

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
CARLOS ENRIQUE MONTENEGRO JEREZ	BRINDAR APOYO EN PROCESO DE VERIFICACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PAGO DEL IMPUESTO DEL 10% SOBRE HOSPEDAJE, LINEAS AEREAS Y MARITIMAS, ENMARCADAS EN EL DECRETO 1701, LEY ORGANICA DEL INGUAT Y SU REGLAMENTO
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
DIEGO ARMANDO SIERRA MORALES	BRINDAR, ASESORAR Y APOYAR AL DESPACHO SUPERIOR EN TEMAS INTERINSTITUCIONALES, NACIONALES Y EXTRANJEROS DE ALTO NIVEL.
EDY YANDEL CANO RIVERA	BRINDAR ASISTENCIA A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAIS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ
ELSA JUDITH SANTIZO JUAREZ DE RODRIGUEZ	BRINDAR APOYO EN PROYECTOS E INFORMES ESPECIALES Y SERVICIOS TÉCNICOS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GLORIA LETICIA RALDA MORENO	ASESORAR Y APOYAR A LAS DELEGACIONES REGIONALES Y SUBREGIONALES DEL INGUAT
JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO	BRINDAR ASESORÍA APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE INDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL LEGISLATIVO Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO
JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ	ASESOR JURIDICO



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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



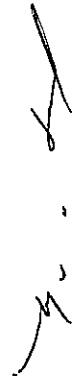
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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 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
ROBERTO DE JESUS ORELLANA RODRIGUEZ	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
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 Melisa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISF:	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
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Pearl de la Línea Norwegian en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de diciembre, 2017	Se recibió y atendió el crucero con 2538 pasajeros y 1087 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Navigator de la Línea Seven Seas en Puerto Quetzal el 4 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 530 pasajeros y 324 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a las Líneas de Cruceros y prestadores de servicios a cruceros que de nuevo se esta utilizando el muelle de Cruceros de Marina Pez Vela el cual cumple con las regulaciones para atraques de cruceros
	Apoyo para el arribo del Crucero Marella Discovery 2 de la Línea Marella Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 8 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1800 pasajeros y 770 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participó en la actividad intercambio de placas conmemorativas por ser la primera vez que este crucero visita Guatemala	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de una nueva línea de cruceros al país
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Pearl de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 10 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 2450 pasajeros y 1100 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
	Apoyo para el arribo del Crucero Westerdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Quetzal el 14 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1684 pasajeros y 390 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a las Líneas de Cruceros y prestadores de servicios a cruceros que de nuevo se esta utilizando el muelle de Cruceros de Marina Pez Vela el cual cumple con las regulaciones para atraques de cruceros



Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Mariner de la Línea Seven Seas en Puerto Santo Tomas de Castilla el 16 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 684 pasajeros y 400 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.
Apoyo para el arribo del Crucero Rivera de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 17 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1336 pasajeros y 890 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de una nueva línea de cruceros al país
Apoyo para el arribo del Crucero Marina de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 19 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1300 pasajeros y 895 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de una nueva línea de cruceros al país
Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 21 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1850 pasajeros y 950 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
Apoyo para el arribo del Crucero Amsterdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 26 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1349 pasajeros y 850 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
Apoyo para el arribo del Crucero Island Princess de la Línea Princess Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 27 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 2348 pasajeros y 1120 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 27 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 1853 pasajeros y 920 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la los destinos turísticos el beneficio que trae a sus comunidades el turismo de cruceros y por que hay que cuidarlo.
Apoyo para el arribo del Crucero Viking Sun de la Línea Viking Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 28 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 853 pasajeros y 420 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participo en la actividad de intercambio de placas conmemorativas.	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de una nueva línea de cruceros al país

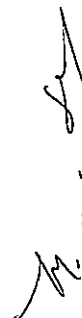
Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país

[Handwritten signature]

	Apoyo para el arribo del Crucero Silver Whisper de la Línea Silver Seas Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 29 de diciembre 2017	Se recibió y atendió el crucero con 383 pasajeros y 320 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participo en la actividad de intercambio de placas conmemorativas.	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de una nueva línea de cruceros al país
2	Datos estadísticos para estudios de mercado y segmento de cruceros.	Apoyo y asesoría en la corrección de nuevos formatos sobre las actividades que realizan los pasajeros de cruceros.	Dar seguimiento y fortalecer la información de los datos proporcionados por cruceristas para estudios de inteligencia de mercados.
3	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, ingreso de marimba, trajes, grupos artísticos y personal	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y cartas enviadas entre el Inguat y EPQ para la coordinación de la actividad de cruceros.
		Se asesoró en reuniones con personal técnico y de gerencia del Puerto de Santo Tomas de Castilla en referencia al cobros que realizan a las líneas de cruceros por servicios prestados, descuentos y la prioridad que se le debe dar a las tour operadoras oficiales	Continuar con reuniones y dar seguimiento a los compromisos adquiridos. Documentar la recepción de cruceros de acuerdo a los nuevos convenios.
4	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Apoyo en elemento Holiday Gift Project 2017	Dar a conocer las actividades desarrolladas con motivo de la Navidad y el beneficio que traen los cruceros a la población con este tipo de evento. Subir la información a redes sociales.
		Participación en reuniones con directivos y personal técnico de Puerto Quetzal y Santo Tomas de castilla	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen la medidas tomadas que permitieron tener una buena coordinación en la atención a los cruceros y sus pasajeros
5	Brindar apoyo en las Mesas de Cruceros	Apoyo en convocatorias y participación en las reuniones de la Mesa de Cruceros Central y de Santo Tomas de Castilla	Dar seguimiento

4- - 8

6	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Brindar apoyo para que se realice la capacitaciones "Front Line" a los prestadores de servicios especializados en Cruceros en temas de servicio al cliente	Se participó en reuniones para la contratación de un experto en cruceros que dará en el mes de enero una capacitación de atención a pasajeros de cruceros como primera línea de contacto.	Dar seguimiento y lograr que se continúe capacitando en temas relacionados con la industria de cruceros.
7	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 Pex Vela para mejorar la imagen de los Centro de Atención al Visitante	Se apoyo en la puesta de ideas y ejecución por parte de contratistas sobre las mejoras que se realizaron en los puertos sobre pintura, mantas, banderolas y pontones.	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminales de Cruceros.
8	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 durante la temporada que no se contara con personal de espectáculos del Inguat en las Terminales de Cruceros	Se contactaron diferentes grupos de espectáculos, se evaluaron y sea apoyo en la elaboración de contratación de grupos artísticos y la contratación de una nueva persona de apoyo en Santo Tomas de Castilla y Puerto Quetzal	Dar seguimiento.



 Melissa de Smith
 Cruceros



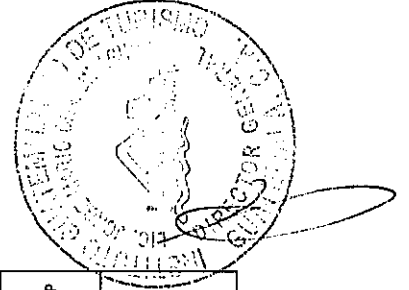
 Vo.Bo. Licda. Condes Malendro Fuentes
 Directora de Marketing

Melissa de Smith
Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

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

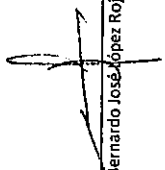
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría y Seguimiento a la situación del tema INGUAT-AIR CANADA en apoyo a tal entidad mediante el trabajo conjunto con la Cámara de Comercio Guatemalteco Canadiense	Solicitud de reunión de trabajo con CAMCHAM	Insistir en que se celebre la reunión
		Asesoría y análisis en la elaboración del documento que se refiere a la formación de la MESA NACIONAL DE FORMACIÓN TURÍSTICA referida en el PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE en el numeral 5.06.00.00 Programa de cultura y formación turística	Elaboración de comentarios y recomendaciones entregadas	Dar seguimiento interno con personal técnico.
		Opinión sobre Convenio de cooperación interinstitucional entre Instituto Guatemalteco De Turismo -INGUAT-, Instituto Técnico De Capacitación Y Productividad -INTECAP-, Cámara De Turismo De Guatemala -CAMTUR-, Asociación Guatemalteca De Exportadores -AGEEXPORT-, Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM- Ministerio de Educación -MINEDUC-	Elaboración de comentarios y recomendaciones entregadas	Dar seguimiento interno con personal técnico.
		Seguimiento al Proyecto: Elaboración de LOGOTIPO SIGAP	Coordinación de equipos de trabajo y asesoría en la presentación ante el HCONAP. Coordinación de equipos para agrear solicitudes del HCONAP	Solicitar punto de Agenda en Consejo
		Asesoría y seguimiento al proceso RIC-CONAP-BID en relación a la Auditoría Interna del CONAP con desvanecimiento de hallazgos.	Opiniones emitidas en sesiones de Consejo- Hallazgos desvanecidos	HaDar seguimiento Interno y con CONAP
		Asesoría en: "Cierre del proyecto GEF PROMOVRIENDO EL ECOTURISMO PARA FORTALECER LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA GUATEMALTECO DE ÁREAS PROTEGIDAS"	Asesoría en evento de cierre. Imagen en redes sociales	Dar seguimiento con Dirección General

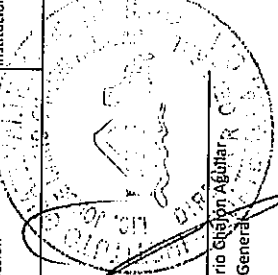


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en: análisis de hoja de ruta legal para puesta en valor del Parque Nacional Mirador	Asesoría en mesas de trabajo jurídico inter e intrainstitucional	Participar en las mesas con instituciones y en las conjuntas
		Asesoría en participación en mesa de CAMTUR sobre prohibición de ingreso de transporte a la ciudad de Antigua Guatemala	Acompañamiento en reunión de trabajo con CAMTUR	Dar seguimiento en Camtur y en la Regional de Antigua Guatemala
		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	Continuar trabajo con grupos mixtos.
		Asesoría en : Coordinación en modificación de legislación de transporte con al DGT	Documentos finales para censo de mesa de trabajo.	Dar seguimiento al tema con Dirección General de Transporte
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de DICIEMBRE 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 María Guzmán Aguilar, C. C. C.
Directora General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Blanca Margarita Ericastilla García De Oliva		Pequeño Contribuyente	
Mes:	Diciembre	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				

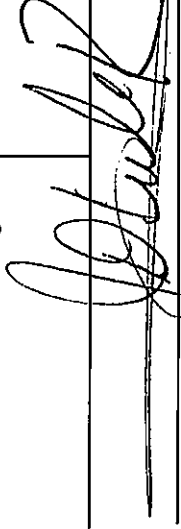
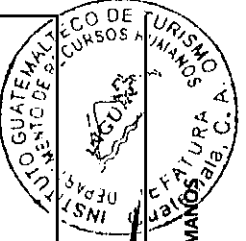
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 26 pacientes para exámenes clínicos.	24 pacientes ya contaban con ficha médica y 2 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 8 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	El paciente quedó satisfecho con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
3	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 55 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 15 rellenos de amalgama y 40 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 3 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de tercera molar inferior izquierda, 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de cordal superior derecha y 1 familiar de género masculino se le realizó extracción de segunda molar superior izquierda.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 18 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 1 por dolor, 5 por fracturas, 3 por infección, 2 por sensibilidad, 4 por gingivitis y 3 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.

[Firma]

[Firma]

6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 5 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
7	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 24 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Cada familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
8	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 5 suspensiones.	El diagnóstico de la suspensión fue: 2 por infección severa en molar inferior izquierda con edema, 1 por extracción de cordal inferior izquierda y 2 por infección severa en molar superior derecha.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 72 pacientes de la siguiente manera: 23 trabajadores de género femenino y 25 de género masculino, así como 19 familiares de género femenino y 5 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Blanca Margarita Entastilla

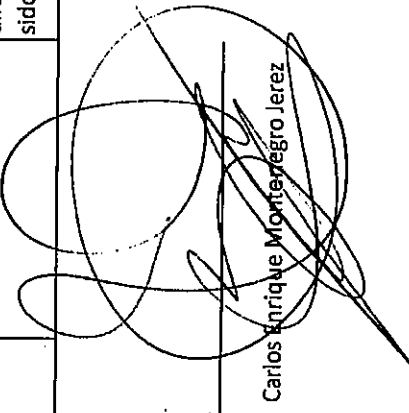

Lic. Mg. José David Taté Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS


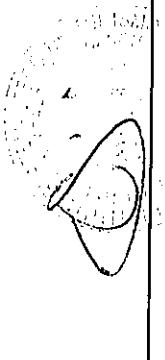


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	242-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	183-2017-DG	Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa Financiera / Fiscalización

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Revisar las notificaciones, requerimientos de información, cedulas analíticas y sumarias del trabajo efectuado.	Apoyando en la revisión de los expedientes de las empresas que han sido objeto de fiscalización	Con base a los objetivos y actividades realizadas se concluye su análisis y su correcta aplicación de los diferentes procesos.	
2	Revisar las actas de cierre de los trabajos efectuados de fiscalización	Apoyo en la revisión de las actas efectuadas durante el proceso de fiscalización a las diferentes empresas hoteleras	Que el trabajo efectuado en la unidad de fiscalización sea satisfactoria, obteniendo resultados positivos a los ajustes realizados.	
3	Revisar las resoluciones de fiscalizaciones realizadas.	Apoyo en la revisión efectiva de las diversas resoluciones de los diferentes establecimientos que han sido objeto de fiscalización	Minimizar las correcciones, facilitar su interpretación.	

