

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
Reglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE QUETZALTENANGO
JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
JOSE AGUSTIN MANCHAME	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE CHIKIMULA
JOSE ANGEL QUIÑONEZ ESTRADA	BRINDAR ASISTENCIA LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPÉQUEZ
JOSE DAVID ORANTES BARILLAS	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
JOSE FRANCISCO CANO OZAETA	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN
JOSE FRANCISCO ROA EDWARDS	BRINDAR ASESORÍA EN LAS ACTIVIDADES, TÉCNICAS DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA AL TURISTA - PROATUR-
JOSE ROBERTO TOBIAS	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDA OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLA
JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA EL PERSONAL DE INGUAT
KAREN FABIOLA ALVAREZ ANZUETO	BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION PUBLICIDAD, SECCIONES Y UNIDADES DELA DIRECCION DE MERCADEO
LUIS FERNANDO VILLATORO SHAK	ASESORAR EN EL AREA LEGAL A LA DIRECCION DE MERCADEO

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
MARIA LUISA GARZARO SÁNCHEZ	APOYAR Y ASESORAR EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES PARA EL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE Y PARA EL MODELO CONCEPTUAL DEL RESULTADO ESTRATÉGICO DE PAÍS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA
MARIA MERCEDES RABANALES MONTEAGUDO	ASESORAR A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURÍSTICO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA CREACIÓN Y DESARROLLO DE LOS MISMOS
MARIO ORLANDO AQUINO RAMOS	ASESORAR AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MERCADEO, EN TEMAS RELACIONADOS A LA COORDINACIÓN DEL MONITOREO Y MANTENIMIENTO DE PAGINA PRINCIPAL DE INTERNET Y MICROSITIOS
MARIO RENATO MONTERROSO GARCÍA	ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
MAURICIO ENRIQUE FERNANDEZ FLORES	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
PABLO ROGELIO GOMEZ	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	ASESORAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMULACIÓN Y DISEÑO DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS
VICTOR HUGO BATRES	ASESOR JURIDICO
ZAIRA MELISA LIMA GUTIÉRREZ	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA SECCIÓN DE FERIAS INTERNACIONALES

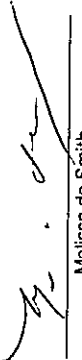
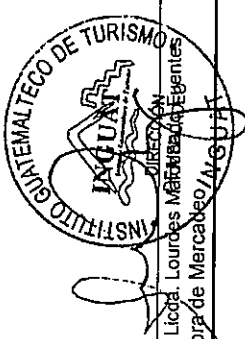
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Octubre	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
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 Nieuw Amsterdam de la Línea Regent en Puerto Santo Quetzal el 12 de octubre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 575 pasajeros y 400 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 en Izabal y los beneficios que traen a la comunidad. Subir la información a redes sociales.
	Apoyo para el arribo del Crucero The World de la Línea Residence en Puerto Santo Quetzal del 14 al 17 de octubre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 200 pasajeros y 207 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información a redes sociales la vista de este barco que cuenta con apartamentos de personas multimillonarias que recorre el mundo.
	Apoyo para el arribo del Crucero Celebrity Infinity de la Línea Celebrity en Puerto Santo Quetzal el 15 de octubre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1950 pasajeros y 986 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen. Informar a las Líneas de Cruceros que temporariamente se estarán atendiendo el la Terminal de Carga de Puerto Quetzal.
	Apoyo para el arribo del Crucero Regatta de la Línea Oceanía en Puerto Santo Quetzal el 25 de octubre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 690 pasajeros y 390 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen. Informar a las Líneas de Cruceros que temporariamente se estarán atendiendo el la Terminal de Carga de Puerto Quetzal.
	Apoyo para el arribo del Crucero Oosterdam de la Línea Holland América en Puerto Santo Quetzal el 27 de octubre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1918 pasajeros y 990 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen. Informar a las Líneas de Cruceros que temporariamente se estarán atendiendo el la Terminal de Carga de Puerto Quetzal.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Sun de la Línea Norwegian en Puerto Santo Quetzal el 28 de octubre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1936 pasajeros y 890 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen. Informar a las Líneas de Cruceros que temporariamente se estarán atendiendo el la Terminal de Carga de Puerto Quetzal.

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 a cruceros	Se asesoró en los temas que se trataron en la Mesa Petite 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.
		Asesorar en la logística para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan prestadores de servicios a cruceros para la atención de cruceros	Se asesoró en la Mesa Petite de Cruceros en temas relacionados con el estado de los muelles, tour operadores piratas, estado de las rampas, atención a pasajeros de cruceros debido al incidente ocurrido en Terminal de Cruceros Mariana Pez Vela debido al cruceros que daño el muelle.	Dar seguimiento con Empresa Portuaria Quetzal sobre la operación de Cruceros en el muelle de carga y apoyar en reuniones con tour operadores oficiales, personal de puertos de puertos para solventar problemática de cambio de muelles para barcos cruceros.
3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Se asesoró y participó en Travel Forum Miami realizada en Miami, Florida.	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 cruceros para poder evaluar enviar cruceros a Guatemala.
		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 solicitaron citas con en Operación Comité de FCCA. Se apoyo en el diseño del stand para el evento	Dar seguimiento a las necesidades para la participación de Guatemala en la Conferencia.
		Se participó y asesoró para la participación de Guatemala en la XXIV FCCA Conference and Tradeshow realizada en Mérida, Yucatán, México	Se apoyo en la logística para la participación del stand y la participación de tour operadoras y dirección de INGUAT en el evento.	Dar seguimiento a las solicitudes y necesidades manifestadas durante la participación de Guatemala en la XXIV FCCA Conference and Tradeshow.
4	Apoyo en el análisis y evolución de propuestas para actividades de promoción	Se asesoró y participó en reuniones en Puerto Quetzal relacionado a las actividades durante la estadía de los barcos de cruceros en la Terminal de Carga de Puerto Quetzal	Se realizaron propuestas de actividades, logística y organización tanto por Inguat con directivos de la Empresa Portuaria Quetzal sobre la atención a los turistas y que se debe mejorar dentro de la Terminal de Carga para dicha actividad.	Se evaluaron propuestas y se dio seguimiento a estas las cuales continuaran siendo evaluadas con el objetivo de mejorar la atención durante la visita de pasajeros de cruceros.
		Se asesoró y participó en reuniones en Santo Tomás de Castilla relacionado a las actividades durante la estadía 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 dio seguimiento a las necesidades expuestas en las reuniones con el afán mejorar la atención a pasajeros de cruceros.
5	Datos estadísticos para estudios de mercado y segmento de cruceros.	Apoyo en nuevos formatos y registros sobre pasajeros de cruceros y formatos que presenta el Programa Proatur	Se asesoró en dichos temas y se hicieron cambios a formatos y se identificación necesidades que deben de aparecer en los estudios de investigación de mercados y formatos de Proatur	Dar seguimiento y fortalecer los datos de acuerdo a las observaciones para la mejora de información realizadas por diferentes instituciones o asociaciones.

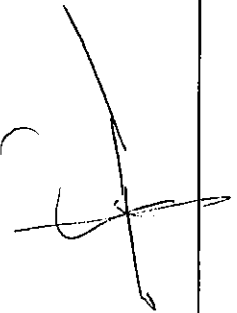
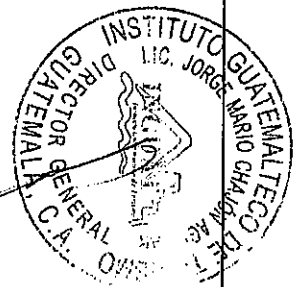
6	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Se asesoró con la participación en reuniones sobre la problemática en la seguridad e ingreso a la Terminal de Carga de Puerto Quetzal debido al incidente ocurrido en el Muelle de Marina Pez Vela.	Se asesoró en reuniones en las cuales se dio a conocer las dificultades que se tienen debido al cambio de Terminales para la atención a pasajeros y se acordó que solo el Inguat proporcionara a Empresa Quetzal los listados para ingreso de tour operadoras, guías y transportes.	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y cartas enviadas a EPQ para la coordinación de la actividad de cruceros
7	Apoyo en los Calendario de Cruceros	Se asesoró en la participación en reuniones sobre la participación de los Puertos en eventos relacionados con cruceros	Se asesoró en reuniones con el presidente y asesores de los Puertos de Santo Tomas de Castilla y Quetzal en referencia al cobros que realizan a lesa líneas de cruceros por servicio prestados	Continuar con reuniones y dar seguimiento.
8	Participar en reuniones de trabajo con el sector publico y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Se apoyó en el seguimiento e investigación sobre las posibilidades de que nuevas líneas de cruceros o barcos visiten Guatemala en las próximas temporadas	Se apoyó en la elaboración y verificación así como dar a conocer a todos los interesados nuevo calendario de cruceros para la temporada 2017-2018 la cual tiene un incremento del 21% en relación a la temporada 2016-2017	Enviar la información del los calendarios los prestadores de servicios a cruceros y subir dicha información a las redes sociales.
9	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Apoyo en el acto de inauguración de temporada de cruceros 2017-2018	Se apoyo en la convocatoria, elaboración de invitaciones y rueda de prensa para anunciar oficialmente el inicio de la Temporada de Cruceros. Se conto con la asistencia el Director de Inguat y allas autoridades de turismo.	Dar a conocer las actividades desarrolladas con motivo del inicio de la Temporada de Cruceros 2017-2018
		Participación en reuniones con directivos de Puerto Quetzal	Se participó en reuniones varias con ejecutivos y directivos de la Empresa Portuaria Quetzal para llegar a definir como se atenderán los cruceros y sus pasajeros durante el tiempo que se este realizando esta actividad en la Terminal de Carga de Puerto Quetzal.	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen la medidas tomadas que mejoras se podrían implementar.
		Participación en eventos de inauguración de Temporada de Cruceros	Se participó en evento por inauguración de la nueva Temporada de Cruceros 2017-2018 en Puerto Santo Tomas de Castilla, Izabal	Dar a conocer a los medios de comunicaciones y subir dicha información a las redes sociales sobre el inicio de la Temporada de Cruceros 2017-2018
		Participación en reuniones con directivos de la Junta Directiva de la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC, encargados de Turismo y Municipalidad de Puerto Barrios, Izabal	Se participó en reuniones en la cuales se les dio a conocer la problemática de el estado del puerto y el Centro de Atención al visitante en Santo Tomas de Castilla, y las mejoras que se realizarán.	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen los avances propuesto para un mejor servicio a pasajeros de 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 capacitaciones impartidas por los Puertos para la atención a visitantes y seguridad dentro de sus instalaciones.	Dar seguimiento y lograr que se continúe capacitando en temas relacionados con la industria 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 apoyo el cambio de imagen el Centro de Bienvenida de la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela. Se arreglaron cojines y bancas del área de espectáculos de las dos Terminales de Cruceros	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminales de Cruceros.
11	Brindar apoyo en la contratación de grupos de espectáculos para la Terminal de Cruceros	Apoyo para la contratación de grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros	Se contactaron diferentes grupos de espectáculos, se evaluaron y sea 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 impartir en Guatemala la capacitación "Front Line"	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 capacitación.
 Melissa de Smith Cruceros  Vo. Bo. Licda. Lourdes Mafalda Aguilar Directora de Mercadeo / IGUTUR				

INFORME DE ACTIVIDADES

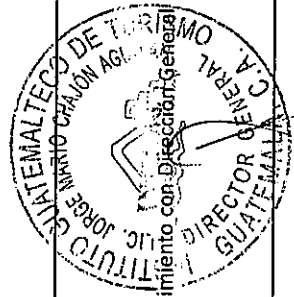
Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	28-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	43-2017-DG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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Seguimiento al Proyecto: Elaboración de LOGOTIPO SIGAP	Coordinación de equipos de trabajo y asesoría en la presentación ante el HCONAP	Concertar reunión con actores del proceso.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE	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: CARTA DE ENTENDIMIENTO CUNZAC-INGUAT	1)Análisis de documentos proporcionados y comunicación con Michelle Bustamante, directora del proyecto.	Dar seguimiento interno, también CUNZAC y Michelle Bustamante
	Asesoría en: Elaboración de ficha técnica de: Parque Nacional Mirador-Río Azul y el Biotopo Protegido Naachtun-Dos Lagunas		Documento de ficha técnica	 Dar seguimiento con Dirección General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	OCTUBRE		X
Año:	2017		
No. De Contrato:	28-2017		
No. De Resolución:	43-2017-DG		Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en: Talleres de normativa y seguimiento a mesas de Alto Nivel para puesta en valor del Parque Nacional Mirador	Asesoría en reuniones de trabajo para elaboración de hoja de ruta jurídica	Esperar respuesta mesas de Alto Nivel
		Asesoría en : coordinación interinstitucional y firma de convenio sello Q verde	Documento corregido y firmado.	Dar seguimiento al tema con Dirección General

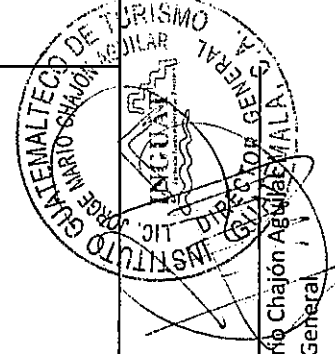


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE	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 OCTUBRE 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. Jorga Mario Chajón Aguilar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

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

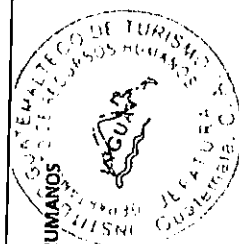
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 11 pacientes para exámenes clínicos.	10 pacientes ya contaban con ficha médica y 1 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 8 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
3	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 29 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 7 rellenos de amalgama y 22 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 23 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 7 por fracturas, 4 por sensibilidad, 5 por gingivitis y 4 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
5	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 3 pacientes toma de radiografía, siendo 2 trabajadores y 1 familiar.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.

