Nueva Zelanda, víctima de hurto en transporte público Chimaltenango-Antigua	Se le apoyo traducción, localización gps y denuncia esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el programa y sus servicios.
		Se apoyó en la asistencia al turista, Tsuji Eriko de 37 años, Japonés, 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 Caroline Purkey de 20 años, USA, víctima de asalto en calles de La Antigua Guatemala	Se le apoyo con traducción, llamadas telefónicas, localización GPS y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística
		Se apoyó en la asistencia a la turista Marie Lue Gagne de 19 años de Canadá, víctima abuso sexual en calles 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 40 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 proveedores de tours e instituciones para apoyar planes preventivos turísticos.	Se apoyó con la estandarización de precios logrando un mejor servicio y así una prevención turística.	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 seguimiento de la Mesa de Prevención Turística y COMUPRE de La Antigua Guatemala	Se apoyó con la facilitación de los objetivos turísticos 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 Técnica de Acatenango con el fin de trabajar en la Prevención Turística	Se apoyó con convocar a todas las agencias y reapertura del cobro y registro del mismo 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 36 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

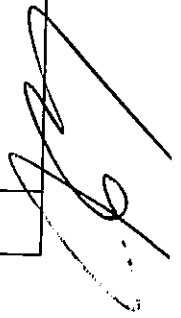


Lic. Luis Rolando Mich de León
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

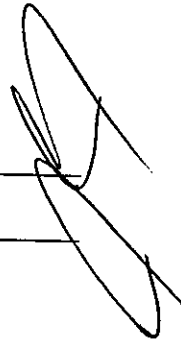
José Angel Quiñonez Estrada

INFORME DE ACTIVIDADES

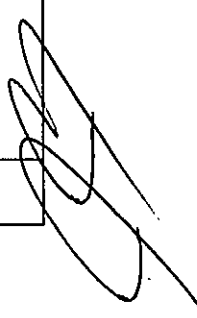
Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		septiembre		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		19-2017 / 107 2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		29-2017-DG / 125 - 2017 DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.		Actividades		Resultado		Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.	Se apoyo en la vista a establecimientos turísticos del área central de Escuintla	En apoyo a los empresarios y a turistas, se realiza vistas periódicas a los establecimientos turísticos del área central de Escuintla, esto con la finalidad de brindar apoyo a los empresarios y a los turistas sobre algún echo no deseado que afecte a algún turista que visite la región y así logran una red de información en pro de la seguridad turística. También se dio a conocer los beneficios que brinda el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT.			
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Como parte del apoyo que se le brinda a la seguridad turística de Escuintla, se realizan monitoreos de seguridad en las principales rutas turísticas de la región.	Como apoyo a la seguridad turística en especio a tema de cruceros, se visito al jefe de operaciones de la comisaria de Escuintla y al Jefe del Distrito Sur de la PNC, esto con la finalidad de dar a conocer el calendario de cruceros que atracaran en Marina Pez Vela durante lo que resta del año en curso. También se dieron a conocer las necesidades y el apoyo en especifico que se necesita de parte de la PNC, en los días que atracan los cruceros en el pacifico.	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 al Limite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia.	Se observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.	
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación constante con las fuerzas de seguridad de la Región.	Apoye en la visita al jefe de la Sub Estación de Santa Lucia Cotz. Escuintla.	Se apoyo en la visita al jefe de la estación policial de Santa Lucia, ya que se registro otro asalto en contra de turistas salvadoreños que circulaban sobre la CA-2 Occidente así su país de origen. Se apoyo en dar a conocer el alto historial de asaltos a salvadoreños que ocurren sobre la ruta antes en mención y a la vez consultar que medidas están tomando para trabajar en conjunto para mitigar los hechos delictivos en contra de los turistas.	Se acordó en apoyar en el monitoreo de rutas periódicamente en horas donde se han registrado los echo delictivos.		



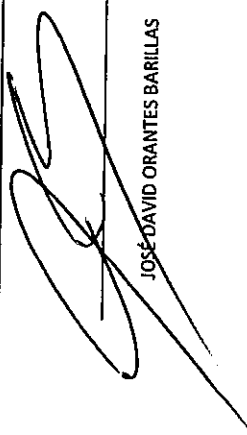
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de Tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia en primeros auxilios.	Se brindo asistencia turística a grupo de 9 salvadoreños que fueron asaltados en el sector de Santa Lucia, Escuintla.	El día 1 de agosto a mediaciones del km 90.1 de la CA-2 Occidente, un grupo de turistas que circulaba sobre dicha ruta, fue abordado por un grupo de maleantes, los cuales los introdujeron entre los cañaverales para despojarlos de sus pertenencias de valor. A los minutos del echo se recibió una llamada en el teléfono 110 de la PNC denunciado en echo por un ciudadano que observo, al momento llego una unidad con elementos de PNC de Santa Lucia donde a lugar donde se centraban los afectados, posteriormente se trasladaron hacia el Ministerio Publico para poner las denuncias respectivas. Posteriormente el Departamento de Asistencia Turística, brindo el apoyo en la Asistencia Turística correspondiente de los turistas, apoyando en la brindarle alimentación y en la reparación mecánica ya que el vehículo en el que se conducían sufrió desperfectos, y se apoyo en la custodia respectivo con DISETUR para su retorno al el Salvador.	
		Se brindo apoyo, el 16 de septiembre cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el Crucero Seven Seas Mariner, con 708 Turistas y 445 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
5	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos a turistas.	Se brindo apoyo, el 21 de septiembre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Maasdam, con 1266 turistas y 557 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. Se apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
		Se brindo apoyo, el 28 de septiembre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Regata, con 690 turistas y 386 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. Se apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	