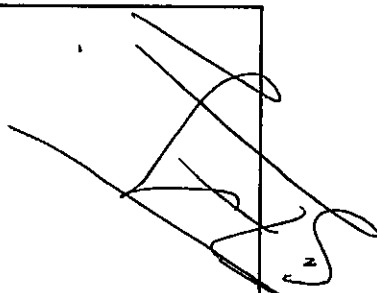

 Carlos Enrique Montenegro Jerez


 Licenciado Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero

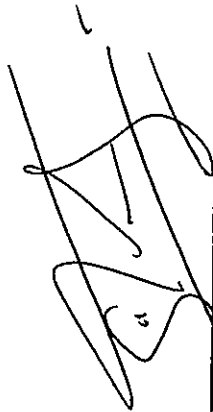
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	DICIEMBRE	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

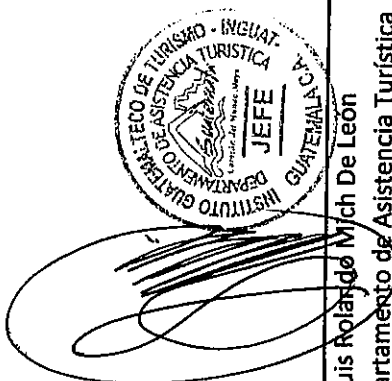
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita al Coronel Juárez Betancur oficial de inteligencia del comando Militar CREOMPAZ para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al alcalde municipal de Santa Cruz Verapaz el señor Roberto Ja Cho	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento Asistencia turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al Coronel de Policía Militar Juárez Betancur oficial de inteligencia del comando militar CREOMPAZ con sede en la Ciudad de Cobán, para apoyar en las actividades de prevención para los turistas que visitan la zona Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Alcalde Municipal de Santa Cruz Verapaz Roberto Ja, para tener una mejor comunicación con la autoridades Municipales, la cual es necesaria cuando surgen necesidades de apoyo a turistas nacionales y extranjeros	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la Policía de Turismo en la actividad de custodia y acompañamiento AL Subdirector del instituto Guatemalteco de Turismo y a los Jueces de la Exposición Internacional de Orquídeas en la Ciudad de Cobán	Se apoyó a la Policía de Turismo en la custodia y acompañamiento al Licenciado Juan Pablo Nieto Subdirector del Instituto Guatemalteco de Turismo y a los siete jueces de la exposición internacional de Orquídeas en el convento de Santo Domingo de la Ciudad de Cobán	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por estafa a turistas extranjeros de Estados Unidos y Canada	Se apoyó en la asistencia turística por estafa a dos turistas de Canadá y dos turistas de los Estados Unidos de Norteamérica, se colocó denuncia con la policía de turismo de Cobán Alta Verapaz	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al hotel el Retiro y atractivos turísticos del Municipio de Lanquin	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó al Hotel el Retiro en el municipio de Lanquin se realizó Canopy y presentación de la marimba del hotel, como apoyo a la prevención de la seguridad para turistas en la región	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó al Hotel Chibulbut se hizo un recorrido en el proceso del café, como apoyo a la prevención de la seguridad para turistas en la región
		Se apoyó en la visita en el Biotopo del Quetzal para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística a Guías Comunitarios, Guarda Recursos y hoteleros de la Región	Se apoyó en la actividad de la visita en el salón del Biotopo del Quetzal Baja Verapaz, dando una charla de divulgación de información del Departamento Asistencia Turística a 30 personas, como apoyo para reforzar conocimientos del personal que atiende a turistas en el destino	

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la capacitación del curso de Centro de Operaciones y emergencias en Laguna de Lachua	Se apoyó a la Conred en la actividad de la capacitación de Centro de Operaciones y emergencias a los guías de turismo y guarda recursos de la laguna Lachua, recibiendo la capacitación 30 personas, como apoyo para reforzar conocimientos del personal que atiende a turistas en el destino	
	Se apoyó a la Cruz Roja Guatemala en la actividad del taller de la actividad del taller de primeros Auxilios en el atractivo turístico del Biotopo del Quetzal		Se apoyó a la Cruz Roja Guatemala en la actividad del taller de primeros auxilios dado a treinta guarda recursos del Biotopo del Quetzal para que tengan conocimientos básicos para atender una emergencia a los turistas que visitan el atractivo turístico	
	Se apoyó en la actividad de la primera feria nacional de cultura y turismo comunitario en el parque de Cobán		Se apoyó en la actividad de la primera feria Nacional de cultura y turismo comunitario en el parque de Cobán, participando alcaldes, la Gobernadora Departamental, artistas y artesanos a nivel nacional, en apoyo a propuestas de beneficio para la prevención de turistas en el evento	
	Se apoyó en la actividad de la exposición internacional de orquídeas en la Ciudad de Cobán, dedicada al Instituto Guatemalteco de Turismo		Se apoyó en la actividad de la exposición internacional de orquídeas dedicada al Inguat. Apoyando a las entidades de seguridad y acompañamiento al señor subdirector del Instituto Guatemalteco de Turismo el Licenciado Juan Pablo Nieto y en apoyo a propuestas de beneficio para la prevención de turistas en el evento	

Firma: 

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

Vo.Bo.

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



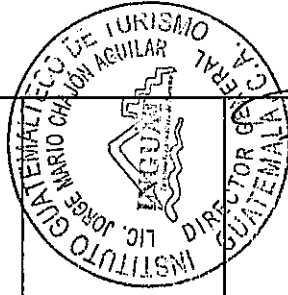
INFORME DE ACTIVIDADES

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

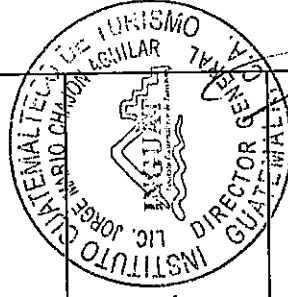
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes y documentos que son sometidos a consideración, firma y decisión del Despacho Superior	Continuar
		Apoyo a seguimiento de comisiones del Despacho Superior	Atención de reuniones y comisiones varias, seguimiento a acciones solicitadas por el Director General dentro y fuera de la oficina	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



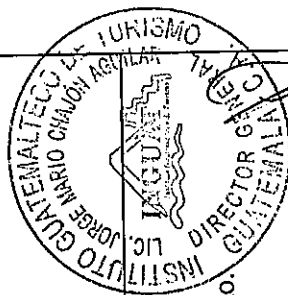
2 Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la Institución y del Gobierno Central	Apoyo en el desarrollo de la temporada de visita a El Mirador & Hotel Bolontiku	Vuelos turísticos hacia El Mirador desde Ciudad de Guatemala, incluyendo traslados y hospedaje.	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de Air Europa	Bajo las condiciones establecidas por Air Europa, se realizó una propuesta de promoción conjunta la cual se encuentra en evaluación por parte de ellos.	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de WAMOS	Confirmación verbal y habilitación en los sistemas de reserva se ve reflejada la nueva temporada, se continua en el proceso para que sea establecido como un vuelo regular.	Seguimiento.
	Apoyo en reuniones con Empresa Contratada (Deloitte) por ANADIE para el Aeropuerto Internacional La Aurora	Participación en el primer taller de decisión en donde se presentó por parte de Deloitte las conclusiones a las que han llegado en ésta etapa.	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 virtual con ejecutivos de IBERIA	Elaboración conjunta de diferentes modelos con los cuales Guatemala se encuentra interesado en obtener mayor conectividad para lograr los vuelos diarios entre Madrid y Guatemala	Seguimiento.
	Reunión con ejecutivos de Volaris	Búsqueda en la ampliación de destinos, buscando fortalecer los destinos prioritarios de USA y Canadá	Seguimiento.



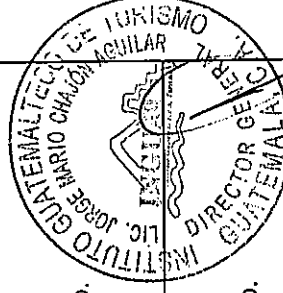
3	Brindar apoyo en eventos de promoción especializados que permitan el impulso y generación de la conectividad y facilitación turística pertinentes.	Seguimiento a la participación en el evento World ROUTES	Seguimiento a las reuniones con líneas aéreas para promover Guatemala como destino.	Seguimiento.
		Seguimiento el evento MLT University Delta	Seguimiento a las reuniones sostenidas con aerolíneas, para promover a Guatemala como destino.	Seguimiento.
		Preparación para la participación en evento anual de FCCA Cruise PAMAC	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.
		Coordinación para las reparaciones temporales al muelle de cruceros luego de que se inhabilitó 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.
	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.
	Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento del paso de la zona de adyascencia Melchor de Mencos.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento.



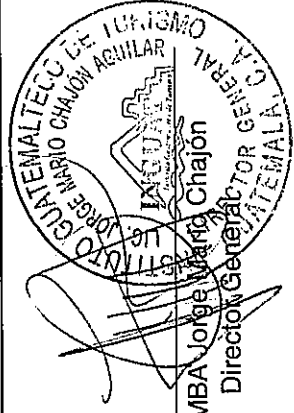
6	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General, dentro de las instalaciones	Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con los diferentes tipos de turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que necesiten.	Seguimiento.
		Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General, fuera de las instalaciones	Atención a las personas, convocatorias y reuniones en donde se desarrollen, según las necesidades, brindando información relacionada con el turismo o atendiendo, acompañando y facilitando los requerimientos brindados por el despacho superior.	Seguimiento.

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Chajon
Director General



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

INFORME DE ACTIVIDADES.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Diciembre	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 profesionalización para el sector turístico 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 profesionalización para el sector turístico 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.

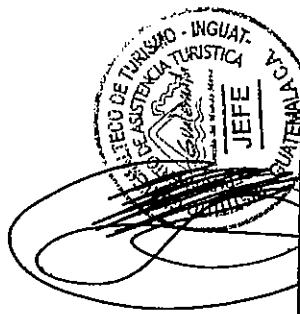
3	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región asignada, a la central de llamadas Un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Apoye proporcionando información sobre estado actual de ruta turística que conduce hacia el Sitio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

Firma.  _____
Edy Yandel Cano Rivera.

4.	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Apoye en reunión con jefe de bomberos voluntarios de Chichicastenango tratando temas de asistencia a turistas	Se apoyó en reunión en temas de atención por bomberos voluntarios de Chichicastenango dirigida a turistas.	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 Canq 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	
----	---	--	---	--



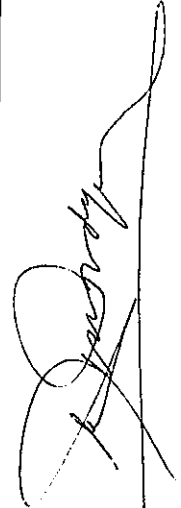
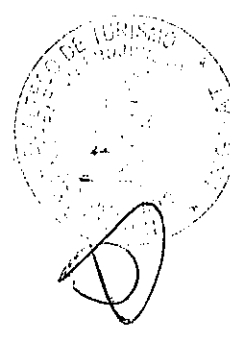
Firma. Vo. Bo. Luis Rolando Mich de León.
Jefe Departamento Asistencia al Turista.

Firma. Edy Yandel Cano Rivera.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	II Informe Presidencial 2017	1.1 De acuerdo a la información solicitada en Memoranda No. 071-2017 y 090-2017 de la Dirección General se solicitó a las direcciones y unidades administrativas la entrega de información final a diciembre de 2017 1.2 Se analizó los diferentes puntos que contiene la Guía para integrar la información 1.3 Se analizó y se mejoró la información reportada por las direcciones del INGUAT y se consolidó la misma, de acuerdo a la Guía. 1.4 Se sostuvo reunión con el Lic. Juan Pablo Nieto para la revisión preliminar de la información y realizar algunos ajustes al documento. 1.5 En conjunto con Anna Paola Chamorro se elaboró el documento final y se entregó al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial al Despacho Superior.	II Informe Presidencial 2017 firmado por el señor Director Lic. MBA Jorge Mario Chacón Aguilar y traslado oficial a la Segeplán.	