[Firma manuscrita]



6	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 16 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Cada familiar quedo satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
7	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 50 pacientes de la siguiente manera: 18 trabajadores de género femenino y 16 de género masculino, así como 10 familiares de género femenino y 6 de género masculino.	Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Blanca Margarita Ercañilla



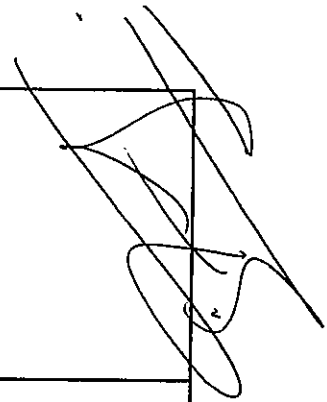
Lic. Mg. José David Talé Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

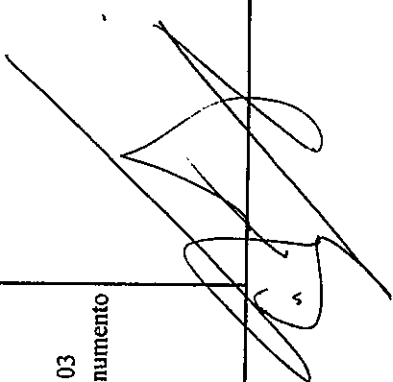


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		OCTUBRE		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 de infantería German Macz Comandante de Batallón de la sexta Brigada de infantería Se apoyó dando a conocer información del Departamento de Asistencia Turística al Sub comisario SOTO jefe de la Comisaría 51 de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó al señor Francisco Archila presidente de alianza Viviente Verapaz en la visita al Coronel de Infantería German Macz comandante de batallón de la sexta brigada, para solicitarle seguridad y presencia Militar en el evento BUG CAR en el atractivo turístico Sachichá de COBAN Alta Verapaz Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Sub Comisario SOTO jefe de la Comisaría 51 de Cobán y se le solicitó reforzar la presencia policial en los atractivos turísticos de Alta Verapaz	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la actividad de solicitud de custodia y acompañamiento por medio de la sexta brigada de infantería al cuarto evento del BUG CAR en Cobán A.V. Se apoyó con el monitoreo de la custodia y seguridad en los Grafitis en la Ciudad de Cobán	Se apoyó en la solicitud de custodia y acompañamiento de la visita de ciento veinticinco participantes latinoamericanos que participaron en el cuarto evento del BUG CAR realizado en el atractivo turístico Salchicha de Cobán Alta Verapaz Se apoyó con el monitoreo de la custodia y seguridad realizada por la Policía de Turismo de las Verapaces a los que hicieron grafitis en la Ciudad de Cobán, para darle una mejor imagen y vista y de esa manera los turistas disfruten su estadía en la Ciudad	

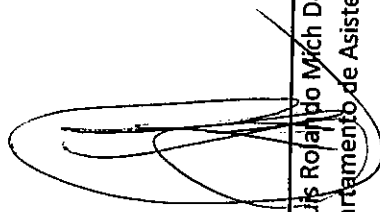


3	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la reunión de la Asociación de Amigos del Arte y la Cultura de Cobán AMARTEC	Se apoyó en la reunión con la Asociación Amigos del Arte y la Cultura de Cobán, se hicieron comisiones para la premiación de los juegos Florales y la presentación del Ballet del instituto Guatemalteco de Turismo	
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de tránsito, Información turística, Gestiones de seguridad, Gestiones de asistencia legal y Asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la reunión Mensual del Comité de Autogestión Turística de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la reunión del comité de Autogestión Turística de Cobán Alta Verapaz, participaron 15 miembros del comité y el señor Diego Fernández informó sobre su presentación en Huehuetenango y la Delegada Regional de Cobán informó sobre la participación del Congreso en Quetzaltenango	
		Se apoyó en la asistencia a turistas brindando información turística en la subdelegación del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó dando información turística en la sede de la subdelegación del INGUAT a 29 turistas Nacionales y 28 turistas extranjeros que visitaron los atractivos turísticos de las Verapaces	
		Se apoyó en brindar asistencia de búsqueda en Semuc Champey de 02 turistas	Se apoyó al personal de CONAP y la Policía Nacional Civil -PNC- en la asistencia de búsqueda en Semuc Champey de 02 turistas de nacionalidades británica e italiana respectivamente, que no se reportaban con sus familiares, se les encontró sin novedad en el Hotel Otopia	
		Se apoyó en la asistencia por robo en la aldea Semil de Lanquin Alta Verapaz a 03 turistas de Estados Unidos	Se apoyó a la Policía Nacional Civil en la asistencia por Robo a 03 turistas de estados Unidos que visitaban el atractivo turístico Monumento Natural Semuc Champey, se recuperaron sus pasaportes	

5	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 apoyo en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas en la Escuela de aplicación de Cobán Alta Verapaz	Se apoyo en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística y entrega de material promocional con información Turística a 10 docentes de la Escuela de Aplicación de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz	
	Se apoyo en la divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas a estudiantes de Perito en Turismo del Colegio Imperial Cobán	Se apoyo en la Visita a Orquigonía , divulgación del Departamento de Asistencia Turística y entrega de material promocional con información turística a 30 estudiantes de la carrera de perito en turismo del colegio Imperial de Cobán		
	Se apoyo en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de Charlas al personal del parque Nacional Biotopo Quetzal	Se apoyo en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas a 25 Guarda Recursos del Parque Nacional del Biotopo Quetzal , se les dio material promocional con información turística de la región		
	Se apoyo en la divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas al personal de Guarda Recursos del atractivo turístico Laguna Lachua	Se apoyo en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas a 25 Guarda Recursos del Parque Nacional Laguna Lachua, se les dio material promocional con información turística de la región		



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

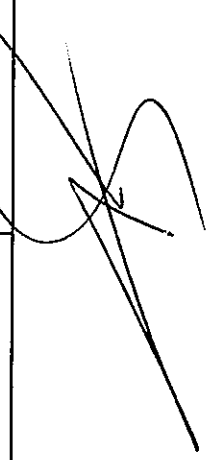


Firma: _____
Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

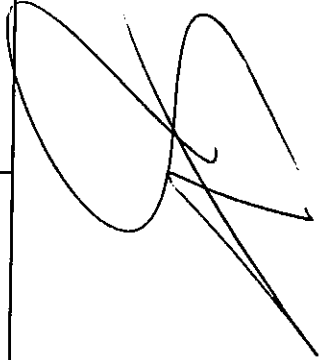
INFORME DE ACTIVIDADES

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

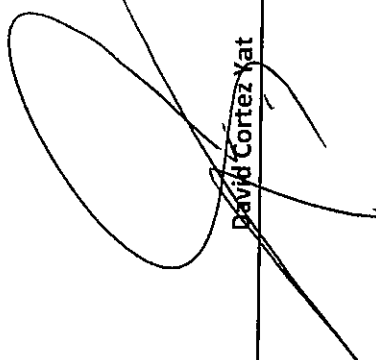
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Apoyo a turistas buscaba información acerca de la liberación de tortugas que se llevo a cabo en las playas de Monterrico y Hawaii del departamento de Santa Rosa. Apoyo a turistas quienes se conducía hacia la ciudad de Guatemala, turistas de nacionalidad salvadoreña, en vehículo tipo Pick Up, placa guatemalteca número P 998GQC, y solicitaron una custodia desde la frontera de Valle Nuevo hacia la ciudad, sin embargo los agentes no se presentaron.	Se dio apoyo a distintos grupos de turistas proporcionando información acerca de el Centro de Estudios Conservacionistas (CECON), lugar donde se realiza la liberación de tortugas en Monterrico, además de información del hotel Maya Jade Resort, lugar que cuenta con un tortugario que en coordinación con Arcas se habilito en el hotel, además de recomendaciones turísticas. Se presto apoyo contactando a los agentes de la División de Seguridad Turística, quienes informaron que tuvieron problemas con la autopatrulla DST 031, por lo que se procedió a transmitir la información a la comisaría de Santa Rosa a fin de mantener monitoreado el vehículo.	

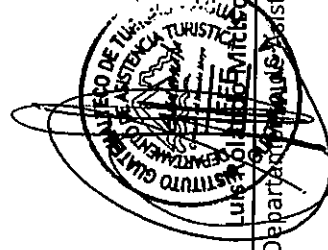


2	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo en acompañamiento a grupo de fotógrafos y periodistas locales que participaron en reinauguración de parque ecológico Ercko Park en Chiquimulilla, Santa Rosa.	Se apoyo acompañando a grupo que visito la reinauguración del centro turístico , se dio acompañamiento tambien visitando todas las areas y verificando la seguridad en las distintas areas del parque.	
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 4 Personas de Nacionalidad Salvadoreña, 1 de genero masculino y 3 de genero femenino, asi como 20 personas de nacionalidad Guatemalteca, 10 de genero masculino y 10 de genero femenino. En total se dio asistencia a 24 personas.	



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.	
---	--	--	--	--


 David Cortez Yat



Vo.Bo. _____
 Luis A. Cortez Yat
 Jefe Departamento de Asistencia Turística



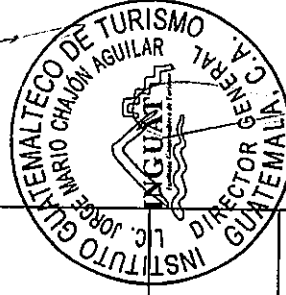
INFORME DE ACTIVIDADES

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

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



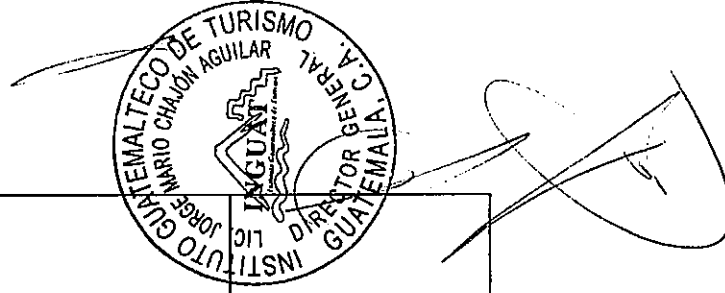
2	Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la Institución y del Gobierno Central	Seguimiento a la temporada de Vuelos turísticos hacia El Mirador	Vuelos turísticos hacia El Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de Air Europa	Vuelos turísticos hacia El Mirador desde Flores, Petén.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de WAMOS	Avances en la propuesta de la nueva temporada para operar entre Madrid España y Guatemala	Seguimiento.
		Apoyo en reuniones con Empresa Contratada (Deloitte) por ANADIE para el Aeropuerto Internacional La Aurora	Apoyo brindado en el esfuerzo conjunto con la Dirección General de Aeronáutica Civil.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de ARMSA	Seguimiento en el estudio para la ampliación de frecuencias y destinos desde Flores, Petén - Quetzaltenango, dado la gran aceptación que ha tenido la ruta.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de IBERIA	Reunión con el objetivo de buscar desarrollar Guatemala como destino aumentando sus operaciones aéreas.	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de Volaris	Seguimiento a posibles destinos a los que Volaris podría aumentar su conectividad.	Seguimiento.



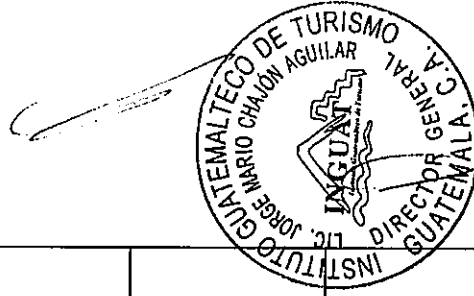


3	Brindar apoyo en eventos de promoción especializados que permitan el impulso y generación de la conectividad y facilitación turística pertinentes.	Seguimiento a la participación en el evento World ROUTES	Seguimiento a las reuniones con líneas aéreas para promover Guatemala como destino.	Seguimiento.
		Seguimiento el evento MLT University Delta	Seguimiento a las reuniones sostenidas con aerolíneas, para promover a Guatemala como destino.	Seguimiento.
		Gestión y participación en la XXIV Annual FCCA Cruise Conference & Trade Show	Reuniones con líneas de cruceros para promover Guatemala como destino.	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 y revisan los resultados estadísticos de cruceros, se establecen las condiciones para la atención de los Cruceros para la recién iniciada 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 nueva 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 BP/P de STC y EMPORNAC	Apoyo en la capacitación realizada en la Ciudad Capital	Seguimiento.
		Coordinación para la mejor atención de los cruceros luego de que se inhabilitó el muelle duque de alba por un accidente provocado por un buque de carbón.	Apoyo en la logística y seguimiento para la mejor atención a los cruceristas	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 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.