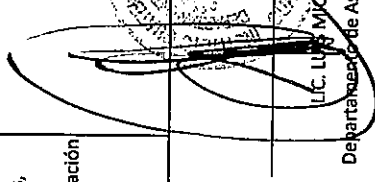


		Se brindo apoyo, el 29 de septiembre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Islad Princess, con 1974 turistas y 890 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. Se apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
6	Mantener una comunicación constante con as autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se brinda apoyo en tener comunicación constante con las autoridades departamentales esto con la finalidad de estar en sintonía de las actividades turísticas de la región.	Se apoya a las autoridades de la región en informar sobre la situación de la actividad turística de la región ya que en días anteriores se resaltaron hechos en contra de turistas, especialmente salvadoreños, es por es que se realiza un monitoreo constante del comportamiento turístico para que las autoridades puedan implementar acciones en beneficio de la seguridad de los turistas que visitan o transitan por la demarcación de Escuintla, especial mene en la CA-2 oriente y occidente.	
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio, para la región, que contribuyan, al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo en temas de seguridad, Plan de Temporada de Cruceros.	Se apoyo en socializar el Plan de la Temporada de Cruceros 2017-2018. Para dar apoyo al presente plan de operaciones se le dará a conocer al jefe de operaciones de la comisaria de la PNC Escuintla, de Suchitepéquez y de Sololá, también al jefe de operaciones de Cuarta Brigada de Infantería, General Justo Rufino Barrios y al sector turístico de Patulul y san Lucas Toliman. Se dispondrá de personal del Departamento de Asistencia Turística que este apoyando y monitoreando las acciones de dicho Plan ya que será la persona indicada de apoyar con las fuerzas de seguridad y de respuesta.	
8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Se brindo apoyo, en el Control y estadística sobre los turistas que desembarcan de los cruceros que atracan en Puerto Quetzal.	Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van hacia su respectivo recorrido turístico, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados por vía de correo electrónico.	
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada.	Se brindo apoyo, Reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoyo diariamente en informar sobre el estados de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	



10	Reportar al programa de Asistencia, Cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoyo en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoyo en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	
----	--	--	--	--


 JOSÉ DAVID ORANTES BARILLAS


 L.C. LUIS MICH DE LEÓN
 Jefe
 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA
 SECRETARÍA DE TURISMO - INCUAT
 GUANAJUATO

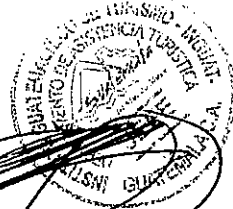
Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Cano Ozaeta		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		SEPTIEMBRE		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 realizó visita de cortesía a instituciones que se encuentran dentro del Aeropuerto como SAT, Oirsa, Dipa PNC para trabajar en conjunto y brindar un mejor recibimiento a los turistas.	Se apoyó brindando información de índole turística.			
		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 Méncos, Ruta hacia Cobán y Ruta hacia Río Dulce, Izabal.	Se apoya en el monitoreo en el casco urbano de Petén donde visitan los turistas, en compañía de la Disetur, PNC ordinaria.			
		Se apoya con brindar y Promover información turística a través de Facebook y Google +	Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén y otras personas tanto de Guatemala			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Brindar asistencia de cualquier índole al turista, para hacerle placentera su visita al país.	Se apoyó a turistas de diferentes nacionalidades con información y orientación de sitios turísticos de la región para poder visitar.	Se apoya con monitoreo en su visita.	
		Se apoyó con asistencia a turistas de diferentes nacionalidades por casos de extravío de documentos.	Se apoyó con poner denuncias ante MP y PNC	
		Se apoyó con brindar información y asistencia a turistas mexicanos para visitar Petén.	Se apoyó con orientación de los sitios turísticos que podían visitar.	
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 apoya con participación en Diplomado en protocolo de seguridad para visitantes en áreas protegidas.	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 reunión con Bomberos Voluntarios para revisar plan de contingencia en apoyo a Capacitaciones en áreas protegidas del SIGAP.	Se participó en reunión.	
6		Se realizó visita a la Asociación de microbuseros del área central de Petén.	Se realizó visita para seguir en coordinación y divulgación del Departamento de Asistencia Turística.	



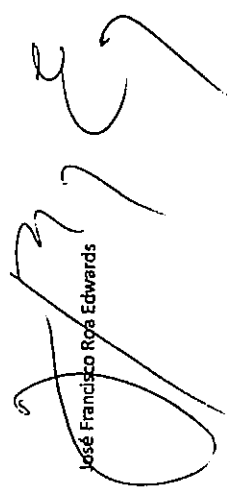
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Septiembre		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:		PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodia, para darle cobertura a través de los delegados departamentales de PROATUR y la DISETUR	Se brindó el servicio de custodia a todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos solicitados.			
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Todos los grupos organizados por esta unidad se les brindó cobertura en seguridad y no tuvieron ningún hecho que lamentar.			
		Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalía con el objetivo de llevar a juicio a personas implicadas en hechos delictivos contra turistas.	Seguimiento a los procesos de la Fiscalía de Turismo, apoyándolos con traslados para dicha gestión.			
		Apoyo para inicio de la temporada de cruceo 2017/2018 en la terminal de cruceros Marina Paz Vela en el Puerto de San José.	Con el apoyo interinstitucional se logró una buena coordinación con las autoridades civiles y militares.			
		Apoyo en la implementación de la curricular para la certificación MI Hotel Esta Preparado.	Se inició como plan piloto la implementación de la certificación en los Departamentos de Huehuetenango, Quetzaltenango, Sololá, Retalhuleu.			
		Apoyo en las capacitaciones de Taxi Seguro de Puerto de San José, para revalidación de la certificación para la temporada 2017/2018.	Con la validación de la certificación de Taxi Seguro en el Puerto de San José los taxistas podrán tener acceso a la terminal de cruceros para atender pasajeros cruceristas.			
	Apoyo al seguimiento de la Mesa de Seguridad Turística de Sololá.	Seguimiento e institucionalización de la Mesa de Seguridad Turística del Departamento de Sololá con el apoyo de la Gobernación Departamental.				