INFORME DE ACTIVIDADES

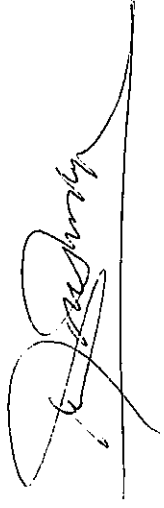
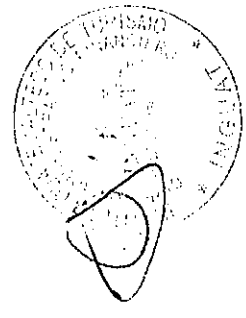
Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	DICIEMBRE			Sujeto a retención ISR: X
Año:	2017			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	9-2017			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Manual de Procedimientos de Adquisiciones	2.1 Brindar asistencia técnica en la actualización de los procedimientos que se identifican a continuación: a) Procedimiento en la modalidad de Baja cuantía a través del Comprobante Único de Registro -CUR- b) Procedimiento para la Compra directa con oferta electrónica 2.2 Se sostuvieron reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras 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.	Que las unidades conformen sus procedimientos para su correcta aplicación, tomando como base las normativas de adquisiciones.	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 aplicación, así como que se puedan consultar desde la carpeta de archivos varios que se ubica en los monitores de las computadoras.
3	Informe de Recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas y de Auditoría Interna del INGUAT, correspondiente al ejercicio fiscal 2017	3.1 Se formularon las matrices con la información brindada a través del CUA por parte de Auditoría Interna del INGUAT que contiene las acciones realizadas por el Despacho Superior y la Dirección Administrativa Financiera. 3.2 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 dar seguimiento para el cumplimiento de las recomendaciones que formule las instancias fiscalizadoras.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

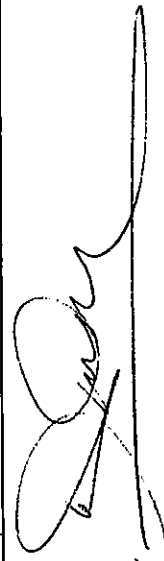
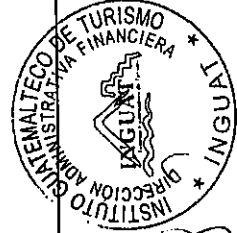
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
4	Procedimientos de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos	4.1 Sostener reuniones de trabajo con el Lic. José David Tale, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Licda. Claudia Figueroa, Jefe de Reclutamiento y Selección y personal designado para analizar los Procedimientos de Contratación de Personal con cargo al renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" y Procedimiento para la contratación de personal 022 "Personal por Contrato".	Brindar la asistencia técnica a los Procedimientos Finalizados del Departamento de Recursos Humanos, previo a la autorización de las jefaturas correspondientes y aprobación por Acuerdo de Dirección General	Que estos procedimientos sean socializados a lo interno del INGUAT, principalmente dentro de las unidades administrativas que realizan contrataciones de personal con cargo a estos renglones.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	Modelo Lógico Institucional	5.1 Se participó en reuniones técnicas de trabajo 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 y el Lic. Allan Medrano, funcionario de la Segeplán. 5.2 Analizar las observaciones planteadas por Segeplán y retroalimentar al Modelo Lógico Institucional de acuerdo a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, con la retroalimentación del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General. 5.3 Traslado al Lic. Allan Medrano de la Segeplán de los avances y cambios surgidos al Modelo Lógico Institucional. 5.4 Presentar al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General el avance de este modelo para su retroalimentación. 5.5 Incluir dentro del modelo las recomendaciones formuladas por la Subdirección General.	Que el INGUAT construya su propio Modelo Lógico Institucional Gestión por Resultados como una herramienta que contribuya a la planificación de esta Institución	Se recomienda que al estar finalizado el Modelo Institucional, se integre al Plan Estratégico 2017.2022 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.

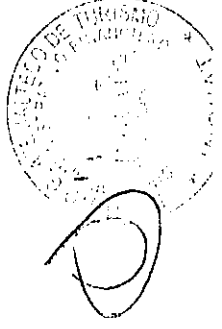



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		DICIEMBRE		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 esperado	Recomendación
6	Matriz de Avance del Plan Operativo Anual 2017	6.1 Analizar la información proporcionada por las unidades que conforman el Programa 01 Actividades Centrales, que incluye la Auditoría Interna y Departamento Jurídico, para la formulación de la Matriz de Avance correspondiente al mes de noviembre de 2017, realizado conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de esta Dirección Administrativa Financiera.	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 subida en el Portal de Transparencia de esta entidad.
7	Comité Ejecutivo	7.1 Se participó en la convocatoria del mes del diciembre de 2017 del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Agenda No.6 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.	

[Firma manuscrita]

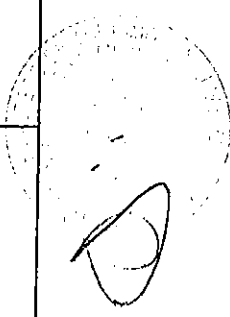


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	DICIEMBRE			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 esperado	Recomendación
8	Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera Ejercicio Fiscal 2018	8.1 De acuerdo a la metodología de trabajo requerida para la formulación del Plan de Trabajo de las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, se analizó la información de acuerdo a la planificación contenida en el Plan Operativo Anual 2018. 8.2 Se sostuvieron reuniones con las jefaturas de las unidades administrativas con el fin de recibir retroalimentación o aclaración en algunos temas relacionados con su planificación. 8.3 Se consolidó el documento que conlleva una parte introductoria, objetivos, funciones, organización e identificación de las jefaturas responsables, seguimiento y principalmente el desarrollo de cada plan con su respectivo cronograma. 8.4 Elaborado el documento se presentó para su revisión y aprobación por parte del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 8.5 En la consolidación del documento se trabajó en forma conjunta con Anna Paola Chamorro, Profesional por Contrato de esta Dirección.	Que la Dirección Administrativa Financiera cuente con su Plan de Trabajo a cargo del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero como una herramienta consolidada de las actividades programadas en el Plan Operativo para el Ejercicio Fiscal 2018. Que este Plan sea entregado de forma oficial a cada jefatura para el seguimiento, evaluación y monitorización de las actividades y recursos programados para el Ejercicio Fiscal 2018.	

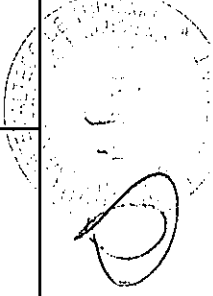
[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	DICIEMBRE			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 esperado	Recomendación
9	Planificación 2018	9.1 Participar en la reunión técnica, convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General en el mes de diciembre, conjuntamente con directores y personal de las Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, para temas relacionados con la planificación 2018 y planes de trabajo.	Que el INGUAT obtenga el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2018 y que sirva para analizar si el mismo se vincula con el Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022.	
10	Taller "Guía metodológica para el proceso de planificación estratégica y operativa, con enfoque de Gestión por Resultados	9.1 Se participó en el Taller "Guía metodológica para el proceso de planificación estratégica y operativa, con enfoque de Gestión por Resultados, de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - Segeplan el 7 de diciembre en las instalaciones del INAP para conocer y analizar de manera conjunta la estructura planteada para el proceso de planificación así como las herramientas para el ejercicio fiscal 2018-2022.	Proyecto de convenio	

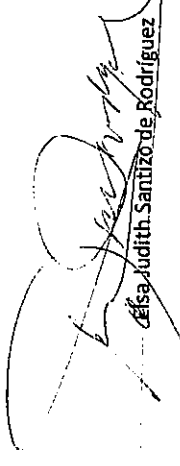


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		DICIEMBRE		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 esperado	Recomendación
11	Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en los requerimientos formulados por la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	11.1 Analizar los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores. 11.2 Analizar la información recibida de las unidades administrativas y apoyar en la consolidación de la misma. 11.3 Elaborar matrices de seguimiento para su monitorización y registrar todas las acciones realizadas por las jefaturas responsables. 11.4 Documentar los requerimientos para el traslado oportuno de la información ante la Contraloría General de Cuentas o Auditoría Interna	Presentar la información al Lic. Nery Solís, Director Administrativo para su revisión y efectos consiguientes.	Lo importante de estas matrices es que se pueden monitorizar para el seguimiento a las recomendaciones formuladas por estos entes fiscalizadores.

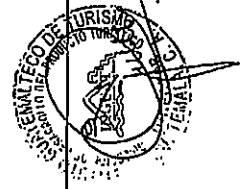

Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez


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:	Diciembre			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 y asesorar la participación del sector en actividades de promoción turística	Caravana Turística a San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México	participación y presentación de oferta en la Rueda de Negocios de empresarios de la Región VI: Quetzaltenango, San Marcos, Totonicapán, Sololá y Retalhuleu	
2	Apoyar a los delegados regionales y subregionales en el seguimiento a los planes y propuestas de las instancias interinstitucionales e intersectoriales conformados por el sector público local, sector privado organizado, academia y sociedad civil, para el fomento de actividades turísticas locales, a través del planeamiento de proyectos, actividades y documentos de desarrollo	Apoyo en la entrega del Plan de Desarrollo Turístico de Monterrico al CAT, Alcalde Municipal de Taxico, representantes del COCODE, CECON entre otros, de parte de autoridades del INGUAT: Director General, Subdirector General, Directora de Desarrollo del Producto Turístico, funcionarios de la DDPT y delegado Subregional.	Contar con documentos que orienten el desarrollo sostenible del turismo.	
3	Apoyar a las Oficinas regionales, Subregionales y a la DDP, para la articulación de acciones institucionales, en los territorios priorizados en el PMTS 2015-2025	Apoyo en la Inauguración Oficina Subregional de Alta verapaz con sede en Cobán, I Reunión de la Mesa Departamental de Turismo, XXIX Exposición Internacional de orquídeas. Apoyo a Viajes de Fam y Press, Feria Turística Expovacaciones GT, exposición fotográfica en Quetzaltenango,	Trabajo coordinado con las delegaciones regionales, subregionales, diferentes secciones y unidades de la institución.	



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Apoyar en el seguimiento a los planes y compromisos de las Delegaciones Regionales y de los Comités de Autogestión Turística.	asesorías, gestiones internas y externas, atención a solicitudes, seguimiento a la participación de delegados regionales y subregionales en diferentes actividades: Mesas Departamentales de Turismo, 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.	Presencia institucional fortalecida, seguimiento a diferentes temas y solicitudes. Se está realizando un trabajo ordenado y planificado, con respuestas y resultados al sector turístico del país, en coordinación y seguimientos con los diferentes departamentos y secciones de la institución	
5	Apoyar en la identificación, elaboración y seguimiento de proyectos turísticos, que puedan impulsarse a través de las Delegaciones Regionales	Apoyo, asesoría y seguimiento a las propuestas y solicitudes presentadas por el sector empresarial y enviadas por los delegados regionales y subregionales	Se está cumpliendo con lo establecido y dando seguimiento a los acuerdos de las reuniones. Entrega de Planificación 2018	Trabajar de acuerdo a la planificación entregada.
6	Elaborar formatos de informes, convocatorias y programación	Apoyo, asesoría y seguimiento para ejecución del POA 2017 Institucional, Matriz de Planificación y Plan de Compras de las Oficinas Regionales. Reunión con delegados regionales y Subregionales, para planificación 2018		
7	Otras actividades solicitadas por la Jefatura de la Dirección de Desarrollo del Producto	Apoyo y Participación en diferentes reuniones.	se han generado acciones que derivan en la dinamización turística de los destinos del país	



Vo.Bo. Leticia Ralda Moreno

Directora Desarrollo del Producto Turístico



Gloria Leticia Ralda Moreno

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Contratos: 252,250,241,215,251,229, 227,226,223,222,221,220,219,218,216,2 14,213,237,239,244-2017-D 1.2. Resol.: 1757,170,1480,1481,004,1055,15 42,1481-2017-DG,, 1.3. tarifas: 1400,1399,1398,1397,1396,1 290,1291,1413,1414,1416-2017; GUIAS: 1437,1412,1411,1410,1409,1408, 1407,1406,1405,1403-2017-D 2.1. multas: 1420,1421,1423,1425,1427,1429, 1433,1432,1431,1473,1471,1469,1467,1 465,1464,1463,1462-2017-D 2.2. sanciones: 1496,1495,1494,1493,1492,1491,1487,1 488,1488,1486,1485,1484,1483,1482- 2017-DG 2.3. Nuevos hoteles y tarifas: 1301,1415,1417,1419,1511,1512,1514,1 515,1516,1517,1518,1520,1522,1521,15 19,1514-2017-DG 2.4. GUIAS: 1604- 1605,1664,1694,1695,1696,1697,1698,1 701,1700,1699-2017-D; AGENCIAS: 1750,1774,1753,1752,1778,1	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. 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 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 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 apoyadas a derecho y a las constancias del expediente que las justifica.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			

Lic. Jaime F. Osorio M.
Abogado

Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilar
Director General

Jaiime 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	DICIEMBRE	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 un (1) Dictamen.	un (1) Dictamen	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; OCHENTA Y SEIS (86) contratos; de CUARENTA Y CUATRO (44) Acuerdos de Dirección; de SIETE (7) proyectos y versión final de bases de contratación; y TREINTA Y TRES (33) oficios de exoneración de impuestos de salida aéreos y de	Correcciones a cada convenio, contrato, acuerdo de dirección, bases de contratación y oficio	Ninguna

Jorge Alberto



		hospedaje.		
3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designadas, para asesorar legalmente en asuntos concretos	Participé en varias reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico		Ninguna
4	Asesorar legalmente en la elaboración y revisión de resoluciones que me sean solicitadas	Revise un total de dos (2) resoluciones varias	Revisión y corrección a dos (2) resoluciones	Ninguna
5	Asesorar jurídicamente sobre asuntos diversos que solicite la Jefatura del Departamento Jurídico	Brinde asesoría a la Jefatura del Departamento Jurídico sobre temas específicos	Correcciones a cada Acuerdo de Dirección	Ninguna

[Firma manuscrita]

LIC. JORGE ALBERTO RIVAS GUTIERREZ

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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



[Firma manuscrita]

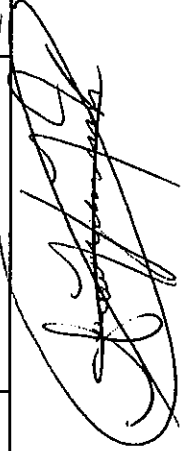
LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Diciembre	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:	RESULTADOS ESPERADOS:	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 Ezequiel Morales de 45 años de Mexico debido a que sufrió de un hurto en San Cristobal, Totonicapan.	Apoyé a la turista llegando a la sub-estacion proporcionandoles las llamadas necesarias, movilizandolo, contactandolo con su consulado y dejandolo en un trasporte seguro para que llegara a su destino.	Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su factor economico.
		Apoyé con la asistencia al turista Jean Pierre Poincard de 47 años de Francia por haber sufrido de un hurto en San Francisco el Alto, Totonicapan.	Apoyé al turista llegando hasta su hotel, seguimos el celular via gps hasta que lo apagaron, entonces pusimos la denuncia en la DISETUR para que haga uso de su seguro cuando regrese a su pais.	Apoyar en todo lo posible a los turistas cuando sufran de algun incidente negativo en nuestro pais.
		Apoyé con la asistencia al turista John Hown Smith de 36 años, por haber sufrido de un hurto en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé al turista con traducciones, brindandole las llamadas necesarias, movilizandolo y haciendo las localizaciones via GPS para tratar de encontrar el telefono perdido, y denuncia en DISETUR.	Apoyar a nuestros turistas en situaciones cuando sufran de algun incidente negativo en Guatemala y puedan continuar su viaje.