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 desarrollo del Parque Nacional Mirador.	Seguimiento.
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el Desarrollo del Parque Nacional Mirador - Río Azul.	Informe técnico sobre las mejoras para el desarrollo del Parque Nacional Mirador.	Seguimiento.
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Jurídicos para el Desarrollo del Parque Nacional Mirador - Río Azul.	Desarrollo de un mapa identificando toda la normativa legal necesaria que debe de observarse para poder desarrollar el Parque Nacional Mirador - Río Azul.	Seguimiento.
		Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento.
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Jurídicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Estudio de los documentos que respalden el uso de las áreas dentro del paso fronterizo Valle Nuevo.	Seguimiento.
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento.



6	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General	Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con el turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que solicitan.	Seguimiento.
---	---	--	--	--------------



Vo.Bo. _____
Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Firma: _____
Diego Armando Sierra
Asesor

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

INFORME DE ACTIVIDADES.

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

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO	RECOMENDACION
1.	Mantener una comunicación constante con autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyo en Visitas a sector hotelero de Chichicastenango por atención prestada a turistas en Hoteles. Apoyo en reunión con jefe de bomberos voluntarios de Chichicastenango para conocer atención a turistas en este mes. Apoyo a comité de autogestión turística de Chichicastenango en temas de programación de actividades de seguridad y asistencia a turistas para socializar con comisión de fomento y turismo de Chichicastenango	Se apoyó en visitas a sector hotelero acerca de atención prestada a turistas que necesitaron servicios de ellos. Se apoyó en reunión con jefe de bomberos Voluntarios de Chichicastenango acerca de atención brindada a turistas en este atractivo turístico. Se apoyó en acciones de apoyo al comité de autogestión turística en temas de seguridad y asistencia para presentar a comisión de fomento y turismo de Chichicastenango	Atender a turistas de la mejor manera en hoteles de Chichicastenango. Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención. Atender a turistas de la mejor manera en su visita por el atractivo turístico de Chichicastenango.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

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

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

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



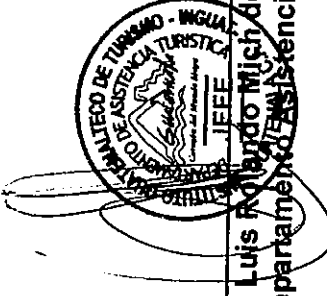
Firma. _____
Edy Yandel Cano Rivera.

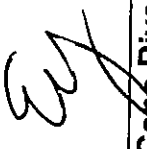
4.	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Apoye en reunión con comisión de fomento y turismo presentando acciones de seguridad y turismo para el año 2017	Se apoyó sugiriendo temas de seguridad y atención a turistas a través de comisión de fomento y turismo de Chichicastenango.	Mantener acciones que fomenten la mejora de atractivos turísticos en remas de seguridad y atención a turistas.
		Apoye en reunión con encargado de Sitio Arqueológico en temas de atención a turistas en casos de emergencias dentro de este sitio arqueológico	Se apoyó en reunión con encargado de sitio arqueológico en temas de atención a turistas en casos de emergencia.	Mantener comunicación con delegado de PROATUR en casos de emergencia.



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	
----	---	--	---	--

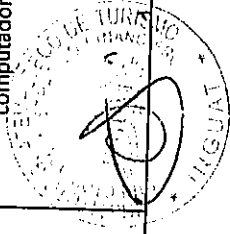
Firma.  Vo. Bo. Luis Rolando Mich de León.
Jefe Departamento de Asistencia al Turista.

Firma.  Edy Yandel Cano Rivera.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		OCTUBRE		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. Se brindó asistencia técnica al Departamento de Recursos Humanos, quien convocó a reunión técnica para continuar con la elaboración de los procedimientos de evaluación del desempeño, a cargo de la Licenciada Claudia Figueroa, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal, Lic. José David Talé y personal técnico.	En proceso de revisión para trasladar a la Dirección General para su aprobación	
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 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 Porro, Jefe a.i. 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 de los procedimientos.	Proyecto de Procedimientos cursados al Departamento Jurídico para la retroalimentación legal, previo a trasladar a la Dirección General para su aprobación	Al estar aprobados los procedimientos por parte de las direcciones y jefaturas de departamento y sección de Compras, se sugiere que se socialice dentro del personal para su mejor interpretación, así como que se puedan consultar desde carpetas varias que se ubican en los monitores de las computadoras.

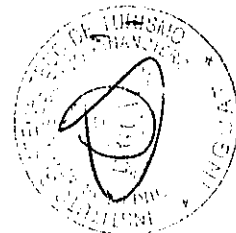


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 e Informes emitidos por la Auditoría Interna del INGUAT, correspondiente al ejercicio fiscal 2017	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 formularon las matrices con la información brindada a través del CUA por parte de Auditoría Interna del INGUAT y del Ministerio de Finanzas Públicas. 3.3 Cada recomendación a los hallazgos planteados se analizaron y se relacionaron con las acciones implementadas por el INGUAT.	Se cursaron las matrices de Contraloría General de Cuentas, Auditoría Interna y otras al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para las acciones que considere convenientes	Se sugiere evaluar cada acción y solicitar a las jefaturas responsables que se atiendan las recomendaciones formuladas por los entes fiscalizadores.

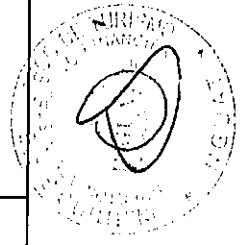



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE			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
4	Apoyar en la Edición de la Reseña Institucional, con motivo del 50o. Aniversario de INGUAT	4.1 Brindar asistencia técnica en el documento que contiene la historia institucional o historias relatadas con motivo de conmemorar los 50 años de aniversario del INGUAT. 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 con la empresa Comunicación/Consultoría 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.	Documento final para su impresión	

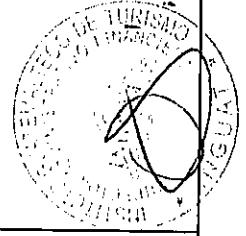
[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
5	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, así: 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. 5.3 El 11 de octubre de 2017 se sostuvo reunión técnica con el Lic. Allan Medrano, funcionario de la Segeplán, donde se presentó el modelo institucional para su retroalimentación.	Entrega de producto: Modelo Institucional	Se recomienda que el Modelo Institucional, se integre al Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022 de acuerdo a la metodología de la Segeplán. Asimismo, es importante que este se socialice dentro del personal, en virtud, que contiene acciones y actividades que deben ser desarrolladas por las diferentes direcciones de esta Institución.



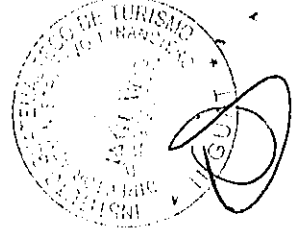
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	OCTUBRE	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2017	Sujeto a retención ISR: ☒	
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
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 septiembre de 2017.	Matriz cursada al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación.	Es importante que esta Matriz de Avance al Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2017 esté subido en el Portal de Transparencia de esta entidad.

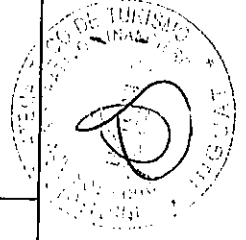
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
7	Modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019.	7.1 Apoyar en el análisis de matrices de planificación de acuerdo a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados y que incluye la modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019. Esto se realizó con el equipo técnico de la Institución. 7.2 Asesorar a las unidades administrativas de la Dirección Administrativa Financiera en la metodología de trabajo para presentar las modificaciones de la planificación anual y multianual 2017. 7.3 Analizar el Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019 vigente y los cambios propuestos por los Directores a cargo de cada programa. 7.4 Apoyar en la formulación de indicadores de conformidad con la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, conforme los cambios propuestos por la Dirección de Mercadeo y Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Proyecto presentado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y gestión interna de autorización.	Que la modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2017-2019 aprobado por Acuerdo de Dirección General se suba al Portal de Transparencia y se remita a las instancias de la Segeplán, Contraloría General de Cuentas y Dirección Técnica del Presupuesto y a lo interno con los directores a cargo de cada programa.

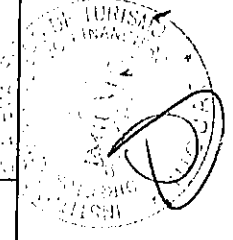


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		7.5 Analizar la documentación presentada por las Direcciones a cargo de cada programa en forma conjunta con el equipo técnico, previo a consolidar el documento de conformidad con la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados. 7.6 Participar en reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y directores. 7.7 Otras acciones que se integran como parte del proceso de modificación del POA vigente.	Proyecto presentado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y gestión interna de autorización.	
8	Comité Ejecutivo	8.1 Se participó en la convocatoria del mes de octubre 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.	



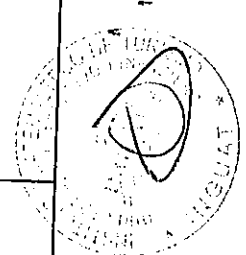
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	OCTUBRE	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2017	Sujeto a retención ISR:	
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
9	Reunión en el INAP	9.1. Por designación del señor Director General, se participó en el Taller realizado por la Secretaría de Gestión Antisoborno del Centro de Gobierno, donde se abordaron temas como Sistema de Gestión de Calidad, basado en la Norma ISO 37001 juntamente con el Lic. Erwin García, Jefe de la Unidad de Competitividad. 9.2 Se expuso que la Secretaría de la Presidencia ya puso en marcha esta norma y se exhortó a las instituciones públicas a implementarla.	Se informó del contenido de este Taller al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero.	Es un proyecto que podría implementarse en esta Institución, tomando en consideración que se atiende a usuarios.
10	Participación en reunión técnica del Departamento de Investigación de Mercados	10.1 Participar en la reunión técnica, convocada por el Departamento de Investigación de Mercados en el tema " Presentación de Resultados Taller de Estadística y Sistemas de Información" con la experiencia del Dr. Edison Restrepo, Consular de Citur de Colombia como un programa de buenas prácticas, las cadenas de valor que constituye contar con un sistema de información basado en la experiencia de Colombia como un destino turístico.	Conocer los avances y experiencias de Colombia como un destino turístico y participar en requerir retroalimentación.	

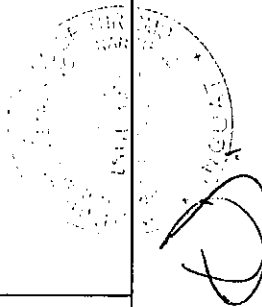
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE		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
11	Reuniones de avance con la 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.	Informar al Director Administrativo Financiero sobre los resultados de dichas reuniones.	
12	Informe de Indicadores Nacionales Iniciales (Iniciativa de Gobierno Electrónico como Mecanismo de Anticorrupción) para la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico.	12.1 Por designación del Despacho Superior se analizó el contenido del Cuestionario remitido por la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico. 12.2 Participar en reunión de trabajo con la Dirección Administrativa Financiera y Jefaturas del Depto. de Recursos Humanos, Jurídico, Sección de Computación para analizar el contenido del documento. 12.3 Establecer comunicación con la Licda. Alma Cogoux de esta Comisión, para aclarar dudas para el llenado de este documento. 12.4 Apoyar en el llenado del cuestionario, remitido por el link proporcionado por esa Comisión. 12.5 Formular oficio de respuesta	Documento entregado por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero ante la Comisión Presidencial de Transparencia y Gobierno Electrónico	Por el contenido de esta información se recomienda que los responsables de la página Web Institucional constantemente verifiquen el contenido de la información, principalmente en aspectos administrativos.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	OCTUBRE			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	Reunión técnica con la Subdirección General y la Unidad de Competitividad	13.1 Participar en reunión convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para abordar temas como es el factor de competitividad turística nacional, y la metodología que se utilizará para la meta de gobierno, relacionada con el análisis al cumplimiento de esta meta. 13.2 La Unidad de Competitividad, analizará la propuesta de metodología y los indicadores a utilizar.	En proceso	

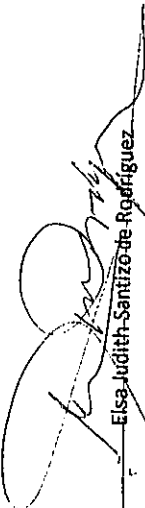
[Firma manuscrita]

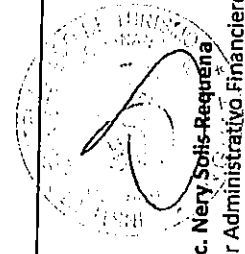


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		OCTUBRE		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
14	Matrices de avance de la Planificación Operativa tipo semáforo de enero a agosto de 2017	14.1 Por convocatoria del señor Subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto se elaboraron las matrices de avance tipo semáforo correspondiente a la ejecución del Plan Operativo Anual correspondiente de enero a agosto de 2017, con la finalidad que cada director presentara las necesidades de realizar cambios en su planificación. 14.2 Se brindó asistencia técnica con relación a la metodología de trabajo contenida en el Memorando No. 205-2017 del 12 de septiembre de 2017, emitido por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 14.3 Se tomó minuta de la reunión	Las Direcciones a cargo de los diferentes programas realizarán el análisis a su planificación y justificarán ante la Dirección General las modificaciones que realicen a su Plan Operativo Anual 2017-2019. De autorizar los cambios en la planificación operativa del INGUAT, se apoyará en la formulación de los ajustes al POA 2017.	