7/373

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
José Francisco Roa Edwards		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes: Septiembre		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:		PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
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, DIGIC 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.	



 Lic. Luis Roberto Méndez 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:		SEPTIEMBRE	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos	
No. De Contrato:		83-2017	Marcar con una X el	
No. De Resolución:		99-2017-DG	Unidad Administrativa:	PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyo en asistencias a varios turistas nacionales y extranjeros en diferentes problemas durante el mes de septiembre en Solola, Panajachel, San Pablo la Laguna, Jaibalito, San Marcos la Pedro la Laguna.	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 y San Pedro la Laguna para continuar las acciones en los planes del programa. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaría de Solola. Se visitaron diferentes agrupaciones como CODETUR, 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 establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualización de las bases de datos de los encargados de estas instituciones y organizaciones para apoyar de mejor manera al sector turístico cuando se requiera.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Solola para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyo al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionar de todas las instituciones.

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se apoyo a las diferentes estaciones y subestaciones de la PNC, DISETUR, CONRED y acciones de los planes de emergencia por lluvias así como se acompaña en 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 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 al delegado subregional y la planificación de agenda de cada semana.	Se apoya por medio de medios electrónicos como whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Se apoya esta acción teniendo presencia en la oficina subregional.	Se apoya en la operación de la oficina subregional una vez a la semana para que se puedan programar actividades en conjunto que el al delegado subregional le parezcan que se pueden realizar en conjunto así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional



José Roberto Tobías
Sololá



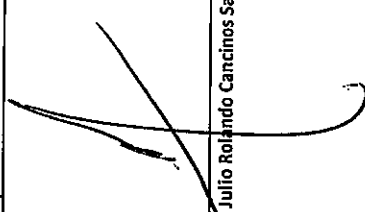
Vo.Bo. Lic. Luis Orlando Mich De León
Jefe Programa Asistencia al Turista PROATUR

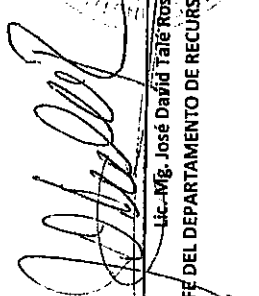
INFORME DE ACTIVIDADES

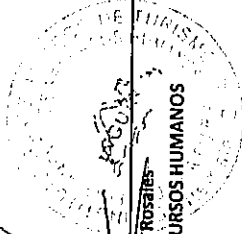
Nombres y apellidos completos:	Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:	Septiembre	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2017	Sujeto a retención ISR:		X
No. De Contrato:	32-2017	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	47-2017-DG	Marcar con una X el regimen al que está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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 131 pacientes femeninos y 144 masculinos, en total 275 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 81 pacientes, enfermedad péptica 30, presión arterial 27, dermatitis 23, tendinitis 10, gastroenterocolitis 23, neurralgia 18, infección tracto urinario 7, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 28 y otros 28.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 2 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 1 de género masculino y 1 de género femenino.	El diagnóstico fue: 1 de exámen físico normal y 1 de enfermedad péptica.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 6 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 6 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 Tendinitis MID, 1 embarazo 33 semanas-ITU, 1 Neurodermatitis, 1 ciática MID, 1 laceración MID y 1 contusión MSD.	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 209 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 19 suspensiones.	El diagnóstico de las 19 suspensiones fueron: 9 I.R.S., 5 GECA, 1 neuropatía diabética, 1 dermatitis, 1 gastroendoscopia, 1 neuralgia migrañosa y 1 embarazo de 33 semanas e IRS.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	---	---	---


 Lic. Julio Rolando Cancinos Sazo


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



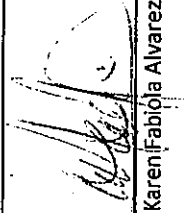


INFORME DE ACTIVIDADES

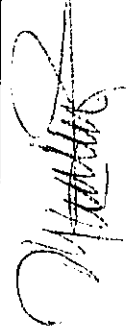
Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Septiembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	37-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	64-2017-DG	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. Apoyar en la traducción inglés e impresión de folleto de Escuelas de Español actualizado.	Información actualizada del segmento de aventura 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.
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. Apoyo en mesa de Aventura para la gestión de la Mesa Nacional de Turismo de Aventura. Apoyo en mesa de Idiomatico para la gestión de inicio de primera Mesa Nacional de Turismo Idiomatico.	Plan de trabajo del segmento de naturaleza, aventura e idiomático. Planificación de evento nacional sostenible con proyección internacional.	Seguimiento en la gestión de BirdFair 2018 en Atitlan. Seguimiento en la gestión de Mesas nacionales de aventura e idiomático.
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.

5	Revisar las bases de datos por segmento y por producto, que contengan completa la información que requiera la Dirección de Mercadeo	Apoyar en la actualización de las bases de datos de tour operadores de la 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 de logística para la realización de la Feria Internacional en Guatemala en el año dos mil diecisiete (2017).	Apoyo en la gestión de Guatemala Romantica a realizarse en La Antigua Guatemala 2017, del 22 al 27 de octubre.	Presencia en mercados Internacionales por medio de Feria Internacional Guatemala Romantica 2017 para el segmento de Bodas y Lunas de Miel.	Seguimiento en el apoyo de comunicación y gestión de la Feria Internacional Guatemala Romantica 2017.
7	Revisar los documentos que integran los expedientes para pauta internacional	Apoyar en la información requerida para las pautas internacionales de los distintos segmentos y comunicación con editores de los medios.	Pautas de segmentos en medios internacionales especializados.	Seguimiento a las pautas internacionales por segmento.
8	Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de mercadeo con las actividades que requieran.	Apoyar en la gestión de IAVE de presentación marca país en La Antigua Guatemala para el segmento de voluntariado.	Presencia de marca país en la actividad, para fortalecimiento del segmento de voluntariado en Guatemala.	Seguimiento con el segmento de voluntariado.
		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 Exporbirding 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 a realizar 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 con entidades de turismo	Seguimiento de solicitudes de empresarios.