2 Apoyar en la divulgación de la información acerca del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a 10 tour operadores para la divulgación del programa.	Apoyé actualizándoles la información para solicitud de custodias, estado de las carreteras y derrumbes y/o bloqueo de rutas.	Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.
	Apoyé con la visita a 17 hoteles para la divulgación del programa.	Apoyé poniéndome a sus ordenes, entregándoles información y material turístico.	Apoyar actualizándoles la información turística.
	Apoyé con la visita a 12 escuelas de español para la divulgación del programa.	Apoyé actualizándoles la información para solicitud de custodias, estado de las carreteras y derrumbes y/o bloqueo de rutas.	Apoyar constantemente al sector turístico para beneficio del destino.
	Apoyé con las visitas frecuentes a PM, PMT, ONG's, seguridad ciudadana para proponerles charlas sobre atención a turistas.	Apoyé para la transmisión de información turística, en materia de seguridad de mis funciones y actividades que se desarrollarían por el incremento de visitas de los turistas a la ciudad altense.	Continuar apoyando las actividades turísticas y sociales para el bien en común.
	Apoyé con la visita al sitio protegido Laguna y Volcan Chicabal en San Martín Sacatepequez, Quetzaltenango.	Apoyé a dicha área protegida asistiendo con los talleres: Legislación policial y ESNNA, manejo de desechos sólidos y aguas residuales en el diplomado sobre protocolos de seguridad turística en áreas protegidas..	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 socialización de itinerario de monitoreos al mirador Santiaguillo, Quetzaltenango.	Apoyé a DISETUR para el mejoramiento de seguridad a turistas, monitoreando la ruta al volcán Santiaguillo, dando a conocer las restricciones para evitar incidentes negativos.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.
		Apoyé con las visitas a los diferentes sitios turísticos de mi jurisdicción, para conocer el estado de la seguridad.	Apoyé constataando personalmente la presencia de seguridad policial para el turista en los principales sitios de interés turístico.	Seguir apoyando actividades que promueven la seguridad.
		Apoyé con las visitas frecuentes a los cuerpos de socorro y atendiendo cuando me lo solicitaron.	Apoyé acudiendo al llamado de dicha dependencia cuando tienen extranjeros perdidos, con necesidad de hospedaje, alimentación, robo, hurto, etc.	Apoyar a nuestros turistas y mantener las buenas relaciones interinstitucionales.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con la visita a las comisarías 41, 42 y 44 también sub estaciones para divulgar nuestros servicios.	Apoyé informando de mis funciones laborales dentro del departamento de asistencia turística y apoyo durante la feria.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad.	Apoyé compartiendo a través del grupo de mensajería las actividades importantes de mi institución en materia de seguridad, ya que se encuentran instituciones de socorro, seguridad, salud, educación, gobernación etc.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé teniendo comunicación constante con autoridades comunitarias por bloqueos en ruta turística al volcán.	Apoyé dándole a conocer al sector turístico y turistas en general las restricciones de acceso hacia Llanos del Pinal (ruta al Volcán Santa María Quetzaltenango)	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.
		Apoyé con mi participación en actividades que promueve la SVET para evitar el turismo sexual.	Apoyé con la participación para programación de actividades en pro de ESNNA en viajes de turismo en Totonicapán.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor del turismo.
		Apoyé en la participación de la reunión con el jefe de guardabosques de la municipalidad de Quetzaltenango.	Apoyé en la participación de la charla informativa para chapeo de ciertos sitios claves para el mejoramiento de la seguridad en el cerro El Baul.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.
6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista, dentro de la región.	Apoyé reportando acerca de los bloqueos en carreteras e inaccessibilidad a sitios turísticos debido a la geografía de mi jurisdicción.	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 a la naturaleza en mi área laboral.	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 la embajada de USA.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante actividades de renovación de pasaportes de dicha embajada así como en la visita a algunos sitios turísticos locales.	Continuar promoviendo la seguridad preventiva y que promuevan la actividad turística en mi jurisdicción.
7	Brindar el apoyo pertinente para el monitoreo y/o acompañamiento de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé con la custodia de seguridad permanente a grupo de vulcanólogos y fotógrafos de National Geographic Society USA en Quetzaltenango.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante la toma de fotografías en la Laguna San Pedro, El Viejo Palmar y exposición de las mismas en oficina información de INGUAT.	Continuar promoviendo las actividades que benefician la seguridad turística en nuestra Guatemala.

8	Apoyar en la elaboración de cuadros estadísticos mensualmente.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias ocurridas a turistas extranjeros y nacionales en mi área. Apoyé realizando los cuadros estadísticos de turistas atendidos según nacionalidad y sexo.	Apoyé compartiendo la información a mis jefes inmediatos operativos, también a la delegada y sub-delegado de la región VI, en el momento de los hechos. Apoyé enviando la información a oficinas centrales y delegados regionales para actualizar las bases de datos.	Apoyar compartiendo la información necesaria y así poder recibir el apoyo pertinente. Apoyar con las estadísticas para mantener informados a mis compañeros.
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé reportando diariamente el estado de las carreteras en mi jurisdicción. Apoyé informando sobre la actividad vulcanológica y restricciones de ascenso a volcanes en mi jurisdicción.	Apoyé informando a nuestra central de llamadas para la actualización de datos y realización de boletines de estado de las carreteras. Apoyé informando de las medidas de seguridad, restricciones y sanciones a quienes no acaten los acuerdos municipales de no ascender el volcán Santiaguito.	Seguir apoyando a nutrir nuestra base de datos. Apoyar en las actividades que resguardan la integridad de los turistas.
10	Apoyar con otras actividades que en el área de mi competencia me sean asignadas.	Apoyé con mi presencia semanal en la oficina regional para obtener información de actividades en las que pueda apoyarles. Apoyé con diversas movilizaciones de mobiliario y del toldo de INGUAT.	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 movilizandando todos los enseres a las nuevas oficinas INGUAT Quetzaltenango y el toldo a la feria del Pinabete Xela.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción. Continuar apoyando estas actividades, ya que promueven el apoyo institucional.



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

[Signature]
Jorge Eduardo Grijalva Villagran

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jor Ernesto Mendoza Villalobos	PEQUEÑO CONTRIBUTIVO IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Diciembre	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)	RESULTADOS ESPERADOS	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 la Feria Navideña del Cordero llevada a cabo en Planes del Cordero Municipio de Chiantla; a los organizadores del mismo, Autoridades Municipales, PNC, Guías de Turismo Municipales y otros. Invitado como Jurado en Plato Típico. Se apoyó divulgando la información de Departamento de Asistencia Turística durante una charla del Curso Diploma de 80 horas sobre Administración Básica de Negocios impartido a los Miembros de La Red de Turismo Rural Natural y Cultural de Huehuetenango Se apoyó dando a conocer las funciones del Departamento de Asistencia Turística durante el evento Taller de Lyncastes de La AOH, Asociación de Orquideología de Huehuetenango con invitados Nacionales e Internacionales, en Apoyo del CATH.	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 los miembros de la Red. Se apoyó la actividad de Departamento de Asistencia Turística posicionándose en asistencia turística, información y otros a los asistentes.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el municipio de Todos Santos Cuchumatán y Chiantla. Apoyar a futuro relaciones de visita y apoyos de manera regular a los Miembros de la Red de Turismo Rural, Natural y Cultural de Huehuetenango por su función de desarrollo turístico Se programara apoyar en todas las actividades posibles de Desarrollo Turístico en que influyan entidades de medios de Comunicación al visitar 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 Comisaría No. 43 durante distintos monitoreos del departamento durante este mes, en especial por Plan Fin de Año y Temporada Fría, Albergue Municipal 2017 en Huehuetenango, enfocándonos en las rutas turísticas departamentales. Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaría No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Diciembre 2017. Eventos Especiales como la custodia y visita de grupos de Médicos Israelitas en Huehuetenango, Asociación de Orquideología de Guatemala e Invitados Extranjeros, Tours Organizados por el CATH, Evento Turismo Model Internacional en Huehuetenango, 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 de Fin de Año. 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 Temporada de Fin de Año 2017 y Albergues por Temporada de Frio. Gestión de seguridad en Eventos Especiales como custodia y visita de grupos de Médicos Israelitas en Huehuetenango, Asociación de Orquideología de Guatemala e Invitados Extranjeros, Tours Organizados por el CATH, Evento Turismo Model Internacional en Huehuetenango, entre otros.	Se apoyó en la zona céntrica y comercial turística del departamento, enfocándonos en el área Turística Departamental, CA-1, Centro de la Ciudad y su estado de carreteras y vialidad.	Programar el apoyo en forma y tiempo prudente ya que por el accionar del Departamento de Asistencia Turística en ocasiones por custodias, asistencias, Planes de temporada alta como Fin de Año y otros no se pueden cumplir con este objetivo con el tiempo y presencia que se desea.

4	Trasladar información para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de la información recabada en reuniones con los entes de seguridad departamental en CODRED, Comisión de Seguridad del CODEDEH y otros mensuales o extemporáneos. Este mes las autoridades departamentales están enfocadas en el Plan Fin de Año 2017, estado e identificación de carreteras transitables y turísticas, vulnerabilidad de accesos, asistencias turísticas, entre otros. Albergue de Frio 2017, Feria navideña del Cordero, entre otros.	Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó a 1 turista de género Femenino y nacionalidad Estadounidense por pérdida de Shuttle y traslado, se logró otro viaje con otra agencia. Numero 2: Se apoyó a 1 turista de género Masculino y nacionalidad Mexicana por extravío de pertenencias y recuperación de las mismas en bus extraurbano.	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 del Departamento de 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. Tema principal inicio del Plan de Fiestas de Fin de Año y Albergues de Frio. 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. Asaltos en ruta por carretera en mal estado de la CA-1.	Se apoyó la Reunión del mes de Diciembre. Enfocamos el tema a seguridad por Plan fiestas de fines de Año, fronteras, visitantes y turistas por compras, 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.	Apoyar en acompañamientos a municipios, comunidades y otros en donde se está monitoreando zonas rojas y reuniones de seguridad.

Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyó con presencia de Asistencia Turística en reunión de Activación del Plan Fin de Año Fiestas Navideñas del CODRED y Comisión de Seguridad Departamental a fin de apoyar en temas de seguridad en rutas y destinos turísticos del departamento y apoyar a personas en el uso de los albergues de Frio habilitados durante esta temporada.	Se apoyó con presencia de Departamento de Asistencia Turística en Activación del Plan Fin de Año Fiestas Navideñas 2017, Albergues de Frio, como Departamento de Asistencia Turística, así como a las agencias de viaje, grupos de turistas y otros propios de la temporada.	Apoyar las acciones del Plan Temporada de Fin de Año Fiestas Navideñas 2017, Albergues de Frio, como Departamento de Asistencia Turística, así como a las agencias de viaje, grupos de turistas y otros propios de la temporada.
	Se apoyó con una charla de Departamento de Asistencia Turística explicando las funciones del mismo durante el diplomado de Administración Básica de INTECAP a Miembros de la Red de Turismo Rural Natural y Cultural de Huehuetenango, (14 Empresas) enfocándonos al tema de Turismo.	Se marco 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, la seguridad y asistencia turística departamental.
	Se apoyó con presencia y charla de explicación de funciones del Departamento de Asistencia Turística durante la actividad de Taller de Lycastes de la Asociación Huehueteca de Orquideología y CATH, abordamos el tema a sus invitados Nacionales e Internacionales. Enfatizamos la seguridad y asistencia turística durante el evento. Se planean eventos futuros a mayor escala.	Satisfactorio, se apoyó turístico durante las actividades, enfocándonos en la importancia del Departamento de Asistencia Turística y el turismo Comercial Agropecuario para el desarrollo del departamento.	Apoyar estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo con las Asociaciones, invitados Nacionales e Internacionales y grupos sociales organizados. CATH.

7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyó a las Municipalidades de Todos Santos Cuchumatán y Chiantla, durante la Feria Navideña del Cordero como apoyo del Departamento de Asistencia Turística, seguridad y Acompañamientos a grupos durante el Evento con la PNC, MDN y otros.	Como Departamento de Asistencia Turística apoyo en tema de Departamento de Asistencia Turística, acompañamiento, presencia y otros.	Apoyar las acciones de ASOCUCH, USAID, Helvetas, ESC Canadá, Heifer, Municipalidad de Chiantla y Todos Santos Cuchumatán en el departamento para generar desarrollo del área.
		Se apoyó al CATH durante la reunión mensual de Diciembre apoyando el tema de Tours Huehuetenango Temporada fin de Año de los Miembros del CATH Huehuetenango, Acompañamientos de seguridad y otros. Planeamiento, contactos y otros.	Positivo. Se apoyó el proyecto con presencia de Departamento de Asistencia Turística, apoyo en contactos y propuestas enfocándonos en la importancia de la seguridad turística en el destino Huehuetenango.	Apoyar las iniciativas del CATH Huehuetenango ya que beneficiarán 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; 1 de nacionalidad Estadounidense y 1 de Nacionalidad Mexicana. Género Femenino y Masculino. 2 personas en total.	Se apoyó en dos asistencias a dos personas, en trámites, 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.