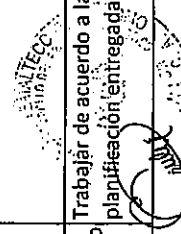

Elsa Judith Santizo de Rodríguez


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:	Octubre			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2017			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 8-2017			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	No. 2-2017-DG			Unidad Administrativa:	
				Dirección de Desarrollo del Producto Turístico	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en el seguimiento a los planes y compromisos de las Delegaciones Regionales, subregionales 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. Gestiones para brindar apoyo a diversas solicitudes : actividades en coordinación con el sector privado, Jornadas Móviles de Servicios Integrados, souvenirs, material promocional, promoción en redes, gestiones administrativas, etc.	Seguimiento y respuesta a toda correspondencia y solicitud de apoyo que ingresa a la unidad. Participación institucional en diferentes instancias gubernamentales y privadas.	
2	Apoyar a los delegados regionales y subregionales en el seguimiento a los planes y propuestas de las instancias interinstitucionales e intersectoriales conformados por el sector público local, sector privado organizado, academia y sociedad civil, para el fomento de actividades turísticas locales, a través del planeamiento de proyectos, actividades y documentos de desarrollo	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 y Chiquimula. Reestructuración del cronograma, comisiones y presupuesto para la realización del III Encuentro Nacional de CAT a realizarse en Quetzaltenango.	Fortalecimiento de capacidades,	
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		Destino turístico limpio	
4	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.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
5	Otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Dirección de Desarrollo del Producto	Dar seguimiento a la conformación y/o consolidación de las Mesas Departamentales de Turismo, según Acuerdo de Dirección No. 122-2017 en: Panajachel, Sacatepéquez, Alta verapaz e Izabal.		

Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

[Firma]
Vo.Bo. Licda. 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:		OCTUBRE		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales: ☒	
No. De Contrato:		2-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2017-DG		DIRECCION	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Res:143,156,1087,1254, -2017-DG; Rev.contratos:177,191,151-2017; GUIAS:1162, TARIFAS:1139,1146,1145,1214-2017 1.2. sanciones:1095,1094,1093,1092,1091,1090,1186,1197,1199,1089,1088,1205,1204,1209,1211,1202-2017-DG 1.3.tarifas:1049,1048,1047,1044,1045,1043,1041,1040,1039,1037,1036,1034,1220,1144,1143,1142,1141,1140,1077-2017; AGENCIAS:1165,	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: 930,939,940,941,942,968,929,936,937,938,972,935,927,870,871,975,974,1060,1059,1058,1098,1097-2017 2.2.sanciones:991,992,993,1027,1208,1207,1236,1237,1238,1239,1240,1242,1243,1244,1206 -2017-DG; HOTELES:1219,1218,1217,1216,1215, 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 -2017-DG; agencias:888,840,contrato:185	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 amplie la capacidad de llevar a juicio el cobro de las sanciones impuestas. Que las supervisiones no sean sólo de forma sino de fondo en cuanto a la cualificación del servicio al turista. Que las tarifas que se autoricen estén apegadas a derecho y a las constancias del expediente que las justifica.



Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Jaime Fernando Osorio-Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	Jorge Alberto Rivas Gutiérrez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal	x
Mes	OCTUBRE	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 siete (7) Dictámenes.	siete (7) 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 CINCUENTA Y DOS (52) proyectos y versión final de bases de contratación; y SESENTA Y CINCO (65) 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



[Handwritten signature]

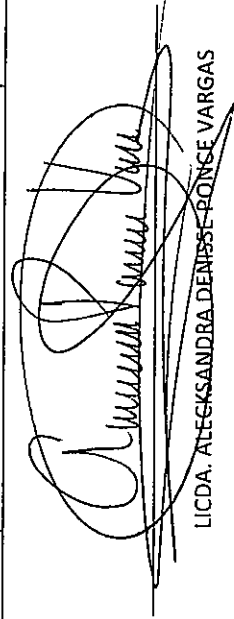
3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designadas, para asesorar legalmente en asuntos concretos	Participé en varias reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico	Ninguna
4	Asesorar legalmente en la elaboración y revisión de resoluciones que me sean solicitadas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



LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ

Nombre y Firma del Profesional Contratado





LICDA. ALEJANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Octubre	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 Hector Oliverio Alcala de 49 años proveniente del país de México, quien fue detenido por las fuerzas de seguridad PNC por siembra de estupefacientes (mariguana).	Apoyé al turista contactando a la comisaria y subestacion para que me brindaran la informacion pertinente de su caso, trasladando toda la informacion posible hacia el encargado de servicios ciudadanos del consulado de México en Quetzaltenango para que posteriormente se contactaran con su familia y puedan hacer algo para ayudar a dicho individuo.	Apoyar a los extranjeros en nuestro país para que aprendan a respetar nuestras leyes.

	Apoyé con la asistencia al turista Judah Robert Lyons de 68 años de USA por haber sufrido de la pérdida de sus documentos en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista brindándole las llamadas necesarias, traducciones, movilizaciones y acompañamientos para que el turista pudiera recuperar su documentos a traves de su embajada.	Apoyar a nuestros turistas en situaciones fortuitas en Guatemala y puedan continuar de buena forma su estadía.
	Apoyé con la asistencia a grupo de turistas nacionales que lamentablemente sufrieron de un robo en el volcán Santa Maria en de Quetzaltenango.	Apoyé a los turista brindándole las llamadas necesarias, movilizaciones y acompañamientos durante todo el proceso de puesta de su denuncia y entrega de una copia que les pertenecía.	Apoyar a nuestros turistas que han sufrido de algun incidente negativo que entorpezca su estadía dentro de mi jurisdicción.
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 09 tour operadores para la divulgación del programa.	Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.
		Apoyé con la visita a 26 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 charlas 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 Martin 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 mejorar en las fuerzas de tarea diaria en materia de seguridad turística.	Apoyé a DISETUR y comisaria 41 para el reconocimiento de sitios turísticos donde lamentablemente se están dando actos delincuenciales en contra de nuestros turistas.	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 constatando personalmente la presencia de seguridad policial para el turista en los principales sitios de interés turístico.	Seguir apoyando actividades que promueven la seguridad.
		Apoyé con las visitas frecuentes 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.
		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.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernamción, 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, gobernamción 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 dándole continuidad a los proyectos a corto plazo de refugios en la cima de algunos volcanes en San Marcos y Quetzaltenango	Apoyé creando conjuntamente itinerarios de visita y programación de custodias de seguridad a voluntarios que pronto estarán dentro de mi jurisdicción.	Apoyé dando 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.
6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	Apoyé con la charla informativa y aclarativa a empresarios turísticos acreditados en mi jurisdicción.	Apoyé en la participación de la charla para agrupar a instituciones de gobierno y estar al apresto por incidentes.	Apoyé en la participación activa durante la reunión que se realizó en oficinas SE CONRED Xela para realizar monitoreos por daños humanos y estructurales debido al reciente sismo de gran magnitud.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor del turismo.
7	Brindar el apoyo pertinente para el monitoreo y/o acompañamiento de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé reportando acerca de los bloqueos en carreteras e inaccessibilidad a sitios turísticos debido a la fuertes lluvias.	Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de periodistas mexicanos.	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.	Apoyar en pro de la prevención turística y población en general dentro de mi jurisdicción.
		Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de periodistas mexicanos.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante la visita de periodistas mexicanos que vinieron por la habilitación de la ruta turística terrestre Tapachula, Guatemala, Vive Xela.	Continuar promoviendo la seguridad preventiva y que promuevan la actividad turística en mi jurisdicción.	Seguir apoyando este tipo de actividades que resguardan la integridad física y psicológica de nuestros turistas.
		Apoyé con la custodia de seguridad conjuntamente con DISETUR a grupo de voluntarios que realizaron una jornada de limpieza.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante la realización de la jornada de limpieza en el Cerro el Baul zona 4 de Quetzaltenango por celebrarse el día del turismo.	Continuar cumpliendo con las actividades que benefician la seguridad turística en mi jurisdicción.	Continuar promoviendo la seguridad preventiva y actividad turística en mi jurisdicción.

8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Apoyé con la realización de los informes de asistencia ocurridas a turistas extranjeros y nacionales en mi área. Apoyé realizando los cuadros estadísticos de turistas atendidos según nacionalidad y sexo.	Apoyé enviando la información a oficinas centrales y delegada y sub delegado región VI INGUAT 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 del estado actual 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 apoyarles. Apoyé con las diversas movilizaciones y acompañamientos a mis compañeros de labores e institución.	Apoyé con mi presencia y dialogo con los delegados regionales y compañeros para programación de actividades conjuntas en pro del turismo de mi jurisdicción. Apoyé trasladando al supervisor de hoteles INGUAT a habilitar algunos en Colomba, Quetgo y al-delegado sub regional al taller de parques turísticos en la aldea Chimente Totonicapán.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción. Continuar apoyando estas actividades, ya que promueven el apoyo institucional.



Lic. Luis Rolando Mijangos León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

Jorge Eduardo Grijalva Villagran

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Octubre	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 Primer Seminario Taller de Cultivo y Cuidado de Orquídeas Huehue 2017, para la Asociación Guatemalteca de Orquideología, Presidente Julio Fonseca directiva, asistentes al evento y CATH Se apoyó divulgando la información de Departamento de Asistencia Turística en una charla a los miembros de COCODES y Municipalidades de Huehuetenango, durante la activación de Alerta Roja departamental por temporada de lluvias 2017, enfatizando la seguridad y asistencia turística. Se apoyó dando a conocer las funciones del Dep. de Asistencia Turística durante el apoyo de información y presentación Proyecto: Limpieza en Sitios Turísticos de Huehuetenango, instalación y manejo de desechos en Ruinas de Zaculeu y Mirador Juan Diéguez Olaverri. De la USAC Huehuetenango.	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 a las Personas asistentes 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 y la Asociación Guatemalteca de Orquideología. Apoyar a futuro relaciones de visita de manera regular a las autoridades del área turística afectada del departamento ya que es un punto de tránsito primordial de desarrollo para el departamento. Se programara apoyar en todas las actividades posibles de Desarrollo Turístico en que influyan entidades educativas como la USAC 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 Estado de Alerta Roja por Temporada de lluvias 2017 en Huehuetenango, enfocándonos en las rutas turísticas departamentales. Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Octubre 2017. Eventos Especiales como la custodia y visita de AGO, Asociación Guatemalteca de Orquideología, UMG Ciudad Guatemala, Carrera de Lic. En Turismo, Hotelería y Gastronomía, Medios de Comunicación Nacionales, Visita y Curso del policía de Colombia en Huehuetenango Mayor Ronald Ramírez, 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 y temporadas lluviosas departamentales. Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
3	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa en el CODRED, Consejo Departamental para la Reducción de Desastres y la Comisión de Seguridad del CODEDEH, Se apoyó este mes el tema apoyo a zonas declaradas vulnerables y alerta roja por temporada de lluvias. Gestión de seguridad en Eventos Especiales como la visita de AGO, Asociación Guatemalteca de Orquideología, UMG Ciudad Guatemala, Carrera de Lic. En Turismo, Hotelería y Gastronomía, Medios de Comunicación Nacionales, Visita y Curso del policía de Colombia en Huehuetenango Mayor Ronald Ramírez, entre otros.	Se apoyó en la zona céntrica y comercial turística del departamento, enfocándonos en el área afectada por la alerta roja de temporada de lluvia departamental y su estado de carreteras y vialidad.	Programar el apoyo en forma 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 la temporada lluviosa y la alerta roja departamental, estado e identificación de carreteras transitables y turísticas, vulnerabilidad de accesos, asistencias turísticas, entre otros.	Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó a 2 turistas de nacionalidad Colombiana por trámites de permanencia legal en el país. Numero 2: Se apoyó a 1 turista de nacionalidad Holandesa en acompañamiento y extracción de la misma y sus pertenencias por permanencia en zona de riesgo y deslaves.	Se recomienda apoyar a cada destino del departamento de manera distinta acorde a sus necesidades operacionales, entes de seguridad 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 y presencia de MDN, CONRED, BV y otros, invitado Especial Policía Mayor Ronald Ramirez de Colombia; abordando temas de seguridad y otros en áreas fronterizas. 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.	Se apoyó la Reunión del mes de Octubre. Enfocamos el tema a seguridad en áreas fronterizas, flujo de 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.
		Apoyó en Tema de temporada de lluvias, y desastres naturales, rutas turísticas transitables y vulnerables, entre otros.		Apoyar en acompañamientos a municipios, comunidades y otros en donde se está monitoreando zonas rojas y reuniones de seguridad.

6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyó con presencia de Dep. de Asistencia Turística en reunión de Activación del CODRED Alerta Roja Departamental, temporada de lluvias y otros. Identificación de estado de carreteras principales del departamento, red vial turística, zonas vulnerables de habitabilidad, entre otros.	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 y sus Alcaldes Municipales Integrantes de la misma para tratar temas del Dep. Asistencia Turística y seguridad turística con el apoyo de UMG Ciudad Guatemala en el viaje de estudio al área de Jacaltenango y Nentón, condiciones turísticas, viabilidad, accesos, recursos naturales, hídricos y otros servicios por mejorar en atención.	Se enmarco la importancia del sector turístico departamental organizado, alertas de seguridad y acciones ante problemas de este tipo en los turistas visitantes y otros.	Se apoyara el desarrollo turístico y ambiental departamental.	
	Se apoyó con presencia y explicación de funciones de Departamento de Asistencia al Turista durante la actividad de Representantes Culinarios de Huehuetenango (Chefs Huehuetecos apoyados por Alcaldes Municipales de Chiantla y Todos Santos Cuchumatán) para la Feria Alimentaria Nacional. Resaltando los lugares turísticos emblemáticos del departamento, sus costumbres y tradiciones, enfocándonos en alimentos, comida y platillos locales.	Satisfactorio, se apoyó enfocándose en el sector turístico durante las actividades, enfocándonos en la importancia del Departamento de Asistencia Turística y el turismo gastronómico 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.	