Licda. Karen Fabiola Alvarez Anzueto



Licda. Marija Ester Rangel
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:		septiembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		178-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		143-2017-DG		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 de Mercadeo en los procesos de contratación, con el propósito de cumplir las obligaciones impuestas por la Contraloría General de Cuentas	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas de 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
Asesor Jurídico

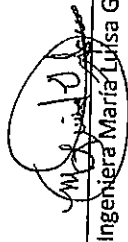
Licda. Lourdes Maldonado de Salazar
Directora de Mercadeo

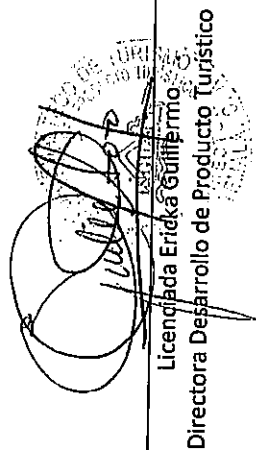
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Septiembre		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 Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y asesoría para definición de un listado de proyectos del Plan Maestro de Turismo Sostenible -PMTS- que puedan ser desarrollados por el sector académico de turismo.	Listado de proyectos. El número de proyectos en ejecución y finalizados es un indicador del avance en la implementación del PMTS.		
2	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 presentación de indicadores y modelo conceptual del resultado Estratégico de País -REP- de Competitividad ante consultor del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- enviado por el Centro de Gobierno.	- Presentación de modelo de competitividad. - Retroalimentación y sugerencias por implementar, recibidas de representante del BID.		
3	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 actualización y reporte de indicadores de INGUAT correspondientes al segundo cuatrimestre.	Reporte de indicadores institucionales del segundo cuatrimestre.		
4	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 quinta reunión de Comité Ejecutivo, espacio en el cual se reúnen productores, usuarios y co-responsables del Resultado Estratégico de País -REP-.	Quinta reunión del Comité Ejecutivo en donde se abordaron temas como: - Propuesta de planificación estratégica de parte del sector privado. - Criterios de selección de destinos priorizados para intervenciones en infraestructura y comercialización		

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
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 de seguimiento con el Centro de Gobierno para definición de temas vinculados con la meta presidencial y modelo de competitividad.	Temas definidos: Marca país. Inversiones en sitios arqueológicos y áreas protegidas con el Ministerio de Cultura y Consejo Nacional de Áreas Protegidas.	
		Se brindó apoyo en reunión con consultora Alterna para seguimiento de convocatoria del "Programa Impulsa".	Temas abordados: • Estrategia para mejorar la convocatoria. • Revisión de jurado calificador. • Retroalimentación de los lanzamientos a nivel departamental.	
		Se brindó apoyo para la primera Mesa de Alto Nivel para abordar el plan de desarrollo turístico del norte de Petén "El Mirador".	• Primera reunión efectuada. • Ayuda de memoria y compromisos adquiridos de parte de los asistentes.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión sostenida con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia y Centro de Gobierno para evaluación de la modificación de la meta presidencial de turismo.	• Propuesta preliminar para modificación de meta presidencial de turismo.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión sostenida con Cámara de Turismo -CAMTUR- y ASIES para elaboración de propuesta "Apoyo a la mejora de la competitividad y capacidad comercial de MIPYMES y Cooperativas."	• Propuesta preliminar de "Apoyo a la mejora de la competitividad y capacidad comercial de MIPYMES y Cooperativas."	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes mensuales de seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP).	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de segundo informe cuatrimestral de seguimiento al REP según información de corresponsables.	Segundo informe cuatrimestral.	
7	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para informe y análisis de información de los Departamentos de Alta y Baja Verapaz, solicitada por integrante del Comité Ejecutivo.	Información de los departamentos de Alta y Baja Verapaz.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
8	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo para presentación solicitada por la Dirección de Desarrollo de Producto para la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, como motivo de la celebración del Día Mundial del Turismo.	Presentación alusiva al Día Mundial del Turismo.	
		Se brindó apoyo para presentación solicitada por el Despacho Superior para el XII Congreso Marítimo Portuario.	Presentación del XII Congreso Marítimo Portuario.	

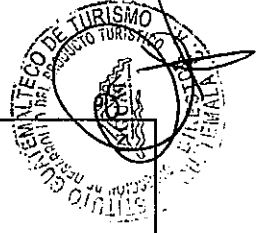

 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez


 Licenciada Ericka Guillelmo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Montegudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Septiembre			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