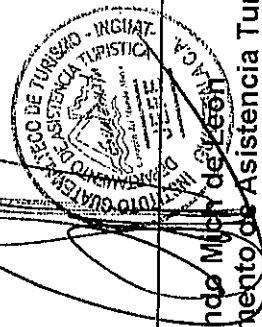
9	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con custodias a grupos que lo soliciten físicamente o solamente por monitoreo telefónico. En el mes de Diciembre se apoyó a Grupos de Eventos Especiales como custodia y visita de grupos de Médicos Israelitas en Huehuetenango, Asociación de Orquideología de Guatemala e Invitados Extranjeros, Tours Organizados por el CATH, Evento Turismo Model Internacional en Huehuetenango, entre otros.	Se apoyó a los grupos con acompañamientos, seguridad, presencia institucional y otros que solicitaron al Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento con el fin de difusión, promoción, ayuda internacional y otros en nuestro país y difusión en sus países de origen.
10	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros mensuales de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia, minutas y otros.	Se apoyó en el renglón de asistencias este mes a 2 personas, 1 de nacionalidad Estadounidense y 1 persona de nacionalidad Mexicana, de género Femenino y Masculino.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
11	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Coviál y otros.	Se apoyó dando a conocer la información recabada de entes de seguridad y vialidad 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 Mijanguez
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

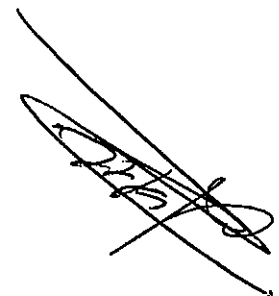
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	15 – 2017, 115 – 2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	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.



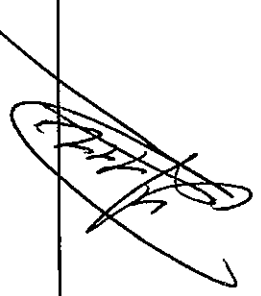
INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
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 en el monitoreo de logística y seguridad turística en materia preventiva en las actividades de la Travesía Trinacional Montecristo	Se ha desarrollado de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, gracias al apoyo interinstitucional.	
		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

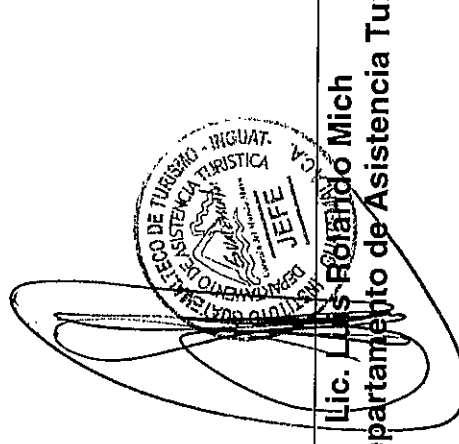
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a la Cámara Trinacional de Turismo Sostenible en los pasos migratorios con los ciclistas de la Travesía Trinacional Montecristo.	Se brindó apoyo en la Frontera turística de La Ermita con El Salvador. Se brindó apoyo en las fronteras comercial y turística de Agua Caliente y El Florido con Honduras.	
		He apoyado en la Peregrinación turística y de fe de Palencia a Esquipulas.	Apoyé con la PNC de Jutiapa, Jalapa y Chiquimula. Se apoyó con la Policía Municipal de Tránsito Se apoyó con la División de Seguridad Turística en el recorrido.	Estar en contacto con los jefes de las diferentes instituciones de seguridad en materia turística.
		He apoyado a la tour operadora de Clarck Tours con grupo de turistas rusos en la Frontera El Florido.	Apoyé a los turistas ya que había un bloqueo en la Frontera y trabajos de carretera en el lado de Honduras.	Estar en contacto con los jefes de SAT y Migración por el paso de los turistas
		He apoyado a Comité de Autogestión Turística Ch'orti en la logística de atención a grupos de turismo en la región.	Se les apoyó con planes y atenciones a turistas.	
		He apoyado a Comité de Autogestión Turística de Esquipulas en la logística de atención a grupos de turismo en la región y de mexicanos.	Se les apoyó con planes y atenciones a turistas.	



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
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 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 He apoyado a gremio turístico de Esquipulas con centro de información y seguridad turística en el Parque de La Basílica. He apoyado en brindar información turística a personas nacionales y extranjeras en Frontera El Florido.	Se apoyó con personal de División de Seguridad Turística en materia preventiva en las peregrinaciones locales Apoyé con presencia y todo institucional en el centro de información turística. He apoyado conjuntamente con las autoridades de Migración, SAT y personal de investigación de mercados a turistas.	Interinstitucionalmente se ha implementado todos los fines de semana el centro de información y seguridad turística.

Firma  José Agustín Manchamé Lázar

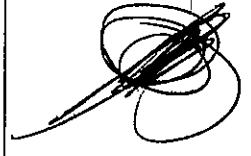
Vo. Bo.  Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

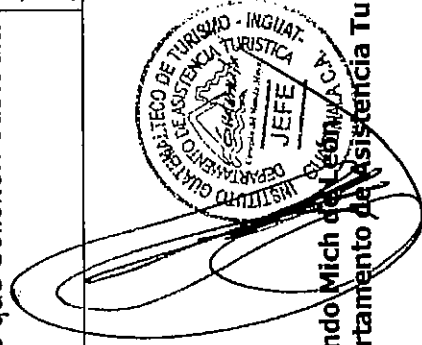
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Diciembre		Sujeto a retención ISR	
Año	2017		Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	18-2017 / 111-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	10-2017-DG / 125-2017-DG	Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística	

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	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 26 hoteles, 16 operadoras y 5 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 ESPERADOS	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 a la turista Jacqueline Peace, de 72 años, Estadounidense, víctima de hurto en un restaurante de La Antigua	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 Eleanor Ledoux, Canadiense, 20 años, víctima de agresión sexual en hostel de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción Anticipo de Prueba traslado y ratificación para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia a la turista Roxane Miss, 32 años, Inglesa, víctima de asalto en Cerro de La Cruz en la Antigua Guatemala	Se le apoyo con traducción, denuncia, localización GPS llamadas y traslado esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia a la turista, Whitney Zanette de 32 años, Estadounidense víctima de violación en la Antigua Guatemala	Se le apoyo traducción, anticipo de prueba, 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 Eelco Schut, de 31 años, Holandes, víctima de hurto cristaleros en las calles 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 ESPERADO	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó con 55 monitoreos en rutas Rn-14, Rn-10 y CA-1 además en destinos turísticos de Sacatepéquez por diferentes motivos referentes a la prevención turística	Apoyo en prevención turística y de delitos en contra de turistas y actualización de información en central de llamadas	Continuar apoyando esfuerzos con autoridades para mejores resultados en áreas turísticas
5	Mantener comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó con 2 capacitaciones en Primeros Auxilios en Zonas Agrestes en el departamento de Sacatepéquez	Se apoyó con la preparación de 30 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 COMUPRE 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 para el plan de la Maratón 2da Edición Sport 502 con el fin de trabajar en la Prevención Turística	Se apoyó con resultados positivos y sin incidentes negativos a reportar 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 29 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

José Angel Quiñonez Estrada

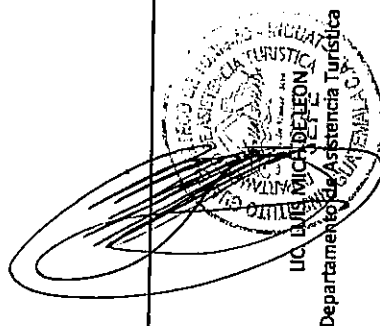
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		diciembre		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		19-2017 / 107 2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		29-2017-DG / 125 - 2017 DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista.	Se apoyo en visitar establecimientos turísticos del oriente y occidente de Escuintla	Se apoyo en visitar establecimientos turísticos del área de Tiquisate, Nueva Concepción, Santa Lucia, Guanagazapa y los que se encuentran hacia limite con Taxisco. Esto con la finalidad de posicionar el numero de teléfono 1500 y a la vez que los empresarios tengan conocimiento de los beneficios que brinda Asistencia Turística, en caso de que algún turista sea afectado por cualquier situación en su viaje.			
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Apoyo en visitar las estaciones policiales del oriente y occidente de Escuintla.	Como parte del apoyo que brinda Asistencia Turística en la seguridad turística, se visito las estaciones policiales y municipalidad de las localidades de Tiquisate, Nueva Concepción y Guanagazapa, esto con la finalidad de tener una comunicación constante y efectiva que pueda beneficiar a la seguridad perimetral turística de esa área, ya que por las fechas se incrementa el flujo de turistas que vienen del norte de América, principalmente de Estados Unidos.			
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación constante con las fuerzas de seguridad de la Región.	Como parte del apoyo que se le brinda a la seguridad turística de Escuintla, se realizan monitoreos de seguridad en las principales rutas turísticas de la región.	Se apoyo en los monitoreos de Escuintla a Monte Rico - De Escuintla al Limite con Suchitepéquez - De Escuintla hacia Puerto de San José - De Escuintla hacia el Limite con Sacatepéquez - De Escuintla hacia San Vicente Pacaya - De Escuintla hacia las Playas de Sipacate - De Escuintla hacia el Limite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia.	Se observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.		
		Apoye en vista al Distrito Sur de PNC Escuintla	Con el fin de mejorar la comunicación con los altos mando de PNC, realice una visita de rutina al Distrito Sur de PNC de Escuintla, esto con la finalidad de mantener una comunicación estrecha con el jefe del distrito de dicha región ya que con el es la persona que se coordina cualquier actividad de protección turística.	Se acordó que la PNC informaría al Departamento de Asistencia Turística en caso de algún echo del cual ellos conocieren para trabajar en conjunto.		

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 4 de diciembre cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Seven Seas, con 530 Turistas y 324 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de 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 9 de diciembre cuando atraco en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Norwegian Star, con 1936 Turistas y 950 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 9 de diciembre cuando atraco en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Sirena, con 684 Turistas y 400 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 14 de diciembre cuando atraco en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero, Westerdam con 1848 Turistas y 800 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 23 de diciembre cuando atraco en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Seabourn Sojourn con 684 Turistas y 400 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	

	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.	
		Se brinda apoyo, el 29 de diciembre cuando atracó en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Silver Whisper con 382 Turistas y 287 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 apoya 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 brinda apoyo, el 28 de diciembre cuando atracó en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Viking Sun con 850 Turistas y 425 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 apoya 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 brinda apoyo, el 27 de diciembre cuando atracó en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Princess con 1974 Turistas y 820 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 apoya 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 brinda apoyo, el 26 de diciembre cuando atracó en el muelle Comercial de Puerto Quetzal el crucero Amsterdam con 1916 Turistas y 815 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 apoya 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	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 de Seguridad Turística.	Como parte del apoyo que se brinda a la seguridad perimetral turística, se esta conformando la mesa de seguridad turística de San Vicente Pacaya, esto en apoyo a la municipalidad de dicho sector, ya que se están incrementando los ecos delictivos en esa área y como medida de mitigaciones se instalara la mesa para el mejoramiento de la seguridad turística.	
7	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.	
8	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.	
9	Reportar al programa de Asistencia, Cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoya en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoya en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	



JOSÉ DAVID ORANTES BARILLAS

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:		DICIEMBRE		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 Esperados	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 conjuntamente con Disetur con monitoreos a las unidades móviles para brindar un recorrido seguro de los turistas en todo su trayecto.			
		Se apoya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla, Puerto Quetzal, temporada 2017-2018.	Se apoyó en la garantía de la seguridad de los turistas con custodias hacia los sitios turísticos.			
		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 apoyó 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 apoyó en la garantía de la seguridad y presencia con 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 apoyó dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén y otros destinos turísticos de Guatemala.			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
2	Brindar asistencia de cualquier índole al turista, para hacerle placentera su visita al país.	Se apoyó con brindar información a turistas chilenos, americanos, argentinos y de otras nacionalidades para visitar sitios turísticos, se les apoyó con orientación de buses. Se apoyó con orientación turística a turistas religiosos de nacionalidad costarricense que visitaron Petén. Se monitorea ruta hacia El Remate, Yaxhá, Tikal y casco urbano de Flores.	Se brindó apoyo en información de cualquier índole turística para evitar estafas, pérdida de documentos y otros valores. Se les brindó apoyo en la atención y se regresaron satisfechos con su visita ya que se les apoyó con horarios y cobros en el Parque Nacional Tikal y Yaxhá. Se realizó el apoyo con el monitoreo de rutas turísticas.	
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. Se apoyó con participación en reunión sobre Puesto de Control Interinstitucional de Melchor de Mencos. Se apoyó con participación en reunión de la Mesa Departamental de Turismo, Petén.	En dicho Diplomado se dio el apoyo en los temas de Seguridad Turística, Primeros Auxilios, Tráfico ilegal y manejo de animales peligrosos, etc. Se apoyó en la participación de dicha reunión. Se apoyó en la participación de la reunión, tocando temas de interés turístico.	