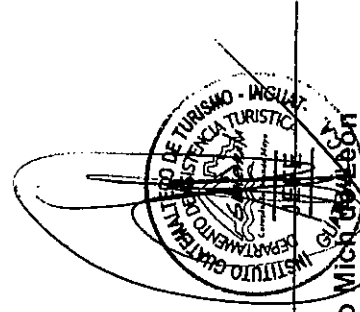
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se está apoyó al CATH de Huehuetenango en su evento Primer Seminario Taller de Cultivo y Cuidado de Orquídeas Huehue 2017, para la Asociación Guatemalteca de Orquideología, Presidente Julio Fonseca directiva, asistentes al evento y CATH y otros, con el fin de desarrollar el turismo de Naturaleza, Floral y cuidado ambiental. Se apoyó a la USAC Huehuetenango dando a conocer las funciones del Dep. de Asistencia Turística durante el apoyo de información y presentación Proyecto: Limpieza en Sitios Turísticos de Huehuetenango, instalación y manejo de desechos en Ruinas de Zaculeu y Mirador Juan Diéguez Olaverri.	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 USAC Huehuetenango ya que beneficiarían 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 2 asistencias a 2 personas de nacionalidad Colombiana. Género femenino y Masculino y 1 persona de nacionalidad Holandesa de género Femenino. 3 personas en total.	Se apoyó en dos asistencias a tres personas, en Trámites, traducciones, acompañamientos, asistencia, 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 Octubre se apoyó AGO, Medios de Comunicación Nacionales, 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 3 personas, 2 de nacionalidad Colombiana de género femenino y masculino, y 1 persona de nacionalidad Holandesa de género femenino.	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, Coviál 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 Gueleson
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:	Octubre	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.	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.

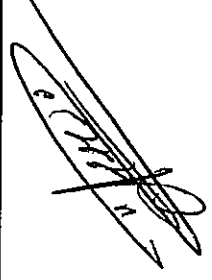
INFORME DE ACTIVIDADES

2	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 en el monitoreo de rutas turísticas principales de la región.	He apoyado en los monitoreos de rutas turísticas por las constantes lluvias y el paso de turistas nacionales y extranjeros.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Se han efectuado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades; con problemas mecánicos en las diferentes rutas turísticas, conjuntamente con la Policía Nacional Civil.	Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.



INFORME DE ACTIVIDADES

3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupo turístico de Cámara Trinacional de turismo Sostenible en la región.	Se brindó acompañamiento en materia preventiva y de seguridad con la División de Seguridad Turística. Se brindó apoyo turístico en la Frontera El Florido para el ingreso y egreso del país	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 parqueos 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 en materia turística.
		He apoyado a la Cámara Trinacional de Turismo Sostenible en los países de Guatemala, El Salvador y Honduras, especialmente el paso de artesano en la Frontera El Florido.	Apoyé en reuniones de seguimiento para expo tour en Copán Ruinas Honduras, para el paso libre turistas artesanos, de migración en la Frontera El Florido.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los artesanos.
		He apoyado a turistas artesanos de Esquipulas y Jocotán en la expo Copán Ruinas Honduras.	Se les apoyó en el traslado turístico y paso de frontera en egreso e ingreso.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los artesanos.
		He apoyado a turistas artesanos Ocotepeque en la expo Copán Ruinas Honduras.	Se les apoyó en el traslado turístico y paso de fronteras de Agua Caliente y El Florido en egreso e ingreso.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los artesanos.
		He apoyado a turistas artesanos de La Palma y Metapán en la expo Copán Ruinas Honduras.	Se les apoyó en el traslado turístico y paso de fronteras de Agua Caliente, La Ermita y El Florido en egreso e ingreso.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los artesanos.



INFORME DE ACTIVIDADES

4 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 gremio turístico de Esquipulas con centro de información y seguridad turística en el Parque de La Basílica.	Apoyé con presencia y todo institucional en el centro de información turística.	Interinstitucionalmente se ha implementado todos los fines de semana el centro de información y seguridad turística.
	He apoyado grupo de turistas salvadoreños que tuvieron inconvenientes legales en migración, Frontera La Ermita.	Se apoyó conjuntamente con representantes de investigación de mercados de INGUAT, para brindar apoyo a los turistas.	Socializar con los jefes y oficiales de migración para tener apoyo efectivo a los turistas
	He apoyado 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 en Frontera El Florido.	He apoyado conjuntamente con las autoridades de Migración, SAT y personal de investigación de mercados a turistas.	
	Se ha apoyado con stand de información turística local y nacional en el parque ecológico Chatún de Esquipulas.	Se ha colocado un stand con información turística local y nacional en la entrada principal del parque ecológico para que los visitantes puedan obtener información eficiente de destinos turísticos.	

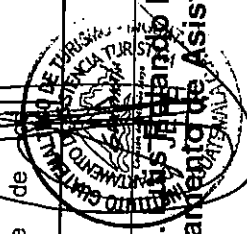
Firma.

José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

Lic. ~~José Agustín Manchamé Lázaro~~ Mich

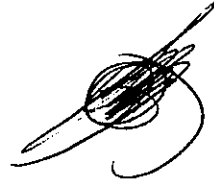
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

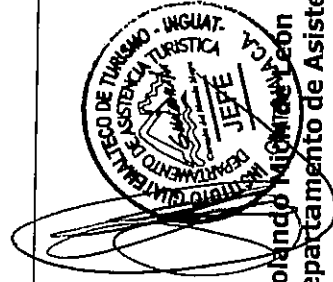
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Octubre		Sujeto a retención ISR	
Año	2017		Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	18-2017 / 111-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	10-2017-DG / 125-2017-DG	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 8 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 20 hoteles, 15 operadoras y 14 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Programa como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento turístico



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO	RECOMENDACION
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia al turista Michel Cromie, de 23 años, Holandes, víctima de robo en la ciudad de Tecun Uma, San Marcos	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 Jill Burgess, Estadounidense, 35 años, víctima de hurto en transporte público de Chimaltenango	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y ratificación para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista Dominic Marcelo, 33 años, Irlandes, víctima de hurto en transporte público Chimaltenango-Antigua	Se le apoyo con traducción, denuncia, llamadas y traslado esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista, Kim Hyungseok de 38 años, Coreano, de víctima de hurto en transporte público de Chimaltenango a Antigua	Se le apoyo traducción, llamadas telefónicas transporte y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista Yesse Martens de 29 años, Holandes, víctima de hurto en hostel de la Antigua	Se le apoyo con traducción, llamadas telefónicas, localización GPS y denuncia esto para la seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó con 45 monitoreos en rutas Rn-14, Rn-10 y CA-1 además en destinos turísticos de Sacatepéquez por diferentes motivos referentes a la prevención turística	Apoyo en prevención turística y de delitos en contra de turistas y actualización de información en central de llamadas	Continuar apoyando esfuerzos con autoridades para mejores resultados en áreas turísticas
5	Mantener comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó con 3 capacitaciones de primeros auxilios en zonas agrestes para apoyar planes preventivos turísticos.	Se apoyó con la preparación de 90 guías para 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 3 reuniones de la mesa de seguridad y de turismo de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez	Se apoyó con la facilitación de temas de seguridad turística del 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 dos reuniones de la Mesa Técnica de Acatenango con el fin de trabajar en la Prevención Turística	Se apoyó con el mejoramiento de control de ingresos 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 22 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

José Angel Quirónez Estrada

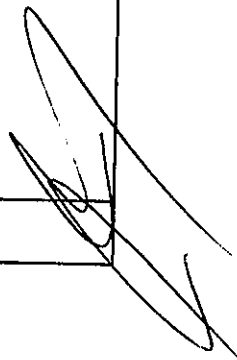
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		octubre		Sujeto a retención ISR:	
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.		Objetivo		Resultado	
1		Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.		En apoyo a prestadores de servicios turísticos se realizan visitas con la finalidad de posicionar el Departamento de Asistencia al Turista de Escuintla. Se visitó a empresarios del sector de Siquinala, Santa Lucía Cotz, hasta el límite con Suchitepéquez. También se apoyo en visitar a empresas de turismo entre el Límite de Taxisco y Escuintla.	
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 apoyo la seguridad turística de los turistas que llegan a Guatemala a través de Cruceros, se visito las sub estaciones antes en mención, esto como objetivo de brindar el calendario de cruceros de la temporada 2017-2018, y así con esto puedan brindar seguridad en las rutas turísticas por donde se desplazan de los visitantes, con esto mitigar los hechos delictivos en contra de turistas.	
3		Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación constante con las fuerzas de seguridad de la Región.		Se apoyo en los monitores de Escuintla a Monte Rico - De Escuintla al Límite con Suchitepéquez - De Escuintla hacia Puerto de San José - De Escuintla hacia el Límite con Sacatepéquez - De Escuintla hacia San Vicente Pacaya - De Escuintla hacia las Playas de Sipacate - De Escuintla hacia al Límite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia. Se apoyo en la visita a la sub estación policial de DISETUR, ya que se tiene conocimiento que se incrementara la visita de turistas al volcán de Pacaya, por lo mismo se dio a conocer el calendario de cruceros de la temporada 2017-2018 y así mismo estrechar la relación entre Asistencia Turística y la Policía de Turismo.	
				Se observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.	
				Se acordó en apoyar en el monitoreo de los senderos turísticos del Volcán de Pacaya.	

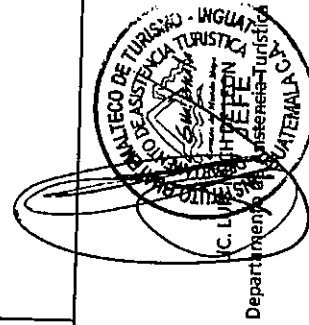
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidente de Tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia legal, y asistencia en primeros auxilios.	Se brindo asistencia turística a grupo de turísticas de cruceros.	El 5 de octubre se brinda asistencia turística un grupo de 41 turistas que se trasladaban en un bus tipo Pullman, que se dirigían hacia la Antigua Guatemala. Se les brindo asistencia ya que en el bus en el cual se trasportaban, ya que el bus sufrió desperfectos, se procedió a coordinar seguridad con la PNC durante el tiempo en el que llegaba el bus de contingencia para que los turistas continuaran su viaje.	
		Se brindo apoyo, el 5 de octubre cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el Crucero Zaandam, con 1438 Turistas y 561 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, 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	
		Se brindo apoyo, el 12 de octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Regatta, con 700 turistas y 445 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, 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	
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 12 octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Nieuw Amsterdam, con 2000 turistas y 929 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, 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 14 de octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero The World, con 200 turistas y 250 tripulantes. Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, 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 15 de octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Celebrity Infiniti, con 1950 turistas y 1000 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 25 de octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Regatta, 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 27 de octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Amsterdam, con 1916 turistas y 950 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 octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Corregian Sun, con 1936 turistas y 950 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 octubre atraco en el muelle de Marina Pez vela, el crucero Eurodam, con 1850 turistas y 800 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 las autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se brinda apoyo en tener comunicación constante con las autoridades departamentales esto con la finalidad de estar en sintonía de las actividades turísticas de la región.	Se mantiene una estrecha comunicación con las autoridades del Escuintla, se les informa sobre el comportamiento de la actividad turística y así mismo de las actividades en las que se apoya en la seguridad a cruceristas que llegan al país.	
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 Protocolos de Seguridad Turística.	Como parte del apoyo en la formación de Protocolos de Seguridad Turística, se apoya en brindar capacitaciones a todo el personal operativo del Parque Nacional Volcán de Pacaya en temas: Rescate de Montañas y Zonas Extremas, Integración de Equipos, Protocolos turísticos y Prevención en Linchamientos.	
8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Se brinda 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 brinda apoyo, Reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoya diariamente en informar sobre el estado de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	
10	Reportar al programa de Asistencia, Cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoya en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoya en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	



JOSÉ DAVID ORANTES BARRILLAS

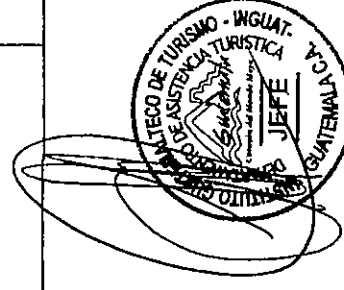
Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Cano Ozaeta		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		OCTUBRE		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 apoya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla, Puerto Quetzal, temporada 2017-2018.	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, turistas extraviados,, etc.			
		Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como los Parques Nacionales Yaxhá, Tikal, Frontera Melchor de Mencos, Ruta hacia Cobán y Ruta hacia Río Dulce, Izabal.	Se apoya en el monitoreo en el casco urbano de Petén donde visitan los turistas, en compañía de la Disetur, PNC ordinaria.	Darlo a conocer a través de Boletines del Departamento de Asistencia al Turista.		
		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 otros destinos turísticos del resto 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 visitarlo, todo personalizado.	Se apoya con monitoreo en su visita, se realiza a través de los números telefónicos, vía mails, y además se les da a conocer nuestras páginas para que ellos siempre visiten todos los lugares en Guatemala.	
		Se apoyó con asistencia a turistas de estafas, robo de diferentes nacionalidades.	Se apoyó con poner denuncias ante MP y PNC, se manda copia a FISTUR.	
		Se apoyó con monitoreo en la visita VIP del Sr. John Maxwell en la charla de liderazgo brindada en el Parque Nac. Tikal. También al Grupo de Filmación en Uaxactún.	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. Dichas charlas son impartidas en Yaxhá, Carmelita, Parque El Rosario Sayaxché.	En dicho Diplomado se incluirán los temas de Seguridad Turística, Primeros Auxilios, Tráfico ilegal y manejo de animales peligrosos, etc.	
		Reunión en Gobernación, con personal de MARN, Insivumeh, Brigada Militar, SESAN, PNC, Gobernadora.	Dicha reunión fue para la Conformación del Expediente de Gestión de Asistencia Alimentaria por Eventos Climáticos Extremos.	
4	Asistencia personalizada a todas las Embajadas y Consulados.	Se apoya con monitoreo en visita de Empresarios taiwaneses que visitaron los sitios turísticos más renombrados de Guatemala.	Se apoya con monitoreo en su recorrido.	

	acreditados en Guatemala.			
5	Apoyar a entidades regionales para desarrollo de proyectos que sean de beneficio para infraestructura y mejorar atención y calidad a turistas.	Se realizó visita a la Aduana en Melchor de Méncos frontera con Belice.	Se realizó visita de cortesía.	
		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.	
		Se apoyó con acompañamiento a personal de Google Maps en su visita para tomar puntos de GPS de sitios arqueológicos y turísticos de interés en el Departamento de Petén.		