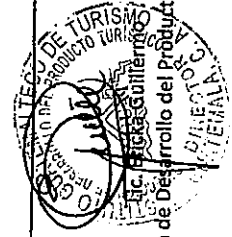
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas que tenga la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Mesa Alto Nivel Mejoramiento Fronteras Terrestres, Mesa Comité Técnico Consultoría Guatemática., Mesa del segmento Turismo Gastronómico. Mesa rehabilitación Estación Ferrocarril de Reu. Mesa Desarrollo El Mirador.	Propuesta final incluyendo diseño y materiales para efectuar la segunda fase de mejoramiento frontera valle nuevo. Revisión del producto 4 del plan de Turístico y Territorial de Guatemática. Se convocó a 2da y 3era reunión para avanzar hoja de ruta del proyecto Rehabilitación de la Estación del Ferrocarril de Reu. Participación en reunión inicial para el Desarrollo El Mirador.	
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 dar seguimiento a los procesos en Desarrollo del Producto a 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 a la jefatura de la Sección de Patrimonio cultural para avanzar Mesa segmento de Turismo Gastronómico y gestiones para próxima participación de Guatemala en FIBEGA 2017. Apoyo Subdelegada de Turismo para Reu y Mazate en reuniones con empresarios del territorio.	Ya se cuenta con presupuesto de la primera fase Puerto de área Miramar 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 Nuevo. Se apoyó reunión de la Mesa Segmento de turismo gastronómico. Se efectuaron 2 reuniones con los Chef invitados a participar en FIBEGA 2017 y se apoyo para que recibieran capacitación sobre productos turísticos del país. Se apoyo y participó en reunión con empresarios restaurateros de cocales - Suchitepequez y compartió el modelo Guatemática.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar	Participación en reuniones para tratar tema de fauna en aeropuerto Internacional Mundo Maya. Participación en reunión con empresarios de Reu y Xela para impulsar la Ruta de bus pulman "Vive la Magia". Participación en reunión en Finanzas con el Vice Ministros para establecer montos que cada institución participante aportará para la Fase mejoramiento puesto fronterizo Valle Nuevo	Participar en las reuniones de seguimiento para implementar las acciones en Aeropuerto Mundo Maya. Participar en reunión para impulsar ruta de bus pulman donde se concretaron cronograma y acciones a realizar por ambos grupos de empresarios integrados con INGUAT. Participar en reunión con Vice Ministro de finanzas y definición de montos finales para ejecución II fase Valle Nuevo.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Septiembre	Sujeto a retención ISR:
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	7-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	4-2017-DG	Unidad Administrativa:
		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 Frontera Terrestre Valle Nuevo. Vinculación con Jefatura de Patrimonio Cultural para convocar y realizar la primera reunión de la Mesa de Segmento Gastronómico. Vinculación con Jefatura de planeamiento para seguimiento a actividades e inversión que corresponderán al Desarrollo El Mirador	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. En proceso acciones y determinación de inversión a realizarse or parte de INGUAT en El Mirador.	
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 en 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.	Acompañamiento y seguimiento reuniones para presentar a Sugdelegada de Turismo para Reu. Acompañamiento y seguimiento reuniones Rol Correo presidente de FIBEGA.	Apoyo para coordinar reuniones que se establecieron en la reunión presentación de Subdelegada de Turismo en reu. Apoyo y acompañamiento a las diferentes reuniones sostenidas en el país.	

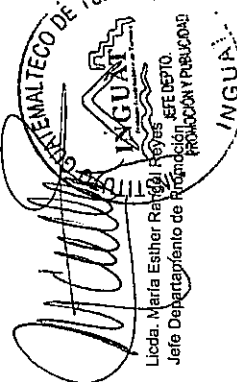


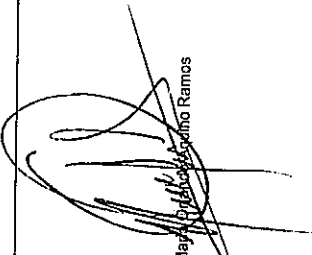
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

[Signature]
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Mario Orlando Aquino Ramos		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		33-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		48-2017-DG		Unidad Administrativa:		Promoción	
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación	
1	Realizar publicaciones de boletines estadísticos en la página web institucional del INGUAT www.inguat.gov.gt	Actualización mensual de boletines estadísticos 2,017, durante la primera semana del mes de agosto		Boletines estadísticos mensuales de turismo actualizados		Se recomienda al departamento de estadística el envío de los boletines estadísticos a mas tardar el día 5 de cada mes para publicarlos en página web de INGUAT y así mantener actualizada dicha página	
2	Publicar y actualizar el listado de caravanas turísticas en las que Guatemala, participará a nivel nacional e internacional	Publicación semanal de calendario de caravanas actualizado, durante la segunda semana del mes de agosto		Sección de caravanas de INGUAT actualizada		Se recomienda el envío de calendarios a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
3	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Creación de 1 copia de seguridad mensual, de la página web visitguatemala.com durante la tercera semana del mes de agosto		Resguardar una copia de la página web, para prevenir posibles ataques cibernéticos a dicha página web.		Se recomienda realizar la copia de seguridad constantemente, incluyendo los directorios de empresas turísticas con que cuenta INGUAT	
4	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Publicación de guía de volcanes de Guatemala en área de descargas de visitguatemala.com en la tercera semana del mes de agosto		Guía de volcanes actualizada publicada		Se recomienda a la unidad de Estudios y proyectos rentitime este tipo de guías turísticas conforme las actualicen para poder mantener información reciente en el área de descargas de VisitGuatemala	
5	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de las agencias de viajes en página web, durante la cuarta semana del mes de agosto		Directorio de agencias de viajes actualizados		Se recomienda el envío de directorio de agencias de viaje a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
6	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de las escuelas de español en página web, durante la cuarta semana del mes de agosto		Directorio de escuelas de español de la página web actualizado		Se recomienda el envío de directorio de escuelas de español a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
7	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de hoteles en página web, durante la cuarta semana del mes de agosto		Directorio de hoteles de la página web actualizado		Se recomienda el envío de directorio de hoteles a mi persona a mas tardar el día 16 de cada mes, para publicarlos en página web y así mantener actualizada la información	
8	Apoyar al departamento de Promoción en actividades digitales que se requieran	Reunión con Subdirector y Jefaturas de Promoción y Mercadeo para establecer estrategia de mercadeo digital		Se expuso la estrategia digital actual		Se recomienda se realicen actualizaciones de estrategia de manera trimestral para definir objetivos a corto plazo	


 Licda. María Esther Ramírez Reyes
 Jefe Departamento de Promoción y Mercadeo
 INGUAT