4 Apoyar a entidades regionales para desarrollo de proyectos que sean de beneficio para infraestructura y mejorar atención y calidad a turistas.	Se apoyó con brindar charla a personal del Hotel Campestre Santa Ana, dicha charla fue de Servicio al cliente y atención a turistas.	Se apoyó en la participación de dicha reunión impartido al personal del hotel.	
Se realizó visita a oficinas relacionadas al turismo en la frontera Aduana Melchor de Mencos.	Se realizó el apoyo de la visita para seguir en coordinación y divulgación del Departamento de Asistencia Turística.		

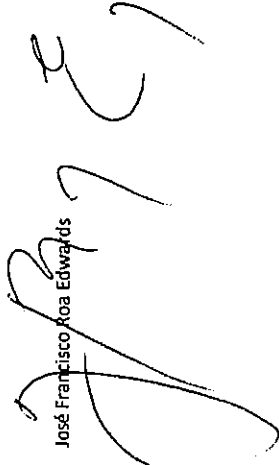
Firma. 
 José Francisco Cano-Ozaeta

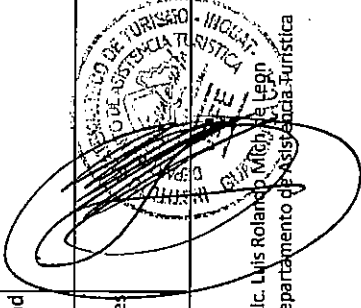
Vo.Bo. 
 Lic. Lylis Rolando Mich
 Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES						
Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Diciembre		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	
ENERO						
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los delegados departamentales de Asistencia Turística y la DISETUR.	Brindar 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 del Mercadeo.	Apoyar a 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.	Apoyar en el seguimiento a los procesos de la Fiscalía de Turismo, apoyándoles con traslados para dicha gestión.			
		Apoyo a la temporada de crucero 2017/2018 en las terminales de Puerto Quetzal en el Puerto de San José Escuintla y Santo Tomas en Puerto Barrios Izabal.	Apoyar interinstitucionalmente una buena coordinación con las autoridades civiles y militares, para la temporada de cruceros 2017/2018, en ambas terminales.			
		Apoyo a la vuelta en bicicleta al lago evento realizado en Panajachel Solola en su edición 2017.	Apoyo interinstitucional en el desarrollo de eventos deportivos a nivel internacional para que la visita de los deportistas extranjeros sea placentera.			
		Apoyo a la carrera La Azotea realizada en la Ciudad de Antigua Guatemala en su segunda edición.	Apoyo interinstitucional en el desarrollo de eventos deportivos a nivel internacional para que la visita de los deportistas extranjeros sea placentera.			
		Apoyo en la Mesa de Orden Publico conjuntamente con la Municipalidad de Antigua Guatemala para buscar de manera conjunta una solución a la problemática del parqueo y ordenamiento vial y peatonal en dicha Ciudad.	Apoyar a la Municipalidad de la Ciudad de Antigua Guatemala, en el manejo de información a la ciudadanía y a los visitantes en los temas de ordenamiento que se están realizando con la finalidad de no interrumpir su libre locomoción.			
		Apoyo a la organización de la celebración de la Novena de del Señor Esquipulas en enero 2018.	Apoyo interinstitucional para la elaboración de un plan de prevención y seguridad que sera implementado del 06 al 16 de enero 2018 durante la celebración de la Novena del Señor de Esquipulas.			

2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en reunion con Direccion de Inguat, Embajada de El Salvador en Guatemala, Division de Seguridad Turistica, Fiscalla de Turismo, para evaluar plan de accion para las fiestas de fin de año.	Apoyar en la mejora de la seguridad turística en el corredor que conecta a la hermana Republica de El Salvador en su visita a la Republica de Guatemala.	
		Apoyo en el Taller de Seguridad Turistica e intercambio de experiencias con los paises de Colombia y Mexico.	Apoyar el intercambio de la cooperacion tecnica que tiene Guatemala con paises como Colombia y Mexico que tienen experiencia en los temas de seguridad turística.	
		Apoyo en el Taller de Sostenibilidad orientado al sector turistico del país, con intercambio de experiencias de los paises de Colombia y Mexico.	Apoyar el intercambio de la cooperacion tecnica que tiene Guatemala con paises como Colombia y Mexico que tienen experiencia en los temas de sostenibilidad turística.	
		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


 Lic. Luis Rolando Michel Legón
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

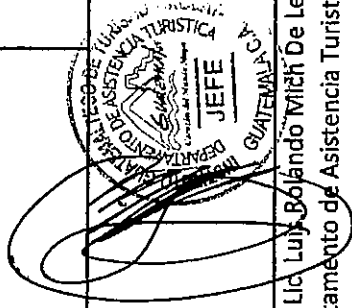
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		DICIEMBRE	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		83-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
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 diciembre en Solola, Panajachel, San Pablo la Laguna, Jalbalito, San Marcos la Pedro la Laguna.	Se apoyo de manera inmediata y brindando información y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus tramites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Seguir acompañando la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

2	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyo realizando visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel y San Marcos 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 apoyar al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionar de todas las instituciones.

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

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

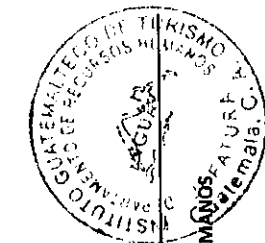
Vo.Bo. Lic. Luján Bolando Michi De León
 Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 106 pacientes femeninos y 104 masculinos, en total 210 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 37 pacientes, presión arterial 33, enfermedad péptica 28, dermatitis 17, tendinitis 7, gastroenterocolitis 15, neuralgia 11, infección tracto urinario 3, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 30 y otros 29.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 10 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 3 de género masculino y 7 de género femenino.	El diagnóstico fue: 6 de examen físico normal, 2 rinitis alérgica, 1 hipertensión arterial y 1 hipertensión pulmonar controlada.	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 3 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 3 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 politraumatismo, 1 contusión MII y 1 HCC en MSD.	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 203 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

5	En caso que el diagnóstico amiente 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 sistematología presentada, por lo que se emitieron 13 suspensiones.	El diagnóstico de las 13 suspensiones fueron: 6 I.R.S., 1 GECA, 1 neuralgia migrañosa, 1 dermatitis secundaria, 1 hemorragia de etiología, 1 varicela, 1 contusiones leves y 1 conjuntivitis.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
6	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 2 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 78 pacientes para la jornada de la vacuna contra la influenza y 22 pacientes para la jornada de cuidados de la piel.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 2 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna



[Handwritten Signature]
 Lic. Mg. José David Talé Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

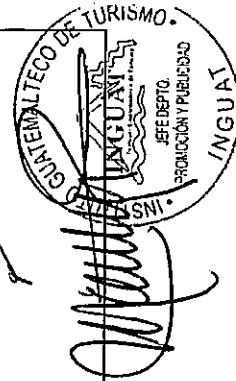
[Handwritten Signature]
 Dr. Julio Rolando Caminos Sazo

[Handwritten Mark]

INFORME DE ACTIVIDADES

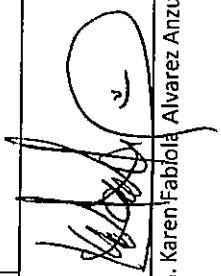
Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	37-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	64-2017-DG	Unidad Administrativa:	Mercadeo

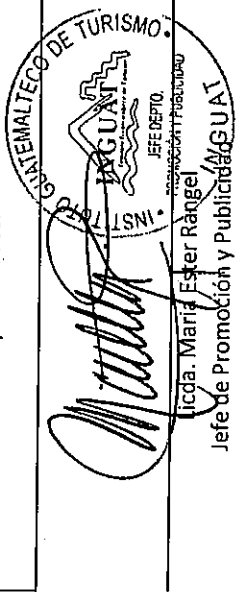
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en actividades específicas de recopilación y análisis de información respecto a los diferentes productos, destinos y actividades turísticas.	* Apoyar en la traducción inglés e impresión de folleto de deportes. * Apoyar en la actualización de micro sitios y visitguatemala	* Información actualizada de tour operadores, hoteles y mayoristas en la página de visitguatemala. * Información en los distintos idiomas para la promoción del segmento de deportes.	* Seguimiento en la actualización de la página web y traducción del folleto de deportes.
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 el seguimiento de Bird Fair 2018.	* Plan de trabajo del segmento de naturaleza-aviturismo. * Plan de trabajo de evento nacional sostenible con proyección internacional.	* Seguimiento en la gestión de BirdFair 2018 en Atitlán. * Seguimiento en la gestión de la Mesa nacional de naturaleza-aviturismo
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 bases de datos por segmento y por producto, que contengan completa la información que requiera la Dirección de Mercadeo	* Apoyar en la actualización de las bases de datos de tour operadores de la especialidad en los distintos segmentos.	* Obtener una comunicación con los tour operadores de los distintos segmentos, para convocatorias, ferias y eventos.	* Seguimiento la actualización de tour operadores de los distintos segmentos.
5	Revisar los documentos que integran los expedientes para pauta internacional	* Apoyar en la información requerida para las pautas internacionales del segmento de naturaleza y MICE MICE. - comunicación con editores de los medios.	* Pautas de segmentos en medios internacionales especializados en el segmento de naturaleza-aviturismo y por segmento.	* Seguimiento a las pautas internacionales por segmento.



[Handwritten signature]

6	Apoyar en el evento de Expo Vacaciones GT, para la promoción de vacaciones de fin de año para el turismo interno. *Apoyo en comunicación con expositores de Expo Vacaciones GT para retroalimentación. Apoyo con pagos por la adquisición de materiales promocionales para los segmentos de bodas de destino y lunas de miel. *Apoyo en la mesa de Bodas de Destino y lunas de miel. *Apoyo en comunicación con editores internacionales para las pautas 2018.	*Promoción de destinos y paquetes para el turismo interno. * Comunicación efectiva con expositores en Expo Vacaciones GT. * Retroalimentación de evento. Materiales promocionales para las distintas actividades del segmento de Bodas de Destino y lunas de miel. *Plan de trabajo del segmento de Bodas de destinos y lunas de miel. *Presencia de marca y publicidad internacional de Guatemala en medios especializados.	*Seguimiento con reportes de ExpoVacaciones GT. * Seguimiento de retroalimentación para evento del próximo año. *Seguimiento en los pagos y recepción de material promocional. *Seguimiento en los puntos tratados en la Mesas nacionales de Bodas de destino y lunas de miel. * Seguimiento en la comunicación de medios especializados internacionales.
---	---	--	--

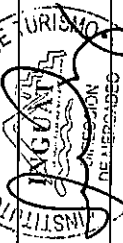

 Licda. Karen Fabiola Alvarez Anzueto


 Licda. María 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:		diciembre		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 bases de cotización y de licitación para la Dirección de Mercadeo	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de las bases de cotización y licitación revisados, para aprobación del Director General	
5	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Mercadeo y sus departamentos o el Despacho Superior	Apoyé en revisar documentos provenientes del exterior y acudí al Ministerio de Relaciones Exteriores para la tramitación de auténticas como parte de los pases de ley necesarios	La Dirección de Mercadeo ha ordenado el traslado de expedientes para pago en los que ha sido necesario realizar gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la obtención de auténticas en documentos provenientes del extranjero	



Licda. Lourdes Maldonado de Salazar
Directora de Mercadeo

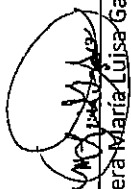
Lic. Luis Fernando Villatoro Shak

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2017		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2017-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística.	Se brindó asesoría en la elaboración de descriptivo de proyectos estratégicos para la meta de Fomento al Turismo, requerido por el Centro de Gobierno – Secretaría Privada de la Presidencia. Se brindó apoyo para solicitud de información de indicadores de co-responsables del REP relativos al III Cuatrimestre.	Descriptivo – resumen de proyectos estratégicos para la meta de Fomento al Turismo. Solicitud de información.		
2	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción institucional de "El INGUAT" y de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP).	Se brindó apoyo para presentación de información de indicadores de co-responsables del REP de forma agregada para los Cuatrimestres I y II.	Presentación con información agregada de indicadores, para el Comité Ejecutivo.		
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 en última reunión 2017 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. Se brindó apoyo y asesoría para última reunión 2017 del Comité Ejecutivo, espacio en el cual se reúnen productores, usuarios y co-responsables del Resultado Estratégico de País -REP.	Reunión de cierre 2017 de Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible en donde se abordaron temas como: • Planificación estratégica 2018 en el sector turístico.		
			Reunión de cierre 2017 de Comité Ejecutivo en donde se abordaron los temas: Planificación 2018 y propuesta de proyectos de planificación estratégica.		