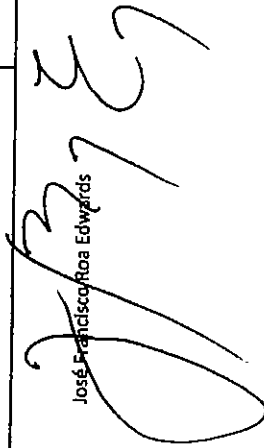
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Octubre		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 custodias, para darle cobertura a través de los delegados del Departamento de Asistencia Turística, y la DISETUR	Se brindo el servicio de custodia a todas las solicitudes que cumplieron con los requisitos solicitados.			
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Todos los grupos organizados por esta unidad se les brindo cobertura en seguridad y no tuvieron ningún hecho que lamentar.			
		Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalía con el objetivo de llevar a juicio a personas implicadas en hechos delictivos contra turistas.	Seguimiento a los procesos de la Fiscalía de Turismo, apoyándoles con traslados para dicha gestión.			
		Apoyo para inicio de la temporada de cruceros 2017/2018 en la terminal de cruceros Santo Tomas en Puerto Barrios Izabal.	Con el apoyo interinstitucional se logro una buena coordinación con las autoridades civiles y militares, para dar inicio a la temporada de cruceros 2017/2018.			
		Apoyo en las mesas de prevención y seguridad, para la celebración de la actividad del Festival de Barriletes Gigantes de Santiago y Sumpango Sacatepéquez.	Se logro de manera conjunta con las Municipalidades y las fuerzas de seguridad la implementación de una estrategia para la disminución de hechos delictivos tipo carterismo durante el desarrollo de dicha actividad.			
		Apoyo en la mesa de prevención y seguridad para la celebración de la Serenata de la Virgen de Plata.	Con el apoyo interinstitucional se logro una buena coordinación de seguridad para que la actividad de la Serenata se realizara sin incidentes negativos.			
		Apoyo a la temporada de cruceros en la terminal de cruceros Marina Pez Vela durante la temporada 2017/2018	Con el apoyo Interinstitucional se logro que la operación de cruceros en Puerto Quetzal se desarrolle de una manera agil.			

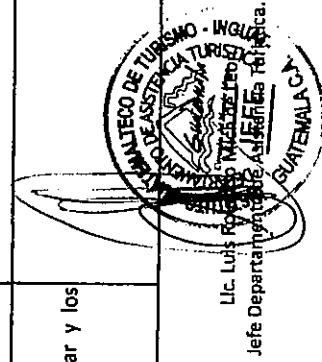
7/3727

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Sujeto a pagos trimestrales:		X
Año:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Contrato:		Unidad Administrativa:		PROATUR
No. De Resolución:		Resultado		Recomendación
No.		Actividades		
2	Objetivo	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 de comunicación se esta apoyando en la gestión para la habilitación de radios comunicadores para la Policía Municipal de Antigua Guatemala.	
		Apoyo durante una semana en el desarrollo del Taller de Manejo de Riesgos en Destinos Turísticos.	Con la participación de 70 personas se realizo el taller de Manejo de Riesgos en Destinos Turísticos.	
		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.	



 José Francisco Roa Edwards



INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobias	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x	
Mes:		OCTUBRE	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 octubre en Solola, Panajachel, San Pablo la Laguna, Jaibalito, San Marcos 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 San Marcos la Laguna y San Pedro la Laguna para continuar las acciones en los planes del programa. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaria de Solola. Se visitaron diferentes agrupaciones como 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 acompañó 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

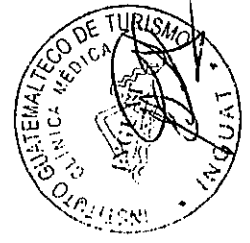


Vo.Bo. Lic. ~~Wislain Noh~~ ~~Wislain Noh~~ De León
 Departamento de Asistencia Turística

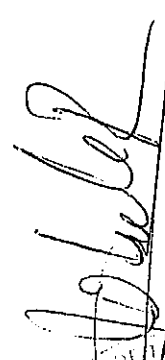
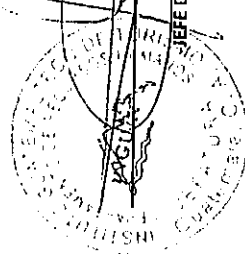
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 161 pacientes femeninos y 184 masculinos, en total 345 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 103 pacientes, presión arterial 36, enfermedad péptica 43, dermatitis 20, tendinitis 21, gastroenterocolitis 22, neuralgia 20, infección tracto urinario 7, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 39 y otros 34.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 3 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, de género masculino.	El diagnóstico fue: 1 de enfermedad péptica leve, 1 de gastritis y artitis gotosa y 1 de gastritis y prehipertensión arterial.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 esguince grado I tobillo derecho, 1 contusión MSD, 1 Concusión cerebral y 1 contusión muñeca derecha.	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 297 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna



6	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 27 suspensiones.	El diagnóstico de las 27 suspensiones fueron: 16 I.R.S., 7 GECA, 1 contusión pie izquierdo, 1 DM descompensada, 1 gastro-enteritis aguda bacteriana y 1 ginecología.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
7	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizó 1 jornada médica de microalbuminuria, atendiendo a 35 pacientes, siendo 11 de género femenino y 24 de género masculino.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a la jornada, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo

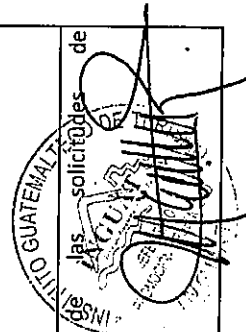
Dr. Mg. José David Talé Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



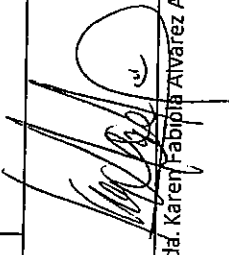
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Octubre	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 Naturaleza 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 información que requiera la Dirección de Mercadeo	Apoyar en la actualización de las bases de datos de tour operadores de la especialidad en Aventura y naturaleza.	Obtener una comunicación con los tour operadores de aventura y naturaleza, para convocar a eventos.	Seguimiento la actualización de tour operadores de aventura y naturaleza.
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 de aventura y naturaleza.	Seguimiento a las pautas internacionales por segmento.
8	Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de mercadeo con las actividades queee requieran.	Apoyar en la gestión de IAVE de presentación marca país en La Antigua Guatemala para el segmento de voluntariado. actividad del 18 de octubre 2017.	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 Esculas de Español internacionalmente. Lograr una comunicación efectiva como los directores.	Seguimiento para la inscripción de empresas a feria.
		Apoyo con la gestión de Expolingua Berlin, Alemania. Para sesiones informativas.	Promoción del segmento de Escuelas de Español internacionalmente. Lograr una comunicación efectiva con los empresarios.	Seguimiento con reportes de feria Expolingua. Seguimiento de comunicación con empresarios.
		Apoyar en la gestión de la mesa de Bodas y MICE.	Plan de trabajo del segmento de MICE, Bodas de destinos y lunas de miel.	Seguimiento en la gestión de Mesas nacionales de MICE y Bodas.
		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



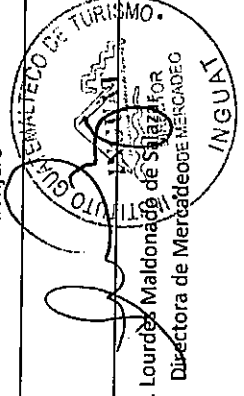
 Licda. Maria Ester Rangel

 Jefe de Promoción y Publicidad

INFORME DE ACTIVIDADES

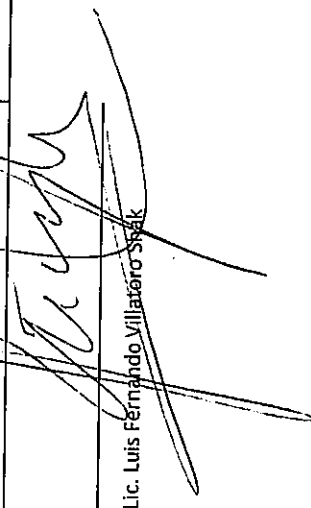
Nombre y apellidos completos:	Luis Fernando Villatoro Shak			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	octubre			Sujeto a retención ISR:
Año:	2017			Sujeto a pagos trimestrales: X
No. De Contrato:	178-2017			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	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 asuntos sometidos a análisis y revisión, con relación a los expedientes que se tramitan en las distintas unidades administrativas	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para fortalecer sus controles internos correspondientes	
2	Redactar, elaborar y revisar Acuerdos en la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago por prestación de servicios contratados, para firma del Director General	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos de Acuerdos de Aprobación de Pago revisados, para firma del Director General	
3	Verificar que en la Dirección de Mercadeo se cumplan los procedimientos elaborados por la Dirección General y disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y otras normativas	Apoyé en verificar el cumplimiento de los procedimientos elaborados por el Despacho Superior y la observancia de las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado, de la Ley Orgánica del INGUAT y de sus Reglamentos respectivos, en los expedientes que me fueron entregados para revisión	La Dirección de Mercadeo ha implementado las acciones administrativas necesarias para cumplir con los procedimientos de compra y contratación de bienes y servicios, con observancia de las disposiciones legales pertinentes	
4	Redactar, elaborar y revisar dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales a la Dirección de Mercadeo	Apoyé en la redacción de proyectos de términos de referencia para firma de la Directora de Mercadeo y del Director General,	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de los proyectos términos de referencia revisados, para firma del Director General	
5	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Mercadeo y sus departamentos o el Despacho Superior	Apoyé en revisar documentos provenientes del exterior y 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	



 Licda. Lourdes Maldonado de Soto

 Directora de Mercadeo



 Lic. Luis Fernando Villatoro Shak

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Octubre		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2017-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo	Actividades		Resultado	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.	Se brindó apoyo en reunión con Centro de Gobierno – Secretaría Privada de la Presidencia, para retroalimentación de plataforma diseñada para el seguimiento de los indicadores vinculados con el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.		Presentación preliminar de plataforma de seguimiento de indicadores del REP, en proceso de implementación por el Centro de Gobierno – Secretaría Privada de la Presidencia.	
2	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción institucional de "El INGUAT" y de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP).	Se brindó apoyo y asesoría para ingreso y actualización de información de la matriz de Plan Operativo Anual (POA), de octubre.		Matriz actualizada.	
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.	Se brindó apoyo y asesoría para reunión de Comité Ejecutivo, espacio en el cual se reúnen productores, usuarios y co-responsables del Resultado Estratégico de País (REP).		Reunión del Comité Ejecutivo en donde se abordaron temas como: Resultados de indicadores de co-responsables para el segundo cuatrimestre del año.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión de Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, mesa de alto nivel en donde las máximas autoridades de instancias vinculadas con turismo se reúnen para seguimiento a iniciativas y tomas de decisiones del sector turístico.		Reunión de Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible en donde se abordaron temas como: Prioridades y planificación 2018.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
			Apoyo a representantes de INGUAT en el Quinto encuentro nacional e internacional de observatorios turísticos, en donde se abordaron temas como:	
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "El INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo en la participación de representantes de INGUAT al "Quinto encuentro nacional e internacional de observatorios turísticos" realizado en Dolores Hidalgo, Guanajuato, México.	• Medición de la actividad turística. • Enfoque sustentable de indicadores turísticos. • Midiendo la sustentabilidad del turismo, entre otros.	
		Se brindó apoyo en reunión sostenida con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplan- y su equipo de políticas públicas para revisión del modelo lógico institucional.	Retroalimentación de modelo lógico institucional.	
			Temas abordados:	
		Se brindó apoyo en reunión con consultora Alterna, para seguimiento a los talleres de preselección del "Programa Impulsa"	• Metodología de los talleres de preselección. • Criterios de evaluación. • Capacitación a jurado calificador sobre metodología de evaluación.	
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 para reunión efectuada entre las áreas de segmentos turísticos e innovación turística.	Retroalimentación del trabajo efectuado entre segmentos turísticos y unidad de innovación turística.	
			Apoyo a proceso de <i>pitch</i> de "Programa Impulsa" en:	
		Se brindó apoyo para <i>pitch</i> – presentación de proyectos a evaluar del "Programa Impulsa", para selección de 20 finalistas.	• Presentación de información relativa al Plan Maestro de Turismo Sostenible, Objetivos de Desarrollo Sostenible, Año Internacional del Turismo Sostenible.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Se brindó apoyo y asesoría para análisis de propuesta de Plan de Mercadeo de Guatemala, elaborado por el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.	Retroalimentación de plan de mercadeo.	
6	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 análisis de documento "Sustainable tourism and sustainable development in Central America", del Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX- y Organización de las Naciones Unidas -ONU-.	Retroalimentación del documento en cuestión.	
		Se brindó apoyo y asesoría para traducción de boletín mensual de noticias de INGUAT.	Boletín mensual de noticias traducido.	
		Se brindó apoyo para elaboración de presentación solicitada por la Dirección General con motivo del "Día Mundial del Turismo".	Presentación de Día Mundial del Turismo para Dirección General.	
		Se brindó apoyo en la propuesta preliminar de matriz de nuevos indicadores para medición del Resultado Estratégico de País -REP-, ante una posible modificación a la meta de competitividad turística.	Propuesta preliminar de nuevos indicadores para modelo de competitividad.	
7	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 recopilación de información necesaria para entrevista al Despacho Superior de INGUAT.	Información recopilada.	
		Se brindó apoyo para actualización de presentación país para feria CATM 2017.	Presentación país actualizada.	