 Mario Orlando Aquino Ramos

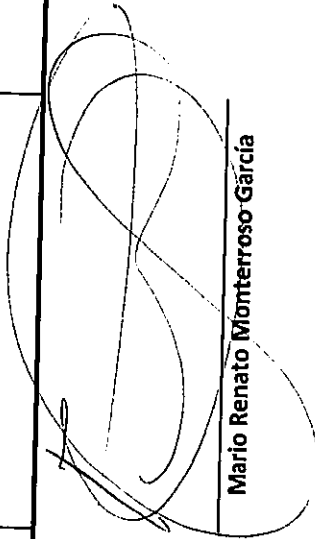
INFORME DE ACTIVIDADES

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

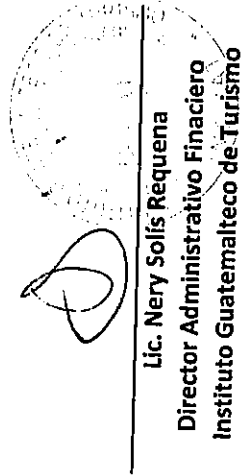
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Brindar asistencia técnica para el estudio y análisis de la estructura organizacional de "EL INGUAT"	Cambios según observaciones presentadas por la Comisión del ROI de los siguientes organigramas: ° Organigrama general de la estructura organizacional ° Organigrama funcional general del INGUAT ° Organigrama funcional por cada una de las Direcciones del INGUAT	Se presentaron los cambios realizados a los diferentes organigramas a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos	
2	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 elaboración de propuesta de un nuevo formato de evaluación del desempeño el cual servirá para evaluar al personal en período de prueba, 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 para evaluar al personal en período de prueba del Instituto	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Análisis de la viabilidad de cada una de las observaciones, resultado de la reunión y presentación del Manual de Organización al Director y Subdirector General del Instituto	Se presentó un análisis de las siguientes observaciones: ° Si los jefes de las secciones se pueden llamar coordinadores y los de las unidades supervisores ° Si la unidad de Turismo Interno se encuentra contenida en el Reglamento Orgánico Interno y si puede ser parte de Mercados y Productos Turísticos ° Si las secciones de Registro y Supervisión de Servicios Turísticos deben quedar separadas o deben ser una sola sección	Presentar dicho análisis a los integrantes de la Comisión del ROI para su discusión
		Elaboración de matriz de decisión ponderada para el formato propuesto de evaluación del desempeño	Con esta matriz se le dio un peso relativo a la prioridad de cada uno de los criterios a evaluar dentro de la evaluación del desempeño, la cual ayudará a detectar las necesidades de capacitación de cada uno de los trabajadores del Instituto	
		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	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Investigación sobre el por qué las Unidades de Competitividad e Innovación y Desarrollo de Productos dependen directamente de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico	Se presentó el resultado de la investigación a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, teniendo como base lo contenido en los Acuerdos de Dirección No. 544-2015 y 547-2015	
		Supervisión y acompañamiento en la elaboración de diferentes propuestas de manuales a los practicantes de la Universidad Mariano Gálvez de Guatemala	Se brindó la supervisión y asistencia técnica a los practicantes en la elaboración de las siguientes propuestas de manuales, presentados al Departamento de Recursos Humanos: ° Manual de Evaluación del Desempeño ° Instructivo de Evaluación del Desempeño ° Manual de Valoración de Puestos ° Manual de Clima Laboral	



Mario Renato Monterroso García

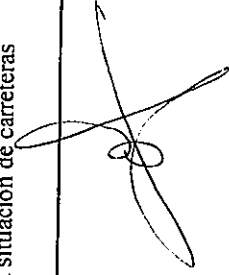


Lic. Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero
Instituto Guatemalteco de Turismo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Septiembre	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 en Izabal, que solicitan información turística Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, brindando información turística Apoyo en la asistencia a turistas por percance vial en Muelle Municipal de Río Dulce	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales, orientación vial e información turística, acompañamiento Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a 17 turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones para denuncias ante DISETUR, PNC y en brindar información sobre servicios locales, orientación vial e información turística, acompañamiento	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente 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	



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a Panzós en El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de 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	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región que me fue asignada	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Apoyé y acompañé a Grupo de Comitiva de la Embajadora de Turismo Deborah David en Izabal y Ciudad Guatemala Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de la "Mesa de Seguridad Departamental" en Izabal y Plan de Invierno 2017	Se apoyó un total de 08 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 la Comisión, así como en actividades que tuvieron con autoridades nacionales y giras de medios de comunicación, 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 Se apoyó con acompañamientos, participando de las actividades del evento de EMPORNAC y resto de Instituciones Departamentales, se apoya en socializar el calendario parcial de Cruceros temporada 2017-2018 para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas de Cruceros	

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 Reunión Interinstitucional en la Empresa Portuaria Nacional, Santo Tomás de Castilla para el tema de Seguridad en la Recepción de Cruceros

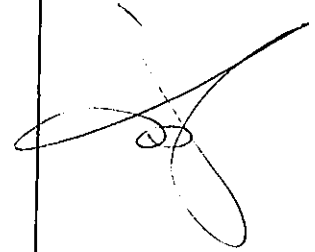
Se apoyó en las actividades y reuniones con acompañamientos, orientación de información sobre la región y de actividades para la actualización del Plan de Contingencias y Monitoreo de Seguridad de la Temporada de Cruceros 2017-2018, apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región a bordo de Cruceros

Se apoyó en las actividades de la Solicitud de la Capacitación sobre Prevención de Explotación Sexual Comercial de NNA en Turismo y solicitud de expedientes para renovar distintivos de "Transporte Seguro"

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 reuniones 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



7	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 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	
8	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. 08 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	

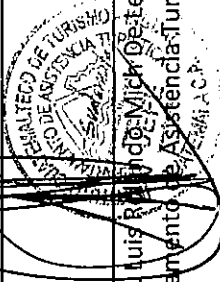
Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

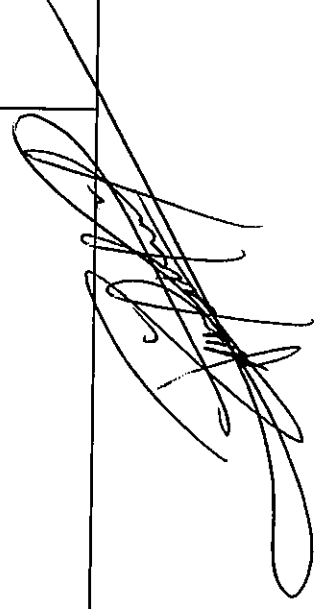
Lic. Luis Raúl de Michel Oteón
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:	Septiembre	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 en IFA7-2017	Se brindo apoyo para la creación del Plan de Contingencia y tomar en cuenta la actividades que se desarrollaran en el mes de octubre con los turistas internacionales	La alianza de instituciones publico privadas ayuda a velar que en este tipo de fechas los turistas que nos visitan puedan tener una mejor estadia 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.