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
Continuación No 3		Se brindó apoyo y asesoría para última reunión 2017 del Comité de Mercadeo.	Reunión de cierre 2017 de Comité de Mercadeo en donde se abordaron los temas: • Campaña publicitaria internacional vigente. • Participación en FITUR 2018. • Programa de Agregados Comerciales de Inversión y Turismo -PACIT-.	
4	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 en reunión anual con los delegados del Programa de Agregados Comerciales de Inversión y Turismo -PACIT- retroalimentación del plan de trabajo.	Retroalimentación de plan de trabajo del PACIT para Dirección de Desarrollo de Producto.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en taller realizado por el Ministerio de Economía para abordar la metodología "Un pueblo un producto".	Insumos de la metodología "Un pueblo un producto".	
5	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes mensuales de seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP).	Se brindó apoyo para integración preliminar de la planificación 2018 a nivel central y departamental.	Propuesta preliminar de planificación 2018.	
		Se brindó apoyo para presentación de Subdirección en el marco de entrega del Plan de Desarrollo Turístico de Monterrico.	Presentación de proyecto de mejora de infraestructura en Monterrico.	
6	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo para información requerida en la matriz de planificación operativa anual -POA- de la Unidad de Competitividad.	Matriz de POA actualizada.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
7	Apoyar en la participación en mesas técnicas para preparación de indicadores relacionados con el cumplimiento del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guion dos mil veinticinco (2015-2025)	Se brindó apoyo en mesa técnica de Segeplan para vinculación entre indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, Meta Priorizada de Fomento al Turismo y Política del sector, es decir el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Propuesta preliminar de indicadores que puedan vincular los tres temas.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez



Licenciada en Turismo

Directora de Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

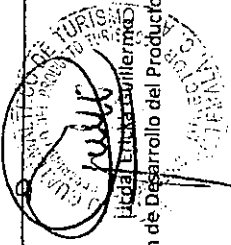
Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISR:
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	7-2017	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	4-2017-DG	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 Aeropuerto San José, Mesa Alto Nivel Mejoramiento Fronteras Terrestres, Mesa del segmento Turismo Gastronómico. Mesa rehabilitación Estación Ferrocarril de Reu. Mesa Desarrollo El Mirador. Mesa Comisión de Turismo del Congreso para temas Aeropuerto Aurora.	Participación en reuniones técnicas y alto nivel para avanzar rehabilitación de aeropuerto San José, para el seguimiento de la segunda fase de mejoramiento frontera valle nuevo, en reuniones proyecto Rehabilitación de la Estación del Ferrocarril de Reu, en reuniones a nivel técnico y Jurídico para establecer ruta para el Desarrollo El Mirador y en reuniones para seguimiento a temas específicos del Aeropuerto Aurora.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	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, Aeropuerto San José, remodelación de baños Aeropuerto Aurora, cerramiento sitio arqueológico Takalik Abaj. Apoyo a la jefatura de la Sección de Patrimonio cultural para avanzar Mesa segmento de Turismo Gastronómico. Apoyo de coordinación con promoción para cambio en material imagen país de Aeropuerto Aurora. Apoyo a jurídicos de INGUAT participando en reuniones jurídicas para el desarrollo del Mirador.	Avanzado el proceso de compra de materiales para rehabilitación II fase de Frontera Valle Nueva, Aeropuerto San José, Cerramiento Sitio arqueológico Takalik Abaj y mejoramiento baños de Aeropuerto Aurora. Apoyo para la realización de talleres para elaborar el plan de trabajo de la Mesa del segmento Gastronomico 2018. Seguimiento con el departamento de diseño de INGUAT para la elaboración los diseños de imagen país a instalar en área de vuelos nacionales de Aeropuerto Aurora. Realización de reuniones técnicas jurídicas con las diferentes instituciones vinculadas al proceso.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera del INGUAT y se indique participar	Participación en reuniones de la comisión de turismo del Congreso. Participación en reunión con diputados de Reu y Ferrovias para avanzar tema de la restauración de la Estación del Ferrocarril. Visita de Campo a Puesto Interinstitucional de control Melchor de Mencos en conjunto con otras instituciones de Gobierno. Participación en Taller para elaborar el plan de la Mesa de Segmento Gastronomico 2018.	Avances en las actividades correspondientes a INGUAT dentro de los temas tratados por la comisión de turismo del Congreso. Se conoció la propuesta e diseño del plan de manejo de los terrenos que ocupa la estación del ferrocarril de reu y la hoja de ruta establecida para la restauración de la Estación del Ferrocarril. Se visito instalaciones del Puesto interinstitucional de control en Melchor de Mencos y se realizó reunión con autoridades municipales y de turismo locales. Se participó en los dos talleres donde se obtuvieron propuestas de acciones consensuadas para realizar por parte de la Mesa de turismo Gastronomico en el 2018	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con jefatura de planeamiento y con Jefatura de Patrimonio Cultural para dar seguimiento a acciones establecidas en reuniones de la Mesa de Segmento Gastronómico.	En proceso avances de compras para los deretentes proyectos que se han decidido en mesas de Alto Nivel que INGUAT apoya y en la elaboración del plan de acciones por parte de la Mesa de Turismo Gastronómico para el 2018.	
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 reuniones convocadas por la comisión de turismo del Congreso de la republica de Guatemala. Apoyo en reuniones de alto nivel coordinadas por director general de INGUAT: Alto Nivel Aeropuerto, Alto Nivel Fronteras, Alto Nivel Desarrollo El Mirador.	Apoyo en el proceso de seguimiento a actividades acordadas en reunión con Comisión de Turismo del Congreso. Apoyo en el proceso acciones establecidas en cada una de las mesas de alto nivel coordinadas por INGUAT.	
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 apoyo en mesa de carreteras.	Integración de la información de avances por parte de COVIAL, FSS, CAMINOS y CIEG de avances en la intervención de carreteras turísticas.	



Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

[Signature]
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

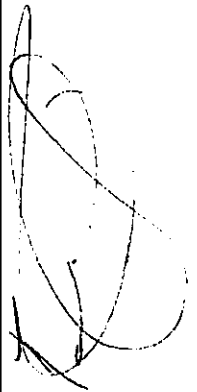
Nombre y apellidos completos:	Mario Renato Monterroso García		Regimen general IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Diciembre		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2017		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	06-2017 / 69-2017		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Revisión y análisis de las funciones desempeñadas por el personal que se encuentra en plazas de interinatos para realizar su reclasificación de puestos Revisión y cambios de los formatos de actualización de datos para el personal 011, 022, 029 y 189 del INGUAT Colaboración en la elaboración de dictamen para la reclasificación de puestos del Licenciado Julio Arana y Señor Pablo Bhor, jefes interinos de las secciones de Prevención de Riesgos y Transportes	Se revisaron las funciones desempeñadas por del Licenciado Julio Arana, jefe interino de prevención de riesgos y el Señor Pablo Bhor, jefe interino de transportes para obtener fundamentos y posteriormente realizar una opinión técnica para la reclasificación de puestos Se realizaron los cambios solicitados por la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos Se colaboró con la Licenciada Claudia Figueroa, jefa de reclutamiento y selección para realizar el dictamen para la reclasificación de puestos del Licenciado Julio Arana y el Señor Pablo Bhor	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Mario Renato Monterroso García	Regimen general IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Diciembre	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

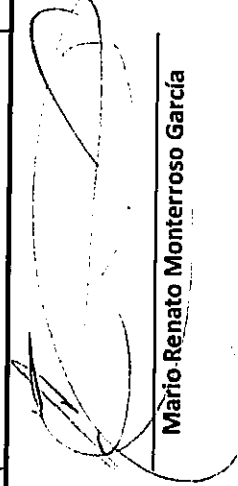
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
2	Apoyar en la formulación y/o modificación de reglamentos internos	Revisión y cambios finales a los procedimientos que a continuación se describen: ° Procedimiento de reclutamiento y selección para contratar personal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ° Procedimiento de evaluación del desempeño anual al personal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ° Procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se realizaron los cambios finales de acuerdo a lo solicitado en las reuniones técnicas para que los procedimientos estén listos para la aprobación de las Autoridades Superiores del Instituto	



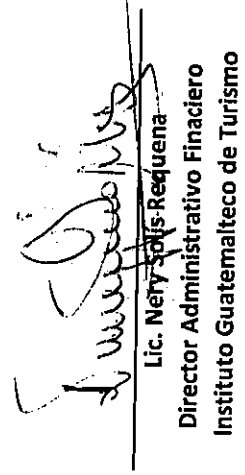

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Mario Renato Monterroso García		Regimen general IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		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
3	Participar en reuniones técnicas de trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales	Reunión técnica con los Licenciados José David Talé, Judith de Rodriguez, Claudia Figueroa para concluir con la revisión final del procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se concluyó con la revisión final del procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	



Mario Renato Monterroso García



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

37	Apoyar en la formulación y/o modificación de reglamentos internos	Revisión y cambios finales a los procedimientos que a continuación se describen: ° Procedimiento de reclutamiento y selección para contratar personal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ° Procedimiento de evaluación del desempeño anual al personal con cargo al renglón presupuestario 022 "Personal por Contrato" ° Procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se realizaron los cambios finales de acuerdo a lo solicitado en las reuniones técnicas para que los procedimientos estén listos para la aprobación de las Autoridades Superiores del Instituto	
38	Participar en reuniones técnicas de trabajo con las Jefaturas y personal técnico, que tenga a su cargo la formulación de manuales	Reunión técnica con los Licenciados José David Talé, Judith de Rodríguez, Claudia Figueroa para concluir con la revisión final del procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	Se concluyó con la revisión final del procedimiento para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"	

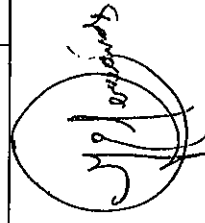
Mario Renato Monterroso García

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

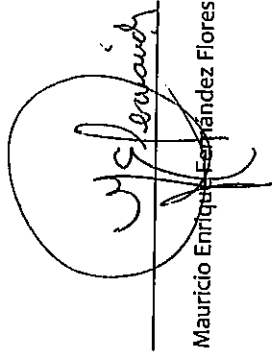
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

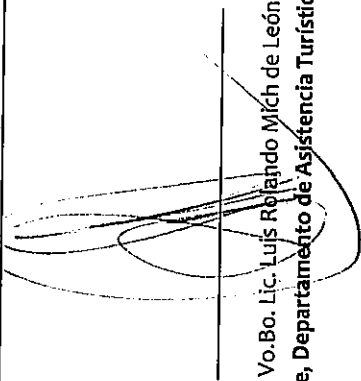
Mauricio Enrique Fernández Flores

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:	DICIEMBRE	Marcar con una X el régimen al que pertenece:		
Año:	2017	X		
No. Contrato de Servicios Técnicos:	89-2017	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
No. Resolución de Contrato:	105-2017-DG	Sujeto a retención ISR:		
Unidad Administrativa:	Sujeto a pagos trimestrales:			
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA				
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(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 a turista norteamericana Gwendolyn Dahler Marcus para recoger pasaporte en Migración por realización de trámite de prórroga y envío del mismo a través del correo exprés. Se brindó asistencia a familia Palestina por el fallecimiento de su hijo Gassan Aranki por asalto en la séptima avenida enfrente a INGUAT. 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 asistió a turista americana en trámite de prórroga para extender su visita en Guatemala. Se asistió en el traslado de información sobre el fallecimiento del palestino en grupo de información regional. Se brindó asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.	
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 de las camisetas para la Cooperativa de Taxistas del Aeropuerto Internacional La Aurora.	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 apoyó participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico de la ciudad y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.	



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 realización de presentaciones sobre MICE (Meetings, Incentives, Conventions and Events) y atención a reuniones durante la Feria Internacional de Turismo IBTM en Barcelona, España. Se brindó apoyo en la realización de presentaciones sobre Bodas y Lunas de Miel y atención a reuniones durante la exposición "Love Mexico" que se realizó en Cabo San Lucas, Baja California, México.	Se brindó apoyo en la asistencia a Feria Internacional de Turismo IBTM en Barcelona, España. Se brindó apoyo en la asistencia a exposición de bodas y lunas de miel "Love Mexico" realizada en Cabo San Lucas, Baja California, México.