 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

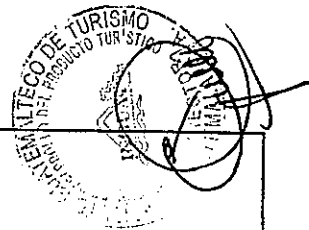


Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Mercedes Ravanales Monteagudo		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Octubre	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
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 Alto Nivel Habilitación de Aeródromo de San José. Mesa del segmento Turismo Gastronómico. Mesa rehabilitación Estación Ferrocarril de Reu. Mesa Desarrollo Alto Nivel para desarrollo Del Mirador.	Se estableció propuesta final B y presentó cronograma de ejecución para concluir la II Fase en el 2017. Se definió propuesta de la terminal para uso de pasajeros de Cruceros. Reunión con Gerente de Ferrovías para establecer cronograma de trabajo para elaborar el plan de manejo de la Estación del Ferrocarril de Reu. Participación en reuniones de seguimiento para establecer hoja de ruta 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 a Departamento de Fomento para avanzar el proyecto del sello Q Verde de Takalik Abaj. 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 a visita de experto en turismo gastronómico que participó en Alimentaria.	Participación en reuniones informativas sobre avances del proyecto Sello Q verde en Takalik Abaj y apoyo para coordinar enlaces con empresarios de guatemática. Participación en reuniones para determinar materiales, montos y cronograma de ejecución para reabilitación II fase de Frontera Valle Nueva. Revisión de propuesta de consultores para elaborar estrategia de gastronomía. Acompañamiento en la participación FIBEGA 2017 en Buenos Aires. Se apoyo y participó en reunión con empresarios restaurantes de cicales - Suchitepequez y compartió el modelo Guatemática. Acompañamiento a diferentes reuniones del experto en turismo gastronómico sostenidas en Guatemala.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar	Participación en reunión con ejecutivos de Pacunam para conocer avances y propuestas para el Desarrollo de El Mirador. Participación en actividad de celebración del día internacional del Turismo. Participación en reunión para determinar normativas de documentos que afectan el desarrollo del Mirador. Participación en reunión con empresarios de Reu y Xela para impulsar la Ruta de bus pulman "Vive la Magia". Participación en reunión con director de Aeronáutica para revisar propuesta de Kiosko de información turística y propuesta de imagen para área de vuelos nacionales.	Conocer estudios y propuestas que han diseñado y que se busca implementar en el desarrollo de El Mirador. Acompañar y participar en las actividades con motivo de celebrarse el día internacional del Turismo. Conocer los cambios necesarios en planes y reglamentos que afectan el desarrollo de El Mirador. Apoyar en la coordinación y generación del plan de lanzamiento de la ruta Vive La Magia. Presentar y revisar propuesta de Inguat de diseño de kiosko y propuesta de imagen para vuelos nacionales conjuntamente con Director de Aeronáutica.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con Jefatura de 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, aeródromo de San Jose y Frontera Valle Nuevo.	En Proceso actividades establecidas dentro de la Mesa de Segmento Gastronómico y en proceso elaboración de informes sobre la participación en FIBEGA 2017. En proceso acciones y determinación de inversión a realizarse or parte de INGUAT en El Mirador, Aeródromo San José y Frontera Valle Nuevo.	
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 en Mesa de Alto Nivel Frontera y nivel técnico Valle Nuevo, Mesa de Alto Nivel Aeródromos de San José/ Puerto Barrios y jurídica de Puerto Barrios. Apoyo en Mesa de Alto Nivel y jurídico desarrollo El Mirador	En proceso ejecución de la II Fase de frontera Valle Nuevo. En proceso revisión de convenio para concluir pendientes de Aeródromo Puerto Barrios. Revisión de planes, estrategias y reglamentos concernientes al Mirador,	
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 con Sugdelegada de Turismo para Reu y Suchitepequez. Acompañamiento y seguimiento capacitación a empresarios de Reu como TTOO.	Apoyo para coordinar reuniones y apoyar en seguimientos que se establecieron en la reunión presentación de Subdelegada de Turismo en reu y suchitepequez. Apoyo a capacitador y acompañamiento en la capacitación del producto turístico.	



 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo



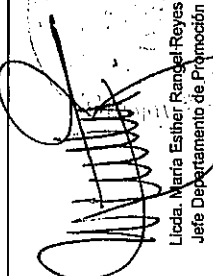
 Lic. Ericka Guillermo

 Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

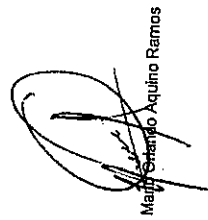
INFORME DE ACTIVIDADES

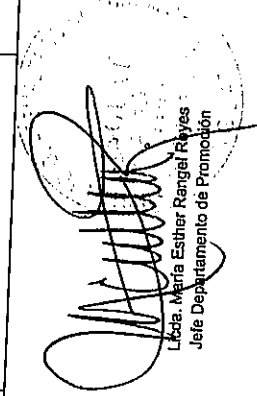
Nombre y apellidos completos:		Mario Orlando Aquino Ramos	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		Septiembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		33-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	Promoción
No. De Resolución:		48-2017-DG	Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar publicaciones de boletines de estadísticas en página web institucional del INGUAT www.inguat.gob.gt	Actualización mensual de boletines estadísticos 2017, durante la primera semana del mes de septiembre	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 septiembre	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 pagina 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 www.visitguatemala.com durante la tercera semana del mes de septiembre	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	Actualización mensual de información de las agencias de viajes en página web, durante la cuarta semana del mes de septiembre	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 pagina web y así mantener actualizada la información
5	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 septiembre	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 pagina web y así mantener actualizada la información
6	Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com	Actualización mensual de información de hoteles en página web, durante la cuarta semana del mes de septiembre	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 pagina web y así mantener actualizada la información
7	Apoyar al departamento de Promoción en actividades digitales que se requieran	Reunión de seguimiento para micrositio de sello Q (calidad turística) con Sandy Tello	Se tomaron requerimientos para ajustes de diseño y despliegue de pagina web en dispositivos móviles	Se recomienda la revisión general del micrositio del sello q antes de su lanzamiento


Mario Orlando Aquino Ramos


Lidia Maria Esther Rangel Reyes
Jefe Departamento de Promoción

INFORME DE ACTIVIDADES									
Nombre y apellidos completos:		Marto Orlando Aquino Ramos							
Mes:		Octubre							
Año:		2017							
No. De Contrato:		33-2017							
No. De Resolución:		48-2017-DG							
No.		Actividades							
Objetivo		Resultado							
1		Realizar publicaciones de boletines de estadísticas en página web institucional del INGUAT www.inguat.gob.gt							
2		Publicar y actualizar el listado de caravanas turísticas en las que Guatemala, participará a nivel nacional e internacional							
3		Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com							
4		Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com							
5		Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com							
6		Mantener actualizada la página web www.visitguatemala.com							
7		Apoyar al departamento de Promoción en actividades digitales que se requieran							
		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: ☒							
		Sujeto a retención ISR: ☒							
		Sujeto a pagos trimestrales: ☒							
		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.							
		Unidad Administrativa: Promoción							
		Recomendación							
		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							
		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							
		Resguardar una copia de la página web, para prevenir posibles ataques cibernéticos a dicha página web.							
		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							
		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							
		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							
		Entrega para publicación de micrositio							
		Se recomienda enviar información mensual para publicar en micrositio de sello Q y así mantener actualizado dicho micro sitio							


Mario Orlando Aquino Ramos


Licda. Maria Esther Rangel Reyes
Jefe Departamento de Promoción

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar análisis de campo a los diferentes procesos que me sean asignados	Revisión del borrador del procedimiento para el control, administración y custodia de expedientes de personal activo a realizarse en Acciones de Personal	Se realizó la revisión del borrador del procedimiento en donde se hicieron propuestas para fortalecer el mismo y para que fuera funcional al momento de ponerlo en práctica	
		Análisis del borrador del procedimiento de control de suspensiones y reintegro de pago de subsidios realizados por el IGSS a los empleados del INGUAT	Se realizó el análisis del mismo en donde se realizaron propuestas para fortalecer el procedimiento	
		Revisión del borrador del procedimiento de recepción y registro de permisos, comisiones, licencias, suspensiones en sistema de control de marcaje SMARTIME, procedimiento que debe realizarse en Acciones de Personal	Se realizó la revisión del borrador del procedimiento en donde se hicieron propuestas para fortalecer el mismo y para que fuera funcional al momento de ponerlo en práctica	

INFORME DE ACTIVIDADES

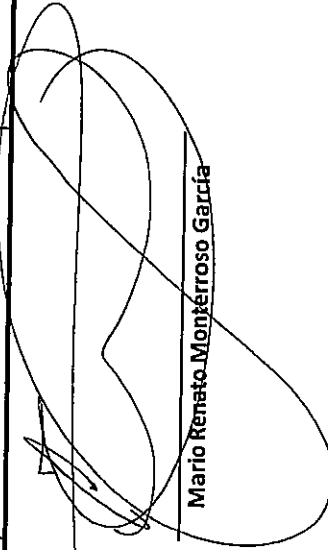
Nombre y apellidos completos:	Mario Renato Monterroso García	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Octubre	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	06-2017 / 69-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	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 realizaron entrevistas con la Jefa y Técnico de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal para fortalecer el borrador del procedimiento para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se obtuvo información la cual formará parte del procedimiento y fortalecerá el mismo en lo referente a que deberán presentar los Jefes de las Áreas Administrativas y describir en los términos de referencia la siguiente información: ° Función principal ° Objetivo ° Conocimientos, experiencia y preparación ° Actividades a desarrollar ° A quien reporta; y ° Ubicación física de la persona a contratar	
3	Participar en reuniones técnicas de trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales	Reuniones técnicas para la elaboración del manual de procedimientos para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se tiene un borrador del manual de procedimientos para la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", el cual se presentará a la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos para su revisión y aprobación	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Elaboración de presentación para socializar el Acuerdo de Dirección 304-2017-DG, procedimiento para la autorización y elaboración de nómina de tiempo extraordinario para el personal 011 "personal permanente" y 022 "personal por contrato"	Se realizó la presentación para socializar el Acuerdo de Dirección 304-2017-DG por parte del Jefe del Departamento de Recursos Humanos a todos los Jefes de las distintas áreas administrativas del Instituto para que conocieran el nuevo procedimiento para autorizar y pagar tiempo extraordinario	



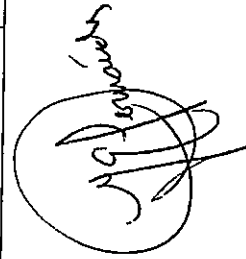
Mario Renato Monterroso García



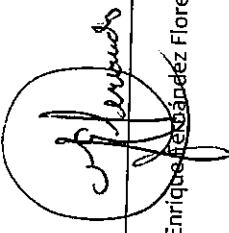
Lic. Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero
 Instituto Guatemalteco de Turismo

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		OCTUBRE		
Año:		2017		
No. Contrato de Servicios Técnicos:		89-2017		
No. Resolución de Contrato:		105-2017-DG		
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA		
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó asistencia al Ministerio Público - FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala.	Se brindó asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para realizar diligencias para llevar a cabo las investigaciones correspondientes para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.	X
2	Apoyar con la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo en la entrega y realización de los gafetes y camisas para la Cooperativa de Taxistas del Aeropuerto Internacional La Aurora con el fin de promover y darle continuidad al programa de Taxi Seguro dentro del aeropuerto.	Se apoyó en la promoción y continuidad del Programa de Taxi Seguro dentro del Aeropuerto Internacional La Aurora.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo a la actividad de solicitud de realización de talleres para el personal del Parque Nacional Naciones Unidas sobre los diferentes temas que conlleva el "Diplomado para la Elaboración del Protocolo de Seguridad para Visitantes en Áreas Protegidas", con el apoyo de las diferentes instituciones.	Se apoyaron las actividades de logística para la realización de los siguientes talleres dentro del Parque Nacional Naciones Unidas una vez por semana durante el mes de septiembre: 1. MARN - Manejo de Aguas Residuales. 2. PROATUR - Primeros Auxilios en Zonas Agrestes. 3. PROATUR - Integración de Equipos de Trabajo. 4. PROATUR - Guía Metodológica para la Elaboración de Protocolos.	
		Se apoyó participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico de la ciudad y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	



4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se brindó apoyo en la solicitud de presencia policial de DISETUR durante filmación realizada en la zona 1 en atención a Mario Escovedo.	Se apoyó en la solicitud y en el monitoreo de presencia de fuerzas de seguridad de DISETUR durante la actividad.
5	Informar 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 en informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región.
7	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se apoyó en comunicar al Departamento de Asistencia Turística sobre las asistencias realizadas.	Se apoyó comunicando, tanto al Departamento de Asistencia Turística como al Coordinador y Director del departamento sobre los incidentes en el área del departamento de Guatemala.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó en el monitoreo de seguridad para los turistas que visitaron la ciudad de Guatemala.	Se brindó apoyo en el monitoreo de presencia de DISETUR durante visita de turistas.
9	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, a nivel central.	Se brindó apoyo en la asistencia y traslado de información en formato de minuta sobre la reunión de la Red Latinoamericana para la Prevención de Atrocidades Masivas. Se brindó apoyo en la organización del evento de entrega de Protocolos para la Prevención de Linchamientos a la Policía Nacional Civil con el apoyo del Organismo Judicial.	Se asistió a la reunión por la Red Latinoamericana para la Prevención de Atrocidades Masivas y se apoyó en la designación de objetivos para la continuidad de la Red. Se brindó apoyo en la realización del evento y entrega de protocolos a la Policía Nacional Civil.


 Mauricio Enrique Hernández Flores



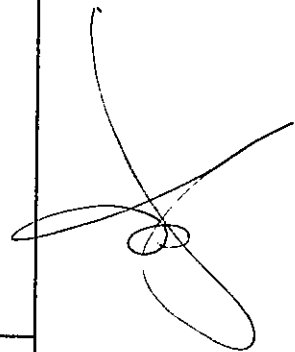
Vd. Bd. Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Octubre	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 extravío de pertenencias	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 19 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 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 las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal 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, situación climática y áreas con inundaciones: 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 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 en Ruta a Grupos de Turismo de Cruceros Apoyo en las Actividades Institucionales de la "Mesa de Seguridad Departamental" en Izabal y Plan de Invierno 2017 Apoyo en las Actividades de la Mesa Departamental de Cruceros en Izabal	Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal Se apoyó un total de Grupos de Turismo de Cruceros 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 Se apoyó con acompañamientos, visitas y reuniones para apoyar en la prevención y seguridad en Izabal, en especial atendiendo el caso de alerta roja por temporada de lluvias 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	



6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Reunión Pre Cruceros 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 "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 Livingston en las actividades de reuniones de la Mesa Técnica de Seguridad	Se apoyó con las actividades de la Junta Directiva de la Mesa de Seguridad con sectores privados y otras instituciones locales, para socializar propuestas de actividades conjuntas con COCODES para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Livingston	
8	Brindar apoyo 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 brinda apoyo a DISETUR Livingston 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 Livingston y para informar a INGUAT Central sobre el estado de fuerza, equipamiento actual de la sede y sugerencias para mejorarlo; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	

9	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas Apoyo en las Actividades del Comité de Turismo de Livingston 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	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 04 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURISTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Apoyé con la visita a empresarios turísticos del Casco Urbano de Livingston, brindando información actualizada sobre Asistencia Turística, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURISTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURISTICA 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. JESÚS MATEO DE LEÓN
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



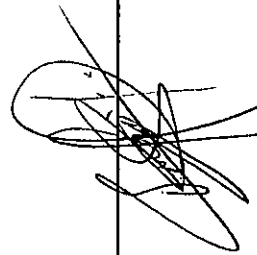
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:		Octubre	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

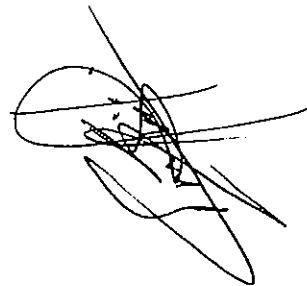
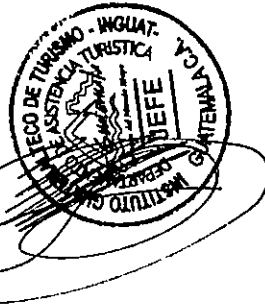
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo en IFA7-2017	Se brindo apoyo para la creación del Plan de Contingencia 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 estadía en el Departamento
		Se apoyo en reunión que desarrollo por parte de los empresarios de Guatemala	Se realizo una revision al cronograma de actividades turísticas que se esperan para el ultimo trimestre del año.	El tener las diferentes fechas de afluencia de turistas al destino ayuda a poder prepararnos de mejor manera para darle una buena bienvenida al visitante.



2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Retalhuleu para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyar al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita
3	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Ante las fuertes lluvia en el departamento se ha mantenido la participación en el COE departamental ante la declaratoria de Alerta Roja Institucional Departamental	Se ha mantenido informado al sector turístico organizado del departamento, para estar atento en todo momento.	El mantener una comunicación fluida ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en el Departamento de Retalhuleu
4	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	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	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.
		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	



5	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.
6	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.	
7	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Las diferentes actividades en las que apoya PROATUR ante el sector son reportadas al Sub Delegado de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos

INFORME MENSUAL

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

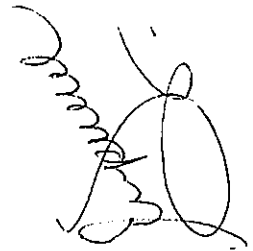
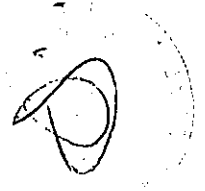
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento en la elaboración o modificación de manuales de procedimientos.	Se llevo a cabo reunión técnica de trabajo con la Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Claudia Figueroa, para verificar y analizar los contenidos y reformulación del documento borrador para el Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales asignados al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se verificó el proceso y contenidos para la reformulación del Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales asignados al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	
2	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Se apoyó en la Sección de Selección y reclutamiento, en la revisión de expedientes del proceso de selección y reclutamiento de convocatorias en medios de comunicación.	Apoyo en la revisión de expedientes proceso de selección y reclutamiento de convocatorias en medios de comunicación.	

[Firma]

[Firma]

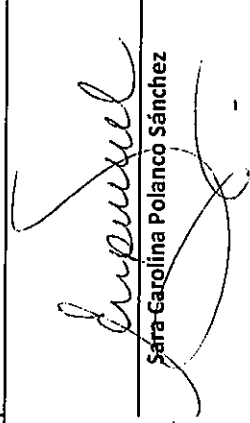
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Octubre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		3-2017 y 68-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

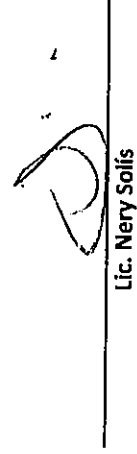
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de Recursos Humanos.	Se continuó con la revisión y análisis de los diferentes proyectos y borradores de manuales de procedimientos, elaborados por diferentes comisiones durante otros periodos y Gestiones Administrativas, dichos proyectos han sido analizados y serán oportunamente empleados de acuerdo de las necesidades actuales de la Institución.	Revisión y análisis de los diferentes proyectos y borradores de manuales de procedimientos para el Departamento de Recursos Humanos.	
4	Apoyar en los programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se está desarrollando el borrador de proyecto sobre el Servicio Cívico en INGUAT, para fomentar el desarrollo sostenible de la actividad turística, a través de la capacitación y formación de jóvenes en todas las regiones del país, mediante la aplicación de buenas prácticas socioculturales, económicas, ambientales y de servicio que permitan facilitar el acceso al turismo.	Se está desarrollando el borrador de proyecto sobre el Servicio Cívico en INGUAT, para fomentar el desarrollo sostenible de la actividad turística.	

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Octubre		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
5	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	En el marco del desarrollo del borrador del proyecto de Servicio Cívico en INGUAT, se está trabajando en el pensum de los módulos de capacitaciones y los temas que serán impartidos a los Jóvenes que prestarán Servicio Cívico el cual busca Impulsar el desarrollo en las comunidades a través del turismo sostenible, mediante la promoción y capacitación de jóvenes de cada región	En elaboración los pensum de los módulos de capacitaciones y los temas que serán impartidos a los Jóvenes que prestarán Servicio Cívico el cual busca Impulsar el desarrollo en las comunidades a través del fortalecimiento del turismo sostenible, mediante la promoción y capacitación de jóvenes de cada región	
6	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de Recursos Humanos.	Se trabajó en la propuesta para el desarrollo del Perfil del puesto de los Servidores Cívicos de INGUAT, para lo que se se tomo como base la Ley de Servicio Cívico.	Propuesta para el desarrollo del Perfil del puesto de los Servidores Cívicos de INGUAT.	


Sara Carolina Polanco Sánchez

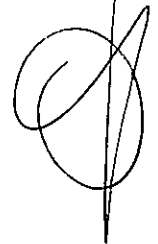

Lic. Nery Solís

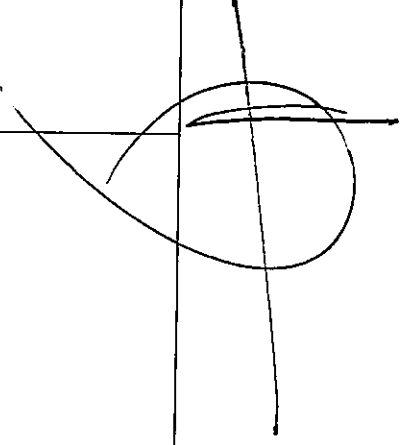
Director Administrativo Financiero INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes		Octubre	Sujeto a Retención ISR:	X
Año		2017	Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato		188-2017	Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato		158-2017-DG	Unidad Administrativa:	Departamento Jurídico:

No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultado	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se finalizó el análisis de los documentos necesarios para promover denuncia penal en contra de las personas que obtuvieron su inscripción como Guías de turismo, con base en documentos que se presumen falsos.	Se presentó la denuncia respectiva ante el Ministerio Público.	
2.	Análisis y apoyo 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, cuando se requiera;	Se revisaron los argumentos y documentos del proceso laboral promovido por una persona contratada bajo el renglón presupuestario 029, cuya primera audiencia se encuentra pendiente de realizar.	Apoyo en la preparación de las defensas a promoverse.	



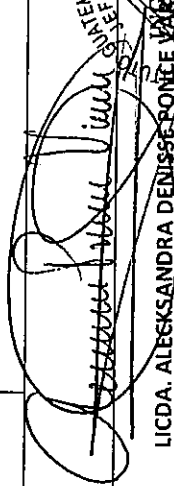


3.	Participar como asesor legal, cuando se le requiera, en la suscripción de convenios, contratos, carta de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución, haciendo análisis de ello;	Se sostuvieron reuniones con personal de la Dirección de mercadeo de la Institución, para la revisión de los documentos provenientes del extranjero de los nuevos expedientes a formarse en dicha oficina.	Se obtuvieron conclusiones.	
4.	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar y asuntos concretos;	Se sostuvieron varias reuniones con la Jefe del Departamento Jurídico, a efecto de revisar diferentes asuntos concretos.	Se determinó la secuencia de pasos a seguir.	
5.	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se ejerció la función notarial en el extranjero, para la autorización en el extranjero de contratos celebrados entre la Institución y los contratistas.	Se autorizaron los contratos respectivos.	
6.	Análisis previo, elaboración y/o revisión de resoluciones, que le sean solicitadas; Análisis previo, elaboración y/o revisión de resoluciones, que le sean solicitadas;	Se revisaron y consolidaron criterios respecto de las resoluciones que por multas, impone el Instituto, así como las resoluciones relacionadas con los recursos administrativos que se interponen ante la Dirección General.	Se concretaron los proyectos de resolución.	

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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


 LICDA. ALEKSANDRA DENISSE PONTE
 Jefe de Departamento Jurídico
 C.A. GUATEMALA

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		OCTUBRE		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		29-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		44-2017-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, CATM, BIRDING EXPO, INTERNATIONAL TOURISM & TRAVEL SHOW, TRAVEL WORLD SUMMIT		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.		Recomendación
2	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las diferentes ferias internacionales	Apoyar en contactar y mantener la comunicación con los empresarios para que participen en las ferias internacionales BIRDING EXPO, CATM, INTERNATIONAL TOURISM & TRAVEL SHOW, TRAVEL WORLD SUMMIT		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 BIRDING EXPO, CATM, INTERNATIONAL TOURISM & TRAVEL SHOW, TRAVEL WORLD SUMMIT		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.		seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales BIRDING EXPO, IMEX AMERICA, INTERNATIONAL TOURISM & TRAVEL SHOW, TRAVEL WORLD SUMMIT, FCCA, FIT ARGENTINA, TTG INCONTRI		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales BIRDING EXPO, IMEX AMERICA, INTERNATIONAL TOURISM & TRAVEL SHOW, TRAVEL WORLD SUMMIT, FCCA, FIT ARGENTINA, TTG INCONTRI		seguimiento



Licda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

Zaira Melisa Lima Gutiérrez
Zaira Melisa Lima Gutierrez