2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Retalhuleu para brindarles acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyar al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita
3	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo fiestas de Independencia	Se informo a los empresarios turísticos respecto a los recorridos y actividades que se estaran desarrollando y asi evitar tener algun contratiempo con los turistas que visitan el departamento en estas fechas	El mantener una comunicación fluida ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en el Departamento de Retalhuleu
4	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Creación Mesa Local de Seguridad Turística	Se apoyo en la creación de la Mesa Local de seguridad turística donde se busca fortalecer el destino en materia de Seguridad Turística	
5	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR durante este mes se brindo el acompañamiento a la Casa de Filmación Recorriendo Guate	Se apoyo a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento, se apoyo durante la visita que realizaron en el departamento para grabar las antiguas vias del ferrocarril	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.

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

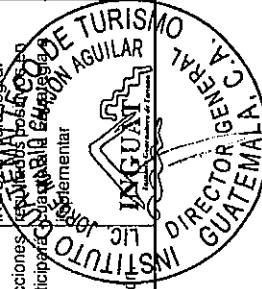
Pablo Rogelio Gómez Hernández

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

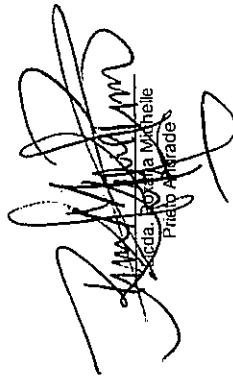


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos	Roxana Michelle Prieto Andrade	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Septiembre	Sujeto a retención ISR:	x
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	104-2017	Marcar con una X el regímen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	122-2017-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General y Dirección de Mercadeo
No	Objetivo	Actividades	Resultado
1	Elaborar una estrategia de manejo de crisis para "EL INGUAT" y sector turístico	Reuniones y consultas con personal de las distintas secciones de la dirección de mercadeo, para obtener información referente a la comunicación que se utiliza en el momento de crisis, ante los distintos eventos, que se presentan en el país.	Recolectar información referente a todos los distintos eventos que se han realizado en el INGUAT, con el objeto de identificar aquellos que representen un riesgo de generar una crisis en el sector turístico. Examinar la información obtenida para evaluar su efectividad en esa materia, a manera de diagnóstico preliminar. Entre los hallazgos, se visualizó la necesidad de incorporar el tema de emergencias, al documento de referencia a la gestión de crisis, que tiene el INGUAT. Los resultados de la información obtenida fueron los siguientes: Se revisaron los contenidos del documento de gestión de crisis del INGUAT, para evaluar su efectividad comunicacional. Se identificaron los parámetros necesarios para elaborar un nuevo manual de gestión de crisis y de emergencias en el sector turístico, más acorde a estas situaciones, en clave de comunicación institucional y de la gestión de la información de carácter pública, para: • Depurar y simplificar la terminología y nomenclaturas de este tipo de situaciones (crisis y emergencias), para unificar esfuerzos interinstitucionales. • Establecer más diferenciados los criterios identificadores y categorías entre crisis y emergencias, para evitar lenguaje e instituciones confusas. • Tipificar niveles antes, durante y posterior a la crisis, como medidas de acción.
	Reuniones con el Jefe del Departamento de Asistencia al Turista de INGUAT		Identificación de procedimientos institucionales, a nivel nacional.
	Reuniones con trabajadores de Comunicación Social y el Jefe del Departamento de Asistencia al Turista de INGUAT		Establecer la estrategia y plan de comunicación al momento de una crisis, en el contexto turístico, en materia de amenazas, riesgos y vulnerabilidades que pueden crear situaciones críticas, junto con las políticas administrativas de la institución y su propio quehacer.
	Reuniones con el Despacho Superior de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres-CONRED-		Apoyo interinstitucional en cuanto a la obtención de documentos oficiales pertinentes al tema y que, se vincularán en el nuevo manual de manejo de gestión de crisis y emergencias en el sector turístico. Visualización de material de referencia de CONRED, acerca de políticas y planes, frente al manejo de emergencias, para incorporar elementos al manual de manejo de gestión de crisis y emergencias en el sector turístico.
	Proponer un instrumento que establezca las instrucciones y procedimientos que permitan regular las acciones en materia de gestión de crisis y de emergencias en el sector turístico.		Documento en proceso de clasificación, inclusión y descarte de los contenidos del manual. Definición de las generalidades del manual. Pendiente de aprobación del plan-esquema del contenido.
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 de la Dirección de Recursos Humanos y el equipo consultor Panamerican Consulting Group	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.



Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
Asesorar en la organización y protocolo de los diferentes eventos y actividades oficiales de la institución	Seguimiento a la entrega del borrador del Manual de Protocolo Institucional por fases.	Entrega del borrador con el contenido de la parte teórica del manual. Elaboración y entrega de guías rápidas que se anexan al manual de protocolo institucional.	Documentos en revisión por la Dirección de Mercadeo.
3.	Reuniones con personeros del Ministerio de Relaciones Exteriores	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.	Posterior a la aprobación del Manual de protocolo institucional del INGUAT, se coordinarán y programarán las fechas para las capacitaciones al personal de INGUAT por parte del MINEX.
		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.	