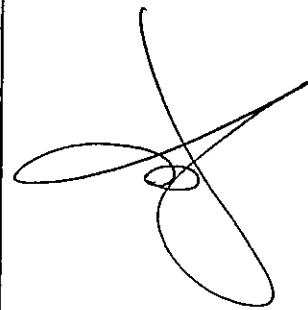

 Mauricio Enrique Fernández Flores


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

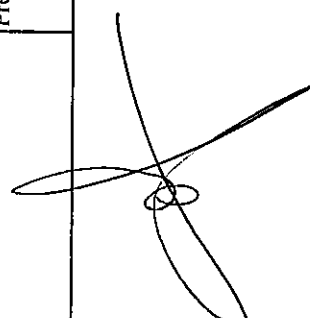
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	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

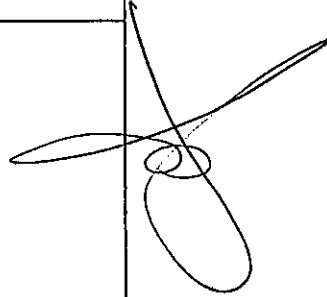
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico	
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	



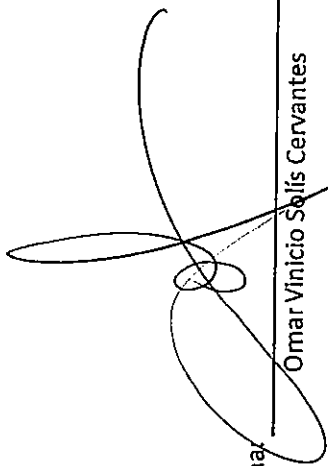
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera 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 Quiriguá 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	Se apoyó un total de 10 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 a 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	
		Apoyo en las Actividades de la Mesa de Cruceros 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 final de Cruceros temporada 2017-2018 para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas de Cruceros	
		Apoyo en las Actividades del Comando Naval del Caribe, para el tema de Prevención y Seguridad para Cruceros	Se apoyó con acompañamientos, participando de las actividades del evento de CONACAR y resto de Instituciones Departamentales, se apoya en socializar el calendario final de Cruceros temporada 2017-2018, los inventarios de atractivos turísticos y rutas seguras, así como las restricciones; 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 el seguimiento del Plan de Contingencias y Monitoreo de Seguridad, especialmente con el tema de Situación de Carreteras; de la Temporada de Cruceros 2017-2018, apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región a bordo de Cruceros	
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 brindó apoyo a PROVIAL en las actividades de Inauguración de Proyecto de Iluminación del Puente de Río Dulce	Se apoyó en la participación de actividades de la Reunión con el Jefe de Asistencia Turística y personal de Asistencia Turística en INGUAT, para recibir información sobre actividades realizadas Se apoyó con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que fue enviado a la región a cubrir dicho evento; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona Se apoyó con las actividades de la Junta Directiva de la Mesa de Seguridad con sectores privados y otras instituciones locales, en 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	



Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 07 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
	Apoyo en las Actividades del Comité de Turismo de Livingston	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	
	Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	
	Apoyo en las Actividades de Divulgación de recomendaciones a turistas en Destinos de La Costa de la Conservación	Se apoyó a las Oficinas de FUNDAECO y del CAT de Puerto Barrios en actividades de viajes de familiarización y divulgación de recomendaciones a turistas en los destinos instalados y potenciales en La Costa de la Conservación del Caribe de Izabal, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas que visitan dicha zona	

Firma: 
Omar Vinicio Solís Cervantes

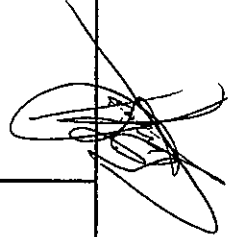
Firma: 
Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mera de León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

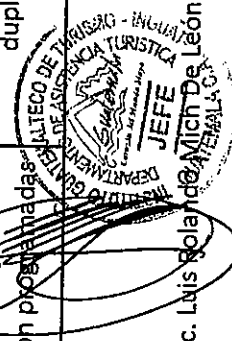
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista (PROATUR) por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se realizaron visitas a las empresas que brindan el servicio de hospedaje, para poder actualizar información de contactos y conocer si hay nuevos empresarios en el sector	Se hizo la actualización de contactos, se les brindo información turística quedando en apresto ante cualquier apoyo que pudieran necesitar	Este tipo de apoyo sirve para que el empresario siga depositando su confianza en el Departamento de Asistencia Turística
		Apoyo en reunion de empresarios de Guatemala para la evaluación del año 2017 y buscar programar para el 2018	Se hizo ver en que aspectos se debe de mejorar, y buscar el fortalecimiento para el año próximo	Este tipo de evaluaciones ayudan a buscar el fortalecimiento Publico-Privado para obtener mejores resultados
		Apoyo en la IV Feria de Competitividad "Guatemagica" 2017	Se brindo apoyo en la organización del evento, tambien se coloco un Kiosco de Informacion y Asistencia Turistica en el lugar para poder promocionar los diferentes destinos de la Region	El obtener este tipo de capacitaciones fomenta la mitigación en Gestion de Riesgos a la hora de una emergencia



2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se tienen un monitoreo constante entre los que es la demarcación de Retalhuleu y Suchitepequez, también se monitorean las rutas que van con destino a la Frontera con Mexico	Se espera fortalecer los corredores de Seguridad Turística para velar por el bienestar de los turistas que utilizan estas rutas.	El buscar establecer corredores seguros ayuda a fortalecer un destino turístico reflejándose en toda una región y en mayor atracción de visitantes al destino Guatemala
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Ante la llegada de las fiestas de Fin de Año se mantiene constante comunicación con las diferentes fuerzas de seguridad y asistencia del departamento para estar en apresto ante cualquier eventualidad que pudiera surgir y tenga que intervenir Asistencia Turística	Se informa al sector turístico organizado de los diferentes números de emergencia y se les traslada información de prevención en establecimientos por la temporada	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 el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Mesa Local de Seguridad Turística Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR durante este mes se brinda el acompañamiento a la Casa de Filmación Recorriendo Guate	La creación de esta mesa ayuda a que el empresario turístico pueda tener mayor confianza en nosotros y así poder denunciar posibles amenazas que pueda identificar	Mantener este tipo de comunicación ayuda a que el empresario se pueda apoyar en nosotros y velar por la seguridad de sus clientes
				El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.



5	Trasladar información para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación de las fuerzas de seguridad y Asistencias realizadas	Durante Noviembre y Diciembre se elaboro en conjunto con la Division de Seguridad Turística un Plan de patrullaje en bicicleta en el Centro Historico de Retalhuleu para apoyar a los empresarios y a los turistas	Este patrullaje ciclistico ayuda a fortalecer la presencia de seguridad en el destino para las fiestas de fin de año.	
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Region	A traves de la red de mensajería Whatsapp se tiene un chat con las diferentes fuerzas de Seguridad y Asistencia para estar atentos a cualquier situación relacionada con turistas	Esto fortalece el involucramiento interinstitucional y a la hora de tener que actuar se puede obtener de una manera mas efectiva	
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Estos cuadros estadísticos sirven para ver que medidas se toman para reducir los hechos negativos	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
9	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Las diferentes actividades en las que apoya PROATUR ante el sector son reportadas al Sub Delegado de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos



Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich de León

Jefe Departamento de Asistencia Turística

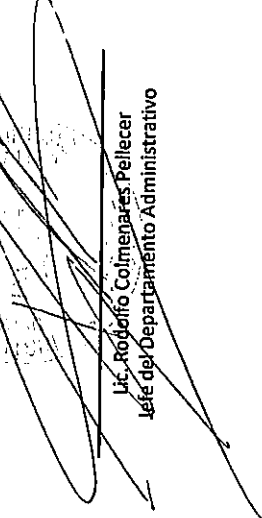
Pablo Rogelio Gómez Hernández
Retalhuleu

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2017	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	243-2017	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	182-2017-DG	Unidad Administrativa:	Departamento Administrativo

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Analizar los expedientes para pagos de servicios básicos	Análisis y apoyo en la elaboración de planillas y formatos para la liquidación de caja chica para el pago de servicios básicos.	Presentación de 2 planillas y formatos para liquidar caja chica para el trámite de los pagos respectivos.	Se recomienda entregar la documentación para trámite de pago en los primeros días del mes.
2	Apoyar en el ingreso al sistema, de pedidos y seguimiento para pago de renta de inmuebles y servicios básicos de las sdes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones de "EL INGUAT" en el interior del país.	Análisis y apoyo en el ingreso al sistema de pedidos y seguimiento para pago de renta de inmuebles de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Presentación de 7 pedidos para el trámite de los pagos respectivos.	Se recomienda entregar la documentación para trámite de pago en los primeros días del mes.
3	Realizar análisis y control de procesos de recepción de y asignación de vehículos oficiales.	Análisis y apoyo en la elaboración de acta para la entrega de un vehículo oficial a un empleado de "EL INGUAT".	Presentación del acta 033-2017 para la entrega de un vehículo oficial.	
4	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis y apoyo en la elaboración de planillas y formatos para la liquidación de caja chica para el pago de proveedores. Análisis, revisión y elaboración de informe de flota de vehículos propiedad de "EL INGUAT", solicitado por la Contraloría General de Cuentas.	Presentación de 1 planilla y formato para liquidar caja chica para el trámite de los pagos respectivos. Entrega de informe solicitado	Se recomienda entregar las facturas en tiempo para trámite de pago respectivo.


Roberto de Jesús Orellana Rodríguez


Lic. Rodolfo Colmenares Pellecer
Jefe del Departamento Administrativo

INFORME MENSUAL

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Apoyar en los programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se trabajó en el borrador de proyecto de Servicio Cívico en INGUAT, "Servidores Cívicos en Turismo 2018" el cual busca capacitar a jóvenes con edad comprendida entre los 18 a 24 años quienes deseen involucrarse en el desarrollo sostenible de su localidad, capacitandolos como Guías Locales.	Documento borrador de proyecto de Servicio Cívico en INGUAT, "Servidores Cívicos en Turismo 2018" capacitandolos como Guías Locales.	
2	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de Recursos Humanos.	Se trabajó en la recopilación de información en la Secretaría de Servicio Cívico, con la Srta. Gabriela Marquez, Asistente del Despacho Superior, para lo cual se revisó el documento preliminar del proyecto de Servicio Cívico en INGUAT, así como coordinación para la convocatoria, las regiones y sitios a los que tendrá alcance el proyecto.	Se revisó el documento preliminar del proyecto de Servicio Cívico en INGUAT. Se llevó a cabo la coordinación para la convocatoria, las regiones y sitios a los que tendrá alcance el proyecto.	

[Firma manuscrita]



INFORME MENSUAL

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
3	Realizar Entrevistas con los jefes que tienen a su cargo la operatividad de las actividades que deben reflejarse dentro del proceso.	Se asistió a reunión con la Jefatura de Fomento Turístico, Licenciada Ana Echeverría Flores y el Licenciado Eric Alvarez, Jefe de la Sección de Formación Turística, donde se trabajó en la metodología de capacitación que se someterán los participantes del Proyecto de "Servidores Cívicos en Turismo 2018".	Reunión Informativa donde se informó sobre la metodología que debe incluir el proyecto de Servicio Cívico en INGUAT	

[Handwritten signature]

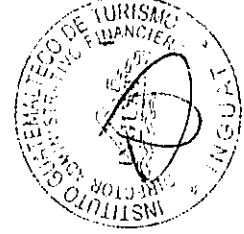


INFORME MENSUAL

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
4	Realizar entrevistas con los Jefes y técnicos que tienen a su cargo la operatividad de las actividades y que deben reflejarse dentro de los procesos.	Se participó en reunión técnica con Licenciado Eric Alvarez, Jefe de la Sección de Formación Turística, para coordinar los módulos y pensum de los cursos que se impartirán en las capacitaciones que se desarrollan específicamente para el Proyecto de Servicio Cívico.	Se planificó y coordinó el contenido de los módulos y pensum de los cursos que se impartirán en las capacitaciones para el proyecto de Servicio Cívico. las cuales tienen una duración de 400 horas de capacitación como Guías Locales. Se programarán capacitaciones en cinco módulos distintos *Fundamentos de la Conducción. *Desarrollo Personal Integral. *Protocolos en la conducción. *Generalidades de Guatemala. *Sitio o región como destino turístico lo cual está contenido en el Documento del Proyecto de Servicio Cívico 2018.	

[Handwritten signature]

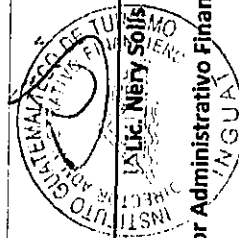


INFORME MENSUAL

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

Sara Carolina Polanco Sánchez



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	Diciembre		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: X

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 formalizaron y auxiliaron varias demandas de cobros de la Institución, a realizarse por la vía económico coactiva, en varios departamentos de la República, especialmente del departamento de Cobán, en apoyo a la labor de recuperación de multas y reparos impositivos.	Demandas presentadas	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se efectuaron propuestas para la debida ejecución de una acción constitucional de amparo ante la Corte Suprema de Justicia, relacionada con un proceso laboral.	Pendiente de resolución por el Tribunal Constitucional.	



ABOGADO Y NOTARIO
Victor Hugo Batres León

3	Ejercer como Mandatario Judicial de la Institución, cuando sea requerido, actuando como tal ante procesos judiciales en los cuales el Instituto Guatemalteco de Turismo sea parte;	Se realizaron las gestiones necesarias ante la Escribanía de Gobierno, a efecto se autorice a mi favor el mandato judicial con representación, al exigirlo así el Registro de Poderes del Archivo General de Protocolos.	Siendo que el plazo del mandato judicial a juicio de la Escribanía no puede exceder el año presupuestal, se queda a la espera de la suscripción del nuevo contrato anual.	
4	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 realizó análisis en de los casos concretos asignados.	Se emitieron las opiniones legales y los proyectos de resolución respectivas.	
5	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;	Se discutieron diversos asuntos concretos delegados en el Departamento y de interés para al Instituto.	Se establecieron los criterios a seguir.	
6	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se autentificaron los documentos necesarios para dar por terminados procesos de naturaleza económico coactiva que han sido pagados al Instituto, con intervención del Departamento Jurídico.	Devueltos y entregados los documentos.	

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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

INSTITUTO DE TURISMO
SECRETARÍA
VICERRECTORÍA
LICDA. ALECSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES						
Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		DICIEMBRE		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2017		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		29-2017		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		44-2017-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, LOVE MEXICO, TOP RESA, USTOA, CATM, IBTM WORLD		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.		Recomendación seguimiento
2	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las diferentes ferias internacionales	Apoyar en contactar y mantener la comunicación con los empresarios para que participen en las ferias internacionales CATM, IBTM WORLD, USTOA, LOVE MEXICO		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 stands utilizados en las ferias que ya se participó TOP RESA, WORLD ROUTES, DELTA VACATIONS, IBTM LATIN AMERICA, AMERICAN BIRDING EXPO, ITTS, FIT, IMEX AMERICA ; así como revisar los documentos para pago de los espacios que se utilizarán en las ferias internacionales IBTM WORLD, USTOA, LOVE MEXICO,		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 , IBTM WORLD, USTOA, LOVE MEXICO. Terminos de referencia para FITUR 2018.		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		seguimiento



Licda Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

Zaira Melisa Lima Gutierrez