 Patricia Michelle
 Arias Andrade



Lic. MBA. Jorge Mario Chajon Aguilar
 Dirección General

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Septiembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales: x	
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
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 la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Claudia Figueroa, para reformular los proyectos: 1) Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 2) Procedimiento de Evaluación del Desempeño Anual del "Personal por Contrato" con Cargo al Renglón Presupuestario 022; a los cuales se integraron nuevos procesos y disposiciones.	Fue recabada la información necesaria para la reformulación de los proyectos de Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos: 1) Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" y 2) Procedimiento de Evaluación del Desempeño Anual del "Personal por Contrato" con Cargo al Renglón Presupuestario 022	

[Firma manuscrita]



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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos.	Se analizaron los instrumentos que actualmente utiliza la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de encontrar las debilidades y fortalezas para la creación de los nuevos formatos que serán utilizados en el proyecto de procedimientos para la evaluación del desempeño de la institución.	Se analizaron los instrumentos que actualmente utiliza la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, a efecto de encontrar las debilidades y fortalezas para la creación de los nuevos formatos que serán utilizados en el proyecto de procedimientos para la evaluación del desempeño de la institución.	
3	Participar en Reuniones Técnicas de Trabajo con las Jefaturas de Departamento y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales.	Se sostuvieron distintas reuniones técnicas de trabajo con la Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, para la Licenciada Claudia Figueroa, para la formulación, diagramación y trabajar con el contenido conceptual que se ocupará para la creación de los formatos de Evaluación de Desempeño, diseñados para el proyecto de Procedimiento de Evaluación del Desempeño Anual del "Personal por Contrato" la cual se divide en dos grupos, "Grupo A" que será empleado para el Personal Administrativo y "Grupo B" que será empleado para el personal técnico y/o Operativo.	Documento Borrador que contiene el formato de Evaluación que se empleará para el Procedimiento de Evaluación del Desempeño Anual del "Personal por Contrato" de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos.	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

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

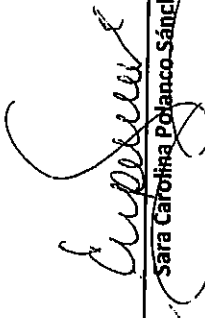
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Proponer mejoras para optimizar los procedimientos y aprovechar los recursos.	Se sostuvieron reuniones con la Licenciada Claudia Figueroa, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, para definir y ponderar las cargas laborales así como la importancia de cada característica que serán evaluadas mediante el formato para Evaluación del Desempeño para el "Grupo A" que será empleado para el Personal Administrativo y "Grupo B" que será empleado para el personal técnico y/o Operativo.	Se definieron y cuantificaron las cargas laborales así como la importancia de cada característica que se evaluarán en los grupos: "Grupo A" que será empleado para el Personal Administrativo y "Grupo B" que será empleado para el personal técnico y/o Operativo.	
5	Realizar análisis de campo a los diferentes procesos que me sean asignados	Realizar pruebas piloto del instrumento de Evaluación de Desempeño para los grupos: "Grupo A" que será empleado para el Personal Administrativo y "Grupo B" que será empleado para el personal técnico y/o Operativo; que servirá como indicador y detalla la comprensión del contenido conceptual, la carga laboral así como la importancia de cada característica que se evaluará de cada trabajador.	Se efectuaron pruebas piloto del instrumento de Evaluación de Desempeño que servirán como indicador y detalla la comprensión del contenido conceptual, la carga laboral así como la importancia de cada característica que se evaluará de cada trabajador.	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
6	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de Recursos Humanos.	Se realizó una revisión y análisis de los diferentes proyectos y borradores de manuales de procedimientos durante otros periodos y Gestiones Administrativas, dichos proyectos han sido analizados y serán oportunamente empleados de acuerdo de las necesidades actuales de la Institución, reconociendo sus debilidades y aplicando sus fortalezas	Se realizó una revisión y análisis de los diferentes proyectos y borradores de manuales de procedimientos para el Departamento de Recursos Humanos, reconociendo sus debilidades y aplicando sus fortalezas.	
7	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Se apoyó en la Sección de Selección y reclutamiento, en la revisión de expedientes para diferentes procesos de selección y reclutamiento.	Apoyo en la revisión de expedientes proceso de selección y reclutamiento.	

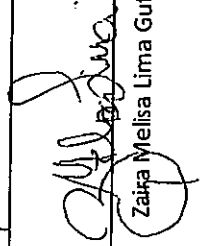

Sara Carolina Polanco Sánchez

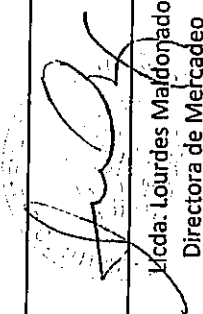

Lidyery Sólis

Director Administrativo Financiero INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES						
Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		SEPTIEMBRE		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		29-2017		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		44-2017-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, SEATRADE EUROPE, MLT VACATIONS, CONGRESO LATAM DE BODAS Y EVENTOS, BIRDING EXPO, TOP RESA		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.		Recomendación seguimiento
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 SEATRADE EUROPE, MLT VACATIONS, CONGRESO LATAM DE BODAS Y EVENTOS, BIRDING EXPO, TOP RESA		Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales		seguimiento
3	Apoyar con la base de datos de los coexpositores	Apoyar con los listados de empresarios participantes en las diferentes Ferias Internacionales		Tener el control de los participantes para cada Feria Internacional		seguimiento
4	Apoyar en los controles de la documentación de los gastos	Revisar los documentos para pago de los espacios para participación en las ferias internacionales SEATRADE EUROPE, MLT VACATIONS, CONGRESO LATAM DE BODAS Y EVENTOS, BIRDING EXPO, TOP RESA		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.		seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demas para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias internacionales SEATRADE EUROPE, MLT VACATIONS, CONGRESO LATAM DE BODAS Y EVENTOS, BIRDING EXPO, TOP RESA		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales SEATRADE EUROPE, MLT VACATIONS, CONGRESO LATAM DE BODAS Y EVENTOS, BIRDING EXPO, TOP RESA.		seguimiento


 Zaira Melisa Lima Gutierrez


 Mda: Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo