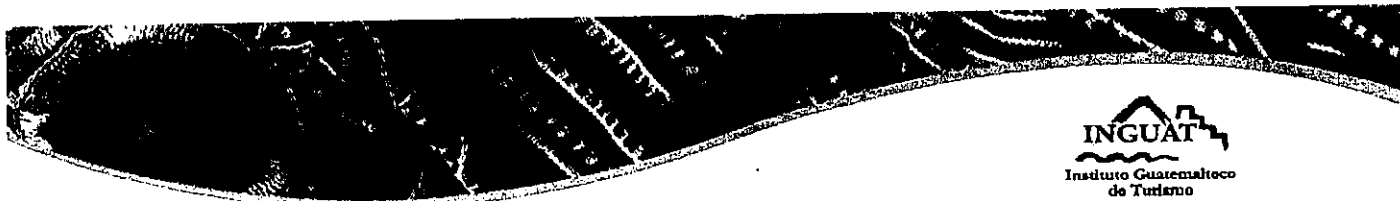


ENERO 2018

Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

.....En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Cada unidad contratante queda obligada cada mes en el portal de la unidad que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones.....



Listado de Servicios Contratados

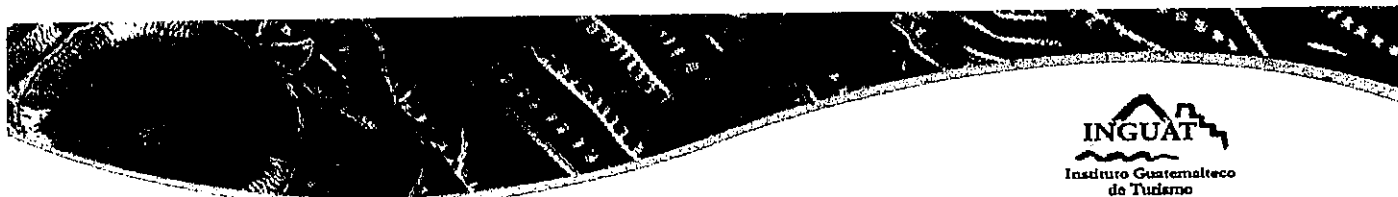
Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
ANA MELISSA AMENABAR PERDOMO DE SMITH	BRINDAR ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA DE CRUCEROS.
BERNARDO JOSE LOPEZ ROJAS	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA DEL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT
CARLOS ENRIQUE MONTENEGRO JEREZ	BRINDAR APOYO EN EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PAGO DEL IMPUESTO ENMARCADAS EN EL DECRETO 1701 LEY ORGANICA DEL INGUAT Y SU REGLAMENTO
CHARLES SALVADOR FRAATZ SIERRA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE ALTA VERAPAZ Y BAJA VERAPAZ
DIEGO ARMANDO SIERRA MORALES	BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN TEMAS INTERINSTITUCIONALES NACIONALES Y EXTRANJEROS, DE ALTO NIVEL, AL DESPACHO SUPERIOR
EDY YANDEL CANO RIVERA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE EL QUICHE
ELSA JUDITH SANTIZO JUAREZ DE RODRIGUEZ	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS E INFORMES ESPECIALES QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
GLORIA LETICIA RALDA MORENO	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FORTALECER LA RELACION CON MINISTERIOS, REPRESENTACIONES DIPLOMATICAS, ACREDITADAS EN EL PAIS
JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT EN ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE ÍNDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL, LEGISLATIVA Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO
JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, TOTONICAPÁN



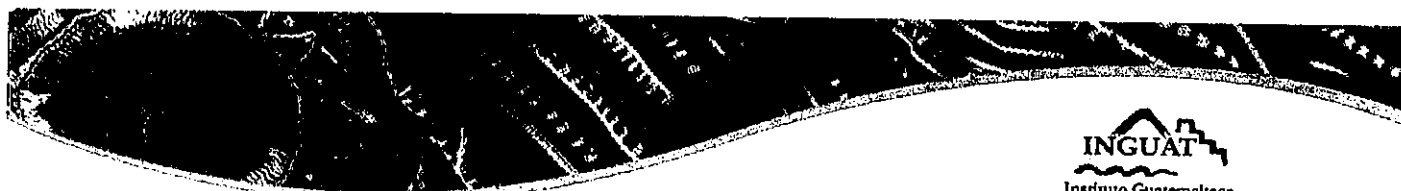
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
JOSE DAVID ORANTES BARILLAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A EFECTO DE ESTABLECER RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA FACILITAR LAS ASISTENCIAS A TURISTAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA SEGURIDAD TURISTICA
JOSE ROBERTO TOBIAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO	BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DE INGUAT
KAREN FABIOLA ALVAREZ ANZUETO	BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MERCADEO CON LAS SECCIONES Y UNIDADES, SEGUN INSTRUCCIONES DE LAS JEFATURAS



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA EN EL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA Y JALAPA
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
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 PAIS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA VINCULADO A LA PRIORIDAD PRESIDENCIAL DE FOMENTO AL TURISMO
MARIA MERCEDES RABANALES MONTEAGUDO	ASESOR QUE DESARROLLE RESULTADOS ESPECÍFICOS Y CONCRETOS, ASÍ COMO ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS QUE CONTRIBUYAN AL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DEL PRODUCTO
MAURICIO ENRIQUE FERNANDEZ FLORES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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 HERNANDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO 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	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS APOYANDO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A OTRAS UNIDADES DE ESTA DIRECCIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
VICTOR HUGO BATRES LEON	BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES
ZAIRA MELISA LIMA GUTIÉRREZ	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA SECCIÓN DE FERIAS INTERNACIONALES

Guatemala, enero de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melisa Amerábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	12-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	10-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Jade de la Línea Norwegian en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2720 pasajeros y 1033 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 Marina de la Línea Oceanía n Puerto Santo Tomas de Castilla el día 2 de enero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1077 pasajeros y 761 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 América Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 3 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1441 pasajeros y 595 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 la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen.
	Apoyo para el arribo del Crucero Discoverey II de la Línea de Cruceros Marella Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 04 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1838 pasajeros y 751 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 América Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 11 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1355 pasajeros y 594 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 Mariner de la Línea Seven Seas en Puerto Santo Tomas de Castilla el 11 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 674 pasajeros y 442 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asessoro dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen.

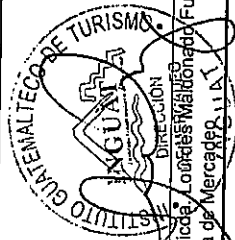
[Firma]

Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Rivera de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 19 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 950 pasajeros y 752 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 cruceros al país
	Apoyo para el arribo del Crucero Carnival Splendor de la Línea Carnival en Puerto Quetzal el 22 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2998 pasajeros y 1125 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 cruceros al país y el beneficio económico que traen al país.
	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Explorer de la Línea Regent en Puerto Santo Tomas de Castilla el 24 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 733 pasajeros y 954950 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 América Cruise Line en Puerto Quetzal el 26 de enero, 2018	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 los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita de cruceros al país y el beneficio económico que traen al país.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal el 27 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2310 pasajeros y 1019 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 Azamara de la Línea Azamara Club Cruise en Puerto Quetzal el 29 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 689 pasajeros y 520 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participo en almuerzo con clientes guatemaltecos potenciales que puedan viaje en Royal Caribbean Cruises	Dar a conocer a la los destinos turísticos y subir la información de la visita del crucero y los beneficio que trae a las comunidades la visita los pasajero de cruceros
	Apoyo para el arribo del Crucero Queen Elizabeth de la Línea Cunard Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 29 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2000 pasajeros y 1420 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
	Apoyo para el arribo del Crucero Coral Princess de la Línea Princess Cruise Line en Puerto Santo Quetzal el 30 de enero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2008 pasajeros y 1120 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participo en la actividad de intercambio de placas conmemorativas.	Dar a conocer por medio de redes sociales la visita del crucero de la línea Princess que habia dejado de venir al país desde el 2010

4 - - 8

2	Datos estadísticos para estudios de mercado y segmento de cruceros.	Apoyo y asesoría en la obtención de datos para de nuevos formatos sobre las actividades que realizan los pasajeros de cruceros.	Asesoría en la búsqueda de nuevos datos que son de utilidad para los reportes que genera inteligencia de mercados para el tema 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 el aumento de tarifas a prestadores de servicios turísticos que quería aplicar la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC en Santo Tomas de Castilla	Se asesoró en reuniones sobre las nuevas tarifas que se querían aplicar a los prestadores de servicios a cruceros en Santo Tomas de Castilla. Se tuvo reuniones con ejecutivos de Empronac haciendo conciencia de que ese puerto ha manejado siempre los servicios a cruceros con una visión social buscando beneficiar a los pobladores de la región. Se logro que deroguen dicho acuerdo.	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por los prestadores de servicios a cruceros y Empronac
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 reuniones con ejecutivo de Holland América que llevo a hacer una auditoria de seguridad de Puerto Santo Tomas de Castilla, Izabal	Se asesoró en reuniones con personal técnico, de gerencia del Puerto de Santo Tomas de Castilla, agencia naviera Transoceánicas e Inguat en referencia temas de seguridad que ofrece el puerto a los cruceros. Pasajeros y tripulantes. Se dio a conocer todo lo que se hace para proteger al turista y la seguridad que se brinda. El asesor de Holland América califico nuestro puerto con excelentes notas debido a la seguridad que ofrece	Continuar con reuniones y dar seguimiento en temas de seguridad que puedan afectar el turismo de cruceros.
5	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Participación en reuniones con directivos y personal técnico de Puerto Quetzal y Santo Tomas de Castilla	Se participó en reuniones varias con ejecutivos y directivos de la Empresa Portuaria Quetzal para llegar a definir como se atenderán durante las fiestas de fin de año los cruceros y sus pasajeros	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
6	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Apoyo en convocatorias y para la contratación de la capacitadora Berthe Hatt que dará en el mes de febrero la capacitación "Fortaleciendo la atención al cliente en destinos turísticos de cruceros"	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.
		Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en el evento Seatrade Cruise Global que se llevara a cabo en el mes de marzo en Ft. Lauderdale, Estados Unidos	Se tuvo reuniones con tour operadores y el equipo de mercadeo de INGUAT para la participación en la feria de Cruceros.	Dar seguimiento y convocar a la Mesa de Cruceros para dar a conocer como pueden los prestadores de servicios participar en dicha feria
		Participación en evento para miembros platino de Florida Caribbean Cruise Association	Participación de cinco días en conferencias, talleres y recepciones para miembros de Florida Caribbean Cruise Association - FCCA en la Ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos de América	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos durante el evento PAMAC

7	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Participación en reuniones con ejecutivos de Florida Caribbean Cruise Association - FCCA	Participación en reuniones con ejecutivos y tomadores de decisiones de FCCA en el cual se discutió la participación de Guatemala y el paquete de mercadeo para pautas en las revistas de FCCA	Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de Cruceros respecto a puertos y destinos.
8	Brindar apoyo en la contratación de grupos de espectáculos para la Terminal de Cruceros	Participación en reuniones con ejecutivos de las Líneas de Cruceros	Apoyo en reuniones con ejecutivos y tomadores de decisiones de Líneas de Cruceros. Se tuvieron mas de 5 citas en las cuales se dio a conocer el destino Guatemala	Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de Cruceros respecto a puertos y destinos.
		Apoyo para la contratación de grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros. Búsqueda de nuevos prestadores de servicios.	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.



[Signature]
Melissa de Smith
Cruceros

Vo.Bo. Licda. Lorena Maldonado Fuentes
Directora de Mercadería

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	10.-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	08-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
	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-TRECSA en procesos administrativos con CONAP.		Actualización de Información de procesos administrativos por CONAP	Insistir entrega de información de seguimiento

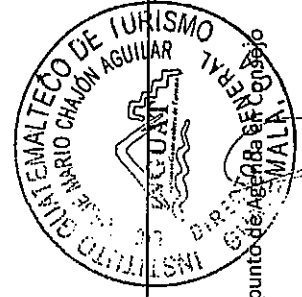


[Handwritten signature] 1/5

INFORME DE ACTIVIDAD.

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO			Sujeto a retención ISR: X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	10.-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	08-2018-DG			Dirección General

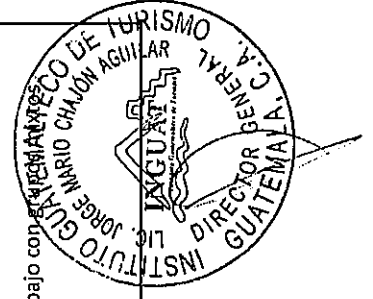
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1		Asesoría y análisis en la elaboración del documento para la formación de la MESA NACIONAL DE FORMACIÓN TURISTICA referida en el PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE en el numeral 5.06.00.00 Programa de cultura y formación turística	Primer borrador de documento para revisión	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 -AGEXPORT-, Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM- Ministerio de Educación -MINEDUC-	Continuidad a mesa de trabajo interna de INGUAT	Dar seguimiento interno con personal técnico.
	Asesoría en seguimiento al Proyecto: Elaboración de LOGOTIPO SIGAP	Coordinación de equipos de trabajo y asesoría en la presentación ante el HCONAP. Coordinación de equipos para agregar solicitudes del HCONAP. Propuestas presentadas		Solicitar punto de Acuerdo al Consejo



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	10.-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	08-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
		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 Taller de presentación INGUAT-PACUNAM y Cuerpo de Ingenieros sobre acceso a la RBM	Continuar con posteriores rondas de trabajo jurídico.	Continuar trabajo con el cuerpo de ingenieros



3/5

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	10.-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	08-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

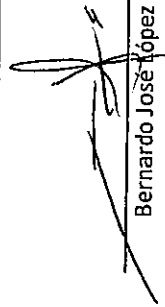
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en: Talleres de normativa y seguimiento a mesas de Alto Nivel para puesta en valor del Parque Nacional Mirador	Asesoría en reuniones de trabajo para elaboración de hoja de ruta jurídica	Continuar trabajo con grupos mixtos.
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de ENERO DE 2018	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la asesoría y participación institucional



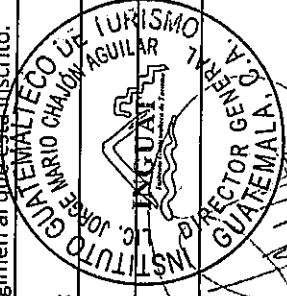
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	10.-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	08-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
-----	----------	-------------	----------------------	---------------



 Bernardo José López Rojas



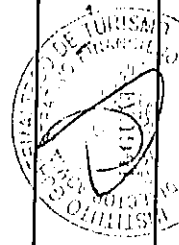
Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar

 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	18-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	16-2018-DG		Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa Financiera / Unidad de Fiscalización

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Revisar las notificaciones, requerimientos de información, cédulas 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.	
4	Brindar acompañamientos en las vistas a empresas de hospedaje que serán fiscalizadas.	Se visitaron establecimientos en las zonas de Cobán, Alta Verapaz y Salamá	Notificaciones a contribuyentes, 10 expedientes de los cuales se establecieron 7 activos y 3 con cierre de actividades meses anteriores	
5	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento (10%)	Se efectuaron las fiscalizaciones a las empresas hoteleras	Se logro que 3 de las empresas hoteleras visitadas efectuaran sus pagos correspondientes, debido a la presencia fiscal.	



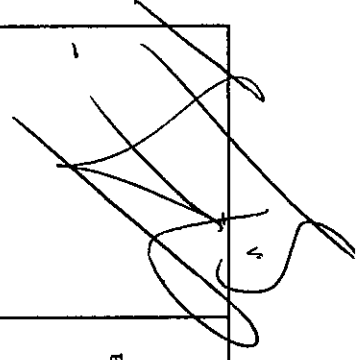
Licenciado Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero

Carlos Enrique Montenegro Jerez

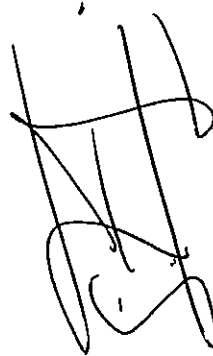
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	25-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	23-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

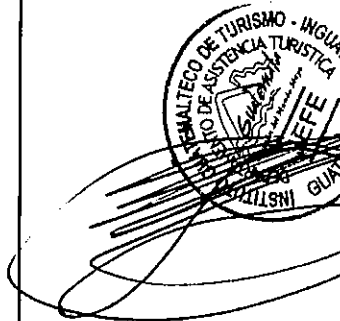
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita del párroco de la basílica de Esquipulas para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento Asistencia turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al Párroco de la basílica de Esquipulas, para apoyar en las actividades de prevención para los turistas que visitan la zona por motivo de la Novena del Cristo Negro de Esquipulas	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al General de Brigada ALLAN CASTRO ALVARADO Comte. De la segunda brigada de infantería del ejército de Guatemala	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al General de Brigada ALLAN CASTRO ALVARADO en la presentación de las instituciones civiles y militares por motivo de celebrar la Novena del Cristo Negro de Esquipulas	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad del acompañamiento de la peregrinación de los caminantes Guadalupanos, turistas religiosos del Salvador	Se apoyó a la actividad de turismo religioso en el acompañamiento de doscientos peregrinos de la caminata Guadalupana desde la frontera la Ermita a Esquipulas, se realizaron custodias a las fronteras por motivo de las actividades de la Novena del Cristo de Esquipulas, en apoyo al turismo religioso que ingresó al país	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por robo a la señorita LUZ DARY GONZALEZ de origen Colombiano	Se apoyó en la asistencia turística por robo y agresión con arma blanca a la señorita LUZ DARY GONZALEZ de nacionalidad Colombiana, en el hotel Utopia de Semuc Champey, La ambulancia del centro de salud de Lanquin la trasladó al hospital de Cobán por herida en el cuello	
		Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a los turistas religiosos que ingresaban en las fronteras del Florido, Agua Caliente y la Ermita	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a turistas religiosos procedentes del Salvador y Honduras que ingresaron por las fronteras de Agua Caliente, el Florido y la Ermita por motivo de las actividades de la Novena del Cristo negro de Esquipulas	
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 a la frontera el florido por ingreso de turismo religioso motivo de la novena del Cristo negro de Esquipulas	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó a la frontera el Florido Chiquimula por el ingreso de turismo Religioso procedentes de Honduras por participar en las actividades de la novena del Cristo Negro	
		Se apoyó en la visita a la frontera de Agua Caliente por ingreso de turismo religioso motivo de la novena del Cristo negro de Esquipulas	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó a la frontera de Agua Caliente Esquipulas, Chiquimula por el ingreso de turismo Religioso procedentes de Honduras y el Salvador por participar en las actividades de la novena del Cristo Negro	
		Se apoyó en la visita a la frontera la Ermita por ingreso de turismo religioso motivo de la novena del Cristo negro de Esquipulas	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó a la frontera la Ermita las Minas, Chiquimula por el ingreso de turismo Religioso procedentes del Salvador por participar en las actividades de la novena del Cristo Negro	

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 en la entrega de diplomas por haber participado en el curso de Rescate Acuático	Se apoyó en la actividad de la entrega de diplomas a los 25 participantes de la capacitación del curso rescate acuático dado en el río Cahabón de la aldea Saquija donde se practica turismo de aventura, como apoyo para reforzar conocimientos del personal que atiende a turistas en el Rafting deporte extremo que se requiere personal capacitado en rescate y primeros auxilios
	Se apoyó en la actividad de la Capacitación Turística para elementos de la policía de Turismo y delegados del departamento de asistencia turística por el encargado de seguridad del Consulado de México	Se apoyó en la actividad de la Capacitación de Seguridad Turística	
	Se apoyó en la actividad de la primera Mesa Departamental de Turismo con el Señor Director del INGUAT y representantes del comité de autogestión turística de cada municipio del departamento de alta Verapaz, para apoyar en la prevención y atención de turistas en la región	Se apoyó en la actividad de la primera mesa departamental de turismo en la Ciudad de Cobán	
	Se apoyó en las actividades en la celebración de la novena en Honor a la Milagrosa imagen del Cristo Negro de Esquipulas	Se apoyó en la actividad de asistencias, acompañamientos, custodias, monitoreos información turística y vial a los turistas religiosos nacionales y extranjeros que vinieron a la celebración de la Novena en Honor a la Milagrosa imagen del Cristo de Esquipulas	



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra



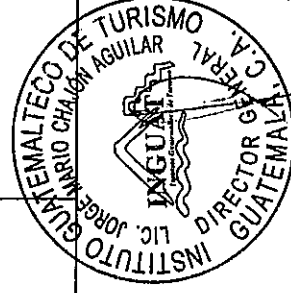
Firma: _____
Vo.Bo. _____
Lic. Luis Rolando Mesa de León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre completo:	DIEGO ARMANDO SIERRA	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO	☒ Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	☐ Sujeto a pagos trimestrales:
No. de Contrato:	35-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. de Resolución:	34-2018-DG	Unidad Administrativa
		Dirección General

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





INFORME DE ACTIVIDADES

Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país	Gestión para la participación de la feria de aviación Routes Américas.	Según lo evaluado por las autoridades se participará en la Feria.	Participación
	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 San José	Apoyo en la preparación del documento a ser evaluado, dado a que hemos sido nominados como el mejor aeropuerto de Latinoamérica, dentro de la categoría menos de 4 millones de pasajeros.	Seguimiento
	Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
	Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de adyacencia. Valle Nuevo	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	seguimiento



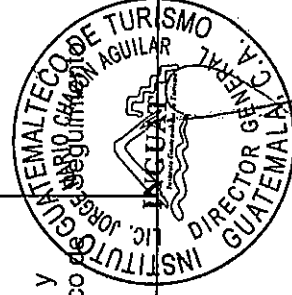
INFORME DE ACTIVIDADES

3	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 en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de adyacencia. Valle Nuevo	Seguimiento en los compromisos interinstitucionales para el mejoramiento del puesto fronterizo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de las condiciones para desarrollar la Reserva Natural El Mirador Rio Azul como destino turístico.	Establecimiento de una ruta de acción, basada en el desarrollo de rutas de ingreso, desarrollo de infraestructura turística, servicios de infraestructura y desarrollo sostenible.	Seguimiento
		Reunión con miembros del Consejo Nacional de Migración	El 12 de enero, se presentó solicitud para la elaboración de documentos bilaterales con México para utilizar el documento de identificación como documento de viaje.	Seguimiento.
		Apoyo a Proatur en la gestión de la autorización ingreso autobuses mexicanos, a Esquipulas	Autorización extraordinaria para que autobuses mexicanos puedan ingresar a territorio Guatemalteco	Promoción y seguimiento en la facilitación
		Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual de Mercadeo, específicamente en el segmento de Cruceros	Se realizaron recomendaciones sobre las acciones que deben de ser consideradas dentro del plan de la Dirección de Mercadeo:	



INFORME DE ACTIVIDADES

4	Apoyo en conjunto con Unidades especializadas, todas las acciones pertinentes al desarrollo, consolidación, promoción y crecimiento de la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Apoyo al Director General en su gestión ante la Municipalidad de La Antigua Guatemala, para resolver el acceso de transporte de turistas al centro de La Antigua Guatemala, tanto para el caso del turismo marítimo de cruceros como para el turismo convencional en la llegada hacia los hoteles.	Propuesta de solución presentada ante la Municipalidad de La Antigua Guatemala, para que permitan circular 5 cuadras y utilizar Casa Concepción como centro logístico, para el turismo marítimo de cruceros.	Seguimiento
			Establecimiento de una mesa técnica con diferentes actores (operadores de turismo, empresas transporte turístico, hoteles de La Antigua y sociedad civil organizada e INGUAT) para la elaboración de una propuesta integral.	Seguimiento
5	Participar en eventos especiales por designación del Despacho Superior	Acompañamiento a medios de comunicación a puertos de cruceros durante la visita	Cobertura en diferentes medios de comunicación de las acciones que desarrolla el INGUAT para la promoción de la Industria de Cruceros y la derrama que posee a Guatemala.	Seguimiento
		Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	





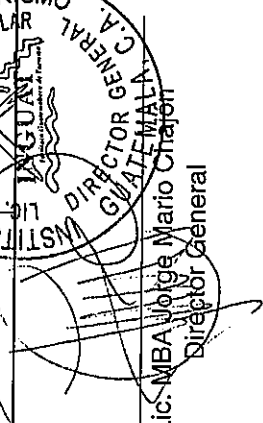
INFORME DE ACTIVIDADES

6	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General	Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con el turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que solicitan.	Seguimiento
7	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que conforman la Institución	Participación en reuniones varias en grupos de trabajo con diferentes comisiones del Congreso de la República	Atención a consultas relacionadas sobre diferentes normativas sometidas a conocimiento para el mejor desarrollo del Turismo en Guatemala.	Seguimiento
		Participación en reunión para la elaboración y discusión de una propuesta que resuelva el problema del ingreso de autobuses de turismo dentro del centro de la Antigua Guatemala	Apoyo con comentarios y análisis técnicos elaborados, para que se pueda realizar una propuesta fundamentada y que permita la implementación inmediata de medidas en beneficio del turismo	

Firma:


Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.


Lic. MBA Jorge Mario Chajon
Director General

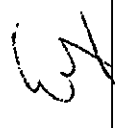
Cc. Unidad de Acceso a la Información, Departamento de Recursos Humanos.

ENERO

INFORME DE ACTIVIDADES.

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	IVA NO	x
MES	Enero	SUJETO A RETENCION ISR		
AÑO	2018.	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES		
No. CONTRATO	34-2018			
NUMERO DE RESOLUCION	No.4-2018-DG	UNIDAD ADMMISTRATIVA		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA AL TURISTA

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1.	Mantener una comunicación constante con autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyo en Visitas a sector turístico de Chichicastenango por atención prestada a turistas que visitan este destino turístico Apoyo en reunión con encargados de centro de salud de ministerio de salud pública de Chichicastenango para conocer atención a turistas en este mes. Apoyo en reunión con jefe de división de seguridad turística de Chichicastenango en temas de seguridad turística	Se apoyó en visitas a sector turístico acerca de atención prestada a turistas que necesitaron servicios de ellos. Se apoyó en temas de asistencia con encargados de Centro de atención permanente de ministerio de salud pública de Chichicastenango acerca de atención brindada a turistas en este atractivo turístico. Se apoyó en reunión para mejorar la seguridad en destino turístico de Chichicastenango	Atender a turistas de la mejor manera. Se informó de atender de la mejor manera a turistas que requieren atención. Atender a turistas de la mejor manera en su transitar por el departamento de Quiché.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

2.	Brindar apoyo 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 Quetzaltenango	Se apoyó en monitorear presencia de Policía Nacional civil en corredor turístico que conduce a límite con departamento de Alta Verapaz.	Mantener información sobre temas de asistencia y prevención turística.

Firma. 
Edy Yandel Cano Rivera.

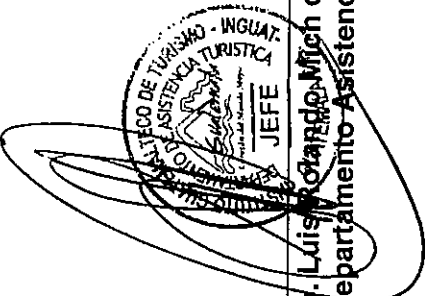
3	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región asignada, a la central de llamadas Un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Apoye proporcionando información sobre estado actual de ruta turística que conduce hacia el Sitio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

4.	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio de la Región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Apoye en reunión con presidente de Comité de autogestión turística en temas de desarrollo turístico en este municipio	Se apoyó sugiriendo temas desarrollo turístico y de seguridad en el municipio para ser visitados por turistas.	Mantener acciones que fomenten la mejora de atractivos turísticos.
		Apoye en reunión con encargado de oficina municipal de turismo de Sta. Cruz del Quiche en temas de implementación de cursos dirigidos a sector turístico de este Municipio	Se apoyó sugiriendo actividades de desarrollo del sector turístico de este municipio.	Mantener acciones de desarrollo en atractivos turísticos

Firma.  _____
Edy Yandel Cano Rivera.

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

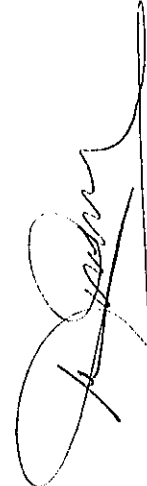
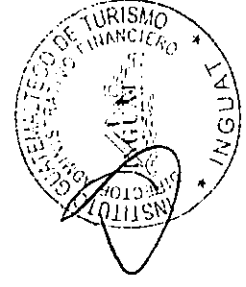

 Firma. Vo. Bq. Luis Orlando Mich de León.
 Jefe Departamento Asistencia al Turista.

Firma. Edy Yandel Cano Rivera.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2018-DG		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General y/o Subdirección General	Reunión Técnica con la Dirección General, Subdirección General, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Mercadeo y Dirección de Desarrollo de Producto Turístico 1.1 Por convocatoria del señor Director General, Lic. MBA Jorge Mario Chacón Aguilar, se participó en reunión técnica de trabajo para abordar temas relacionados con la metodología de trabajo para el ejercicio fiscal 2018. a. Plan de Trabajo para el sector público y privado b. Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022 c. Presupuesto General de Ingresos del INGUAT d. Informes de cumplimiento e. Otros temas	Recibir lineamientos de trabajo para que la asesoría técnica cumpla con sus objetivos en los diferentes proyectos que le sean asignados y que se relacionan con la planificación institucional.	

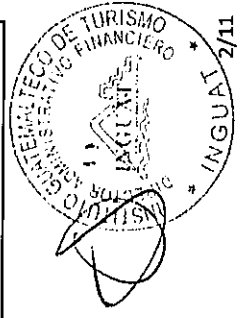



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:	8-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	6-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
		Reunión convocada por el Centro de Gobierno el 10 de enero de 2018 1.2 Por designación del Despacho Superior se participó en la Reunión convocada por el Centro de Gobierno en el Ministerio de la Defensa, donde se tuvo la oportunidad de conocer la Gestión Estratégica de Prioridades y Proyectos de Alto Impacto a cargo de las instituciones públicas. 1.3 Dentro de los objetivos están: alinear la planificación con los objetivos de gobierno y programar proyectos de impacto que estén redefinidos y alineados con las metas de gobierno. 1.4 Esta reunión de alto nivel permitió conocer por parte de los diferentes ministros o viceministros temas de tipo económico y social; y captar el apoyo que el turismo recibirá en función de los proyectos que se han designado en el país, principalmente en los destinos turísticos. 1.5 El señor Director del INGUAT, Lic. Jorge Mario Chajón, presentó los avances institucionales y los proyectos de alto impacto que se programan para este ejercicio. 1.6 Se informó de los resultados de esta reunión al Lic. Nery Solís, Director Administrativo.	Tener una visión más amplia del rol que desempeña el sector público con relación al fomento del turismo y que permita alcanzar la meta de gobierno y la inclusión de los proyectos de alto impacto en la planificación operativa institucional.	Que los proyectos de alto impacto se incluyan dentro de la modificación al Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022

[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:		enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2018-DG		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
		Centro de Gobierno 1.7 El 19 de enero de 2018 se sostuvo reunión con la Licenciadas Luz de Cole y Crista Fonseca del Centro de Gobierno, Lic. Erwin García y María Luisa Garzaro de la Unidad de Competitividad, para abordar los temas de seguimiento con relación al Eje de Fomento del Turismo y proyectos de alto impacto que programa realizar el INGUAT durante el Ejercicio Fiscal 2018. 1.8 Reseña del seguimiento de la prioridad presidencial de Fomento al Turismo; Mecanismo de coordinación interinstitucional de Prioridad Presidencial de Fomento de Turismo (mediciones cuatrimestrales) Hoja de ruta para modificación de la Meta de Fomento al Turismo.	Que los nuevos funcionarios designados en el Centro de Gobierno tengan una visión más amplia del trabajo realizado por el INGUAT con relación a la meta de gobierno.	
	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa 2 Financiera en los programas y proyectos	Brindar asesoría técnica a la Unidad de Fiscalización 2.1 Se brindó apoyo a la Dirección Administrativa Financiera, para presentar propuesta de organización que se requiere para integrar el Departamento de Fiscalización a partir del uno de febrero de 2018. 2.2 Se realizó estudio técnico en cuanto a los perfiles de puestos que se requieren, funciones y personal para cumplir con los objetivos. 2.3 Reunión técnica con el Licenciado Nery Solís, Director Administrativo Financiero para el análisis y propuesta final para cursarla a las instancias internas en esta Institución	Que exista una propuesta de organización para el Departamento de Fiscalización	Es necesario que el Departamento de Recursos Humanos analice la solicitud formulada por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero



[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:		enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		6-2018-DG		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
		Plan Anual de Fiscalización para el Ejercicio Fiscal 2018 2.4 Se brindó asistencia técnica para elaborar el Plan Anual de Fiscalización, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, para ello se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Anna Paola Chamorro, Profesional por Contrato y Luis Sánchez, Fiscalizador. 2.5 Se consultó el Plan Operativo Anual 2017 para verificar los objetivos, metas y recursos para esta unidad. 3.3 Se analizó el Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Dirección Administrativa Financiera, lo cual permitió generar este plan. 2.5 Se consultó el Manual de Procedimientos vigente de esta Unidad, donde se especifica que se debe formular un Plan Anual de Fiscalización.	Brindar la asistencia técnica para formular el Plan de Trabajo de Trabajo de Fiscalización correspondiente al cumplimiento del Plan de Ejercicio Fiscal 2018, el cual fue coordinador por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y trasladado a la Dirección General. Es conveniente el seguimiento al cumplimiento del Plan de Fiscalización, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas de fiscalización.	

[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR: ☒	
No. De Contrato:	8-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	6-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Contraloría General de Cuentas	Contraloría General de Cuentas, correspondiente al periodo auditado del Ejercicio Fiscal 2017 3.1 Analizar la información requerida por la Contraloría General de Cuentas a través de los diferentes oficios emitidos para el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 3.2 Apoyar con la emisión de respuestas con base a la información y evidencias proporcionadas por las diferentes unidades administrativas del INGUAT y analizar su contenido para trasladarlo al Director Administrativo Financiero para su verificación, sustento legal, previo a la entrega oficial ante este ente fiscalizador.	Brindar asistencia técnica para que la información y evidencias cursada por las diferentes unidades administrativas cumpla con los requisitos que solicita la Contraloría General de Cuentas, previo al envío oficial por parte del Lic. Nery Solís Requena, Director Administrativo Financiero	Se sugiere evaluar llevar un consolidado de la información y analizar la mejora en los diferentes procesos, que permita eficientar los controles internos

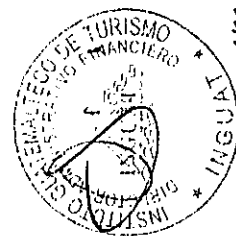
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR: ☒	
No. De Contrato:	8-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	6-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
		Plan Anual de Fiscalización para el Ejercicio Fiscal 2018 2.4 Se brindó asistencia técnica para elaborar el Plan Anual de Fiscalización, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, para ello se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Anna Paola Chamorro, Profesional por Contrato y Luis Sánchez, Fiscalizador. 2.5 Se consultó el Plan Operativo Anual 2017 para verificar los objetivos, metas y recursos para esta unidad. 3.3 Se analizó el Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 de la Dirección Administrativa Financiera, lo cual permitió generar este plan. 2. 5 Se consultó el Manual de Procedimientos vigente de esta Unidad, donde se especifica que se debe formular un Plan Anual de Fiscalización.	Brindar la asistencia técnica para formular el Plan Es conveniente el seguimiento al de Trabajo de Fiscalización correspondiente al cumplimiento del Plan de Ejercicio Fiscal 2018, el cual fue coordinado por el Fiscalización, con el propósito de Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero cumplir con los objetivos y metas de fiscalización.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	
Mes:	enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	8-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	6-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Administrativa	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
4	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para el Planeamiento, Ejecución, Elaboración de Informe y Resolución de la Fiscalización en Establecimientos de Hospedaje, Empresas de Líneas Aéreas y Marítimas 4.1 Sostener reuniones de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Luis Sánchez de la Unidad de Fiscalización, Anna Paola Chamorro, de la Dirección Administrativa, para analizar el Procedimiento para el Planeamiento, Ejecución, Elaboración de Informe y Resolución de la Fiscalización en Establecimientos de Hospedaje, Empresas de Líneas Aéreas y Marítimas, Versión 2. 4.2 Analizar las diferentes etapas de este procedimiento e incluir a actividades que son necesarias para su mejor implementación. 4.3 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y Luis Sánchez, Fiscalizador el proyecto del procedimiento para su revisión y retroalimentación. 4.4 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su retroalimentación.	Brindar la asistencia técnica en la modificación versión 3 del referido procedimiento, a efecto que esta unidad tenga su Manual de Procedimientos actualizado por la Dirección General.	Que este procedimientos sean socializados a lo interno del personal de la Unidad de Fiscalización para que se desarrollen las diferentes etapas con el debido conocimiento técnico y legal. Así como que se traslade a las diferentes unidades administrativas para su conocimiento.
5	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual.	Matriz de Avance del Plan Operativo Anual 2017 5.1 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 diciembre 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.	Esta Matriz de Avance al Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2017, se puede consultar en el Portal de Transparencia de esta entidad.



[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:		enero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		6-2018-DG		Unidad Administrativa:		Administrativa

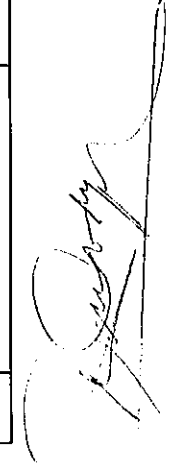
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 6.1 Se participó en la convocatoria del 31 de enero de 2018 del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la Reunión del Comité Ejecutivo.	En este Comité Ejecutivo participaron instituciones que forman parte de alcanzar la meta de competitividad y entidades del sector privado turístico, además del traslado de información por parte de la Subdirección General a cargo del Lic. Juan Pablo Nieto.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	enero			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	8-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	6-2018-DG			Unidad Administrativa:	Administrativa

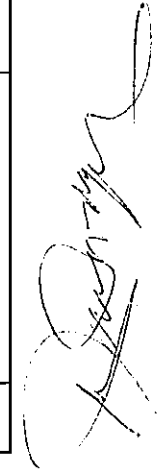
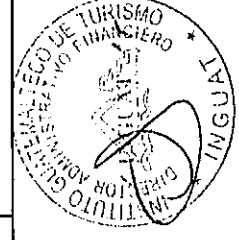
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 7.1. Atender metodología de trabajo formulada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para la formulación del Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 de las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Mercadeo y Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, de acuerdo a los ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025. 7.2. Reunión técnica de trabajo con las Licenciadas Karla de Cordero, Edith Anavisca de Desarrollo del Producto Turístico, Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, Lic. Erwin García y María Luisa Garzaro de la Unidad de Competitividad, para analizar la información solicitada por el Licenciado Nery Solís, Director Administrativo Financiero en memoranda. 7.3. Analizar los proyectos de alto impacto presentados por la Dirección General a Centro de Gobierno para que estos estén incluidos dentro del plan de trabajo y Plan Operativo Anual 2018 7.4. Reunión técnica de trabajo convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General el 31 de enero de 2018, según Minuta No. 2018-2, donde se presentó el avance del Plan y recibir retroalimentación por parte de los directores para avanzar en este proyecto.	De acuerdo a las instrucciones del Despacho Superior brindar asistencia técnica para que el Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 Plan de Trabajo para aprobación del Plan de Trabajo para ser presentados al de la Dirección General, con el cumplimiento con los objetivos para realizarse en equipo técnico designado. sector público y privado turístico a realizarse en evento en febrero de 2018.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	enero			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	8-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	6-2018-DG			Unidad Administrativa: Administrativa

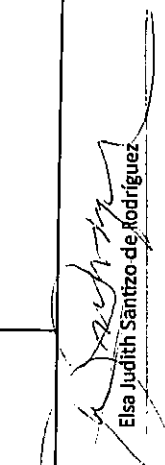
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en los requerimientos formulados por la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	8.1 Analizar los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores. 8.2 Analizar la información recibida de las unidades administrativas y apoyar en la consolidación de la misma. 8.3 Elaborar matrices de seguimiento para su monitorización y registrar todas las acciones realizadas por las jefaturas responsables. 8.4 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, es que se pueden monitorizar Director Administrativo para su revisión y efectos para el seguimiento a las recomendaciones formuladas por estos entes fiscalizadores.	Lo importante de estas matrices
9	Elaborar informes solicitados por la Dirección Administrativa y/o Despacho Superior	Conograma de Trabajo Ejercicio Fiscal 2018 9.1 Se apoyo en la formulación del Cronograma de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 9.2 Se retroalimentó con información proporcionada por la Unidad de Competitividad para que las actividades estén vinculadas con la meta de gobierno. 9.3 Se trasladó al Lic. Nery Solís Requena, Director Administrativo Financiero para su revisión y Traslado oficial para su aprobación.	Atender lo establecido en el Acuerdo Que sea remitido a las Gubernativo No. 300-2017 del 27 de diciembre de Direcciones Administrativa, 2017, Artículo 4. Resultados Estratégicos Mercado y Desarrollo del Institucionales y luego de ser firmado por el señor Producto Turístico para su Director Lic. MBA Jorge Mario Chajón, se se monitorización. remitió a la Segeplán.	

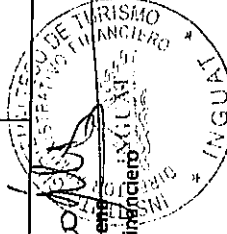



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		enero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		6-2018-DG		Unidad Administrativa:		Administrativa

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Analizar las diferentes normativas emitidas por decretos, acuerdos gubernativos, entre otros que estén relacionados con aspectos financieros o de gestión pública	10.1 Analizar el El Acuerdo Gubernativo No. 273-2017 Aprobación del Presupuesto de Ingresos del Instituto Guatemalteco de Turismo. 10.2 Analizar el Acuerdo Gubernativo No. 300-2017 Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2018. 10.3 Decreto No. 50-2016 del Congreso de la República 10.4 De las normativas antes referidas, analizar el cumplimiento por parte del INGUAT en los plazos que se indican e informar para las acciones que correspondan.	Definir las responsabilidades que asumen el INGUAT en cuanto a la entrega de información como: (Cronograma de Trabajo, Indicadores, Convenio de Corresponsabilidad, entre otros.	


 Elsa Judith Santizo de Rodríguez
 Lic. Nery J. 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:	Enero		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 37-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	No. 32-2018-DG		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y privado, para posicionar la imagen y fortalecimiento del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyo al Cónsul Honorario de Bulgaria, Sr. Vesslin Simov, en la que se compartió información de la campaña publicitaria que el INGUAT realiza en Europa y del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyar al fortalecimiento de los 25 años de relaciones diplomáticas entre Guatemala y Bulgaria. Facilitar a las misiones diplomáticas en Guatemala y en el extranjero, información (impresa y digital), sobre los avances en materia de turismo, para su divulgación.	Apoya en establecer comunicación y mantener informado al Sr. Cónsul de las actividades institucionales que sean de su interés.
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo en las reuniones de trabajo con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX - Licda. Alicia Castillo y Lic. Pablo García Sáenz, Viceministros, Licda. Jenny Alvarado, Jefe de Asuntos Turísticos y Culturales, Lic. Luis Mich, Jefe del Departamento de Asistencia Turística del INGUAT. Actividad con la embajada de Canadá	apoyar en la identificación, discusión y consenso de actividades que se trabajarán en conjunto, en el primer cuatrimestre del presente año, para que los representantes del Cuerpo Diplomático conozcan y puedan promover en sus países, las facilidades que ofrece Guatemala, a los turistas que nos visitan	Apoya en dar el seguimiento al plan de trabajo establecido entre ambas instituciones.
3	Apoyar al desarrollo de bases de datos del sector turismo, consulados y embajadas, así como entidades de del Estado que colaboran en el desarrollo de las actividades del Departamento de Asistencia Turística	Apoyo en la reunión en el Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX - con la Licda. Jenny Alvarado, Jefe de Asuntos Turísticos y Culturales.	Apoyar con un listado actualizado que contenga la información necesaria de los funcionarios diplomáticos acreditados en Guatemala, fechas de celebración importantes, años de relaciones diplomáticas con nuestro país, etc.	Apoyar al despacho superior con información para el envío de cartas de felicitación, agradecimiento, despedida y presentes VIP, según sea la ocasión.

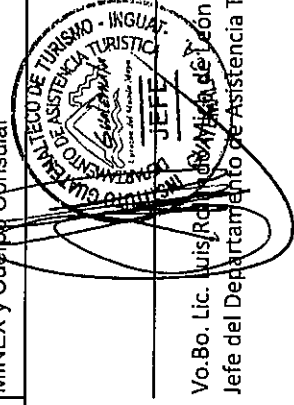
Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Enero			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 37-2018			Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	No. 32-2018-DG			Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyar en las reuniones de trabajo con el Lic. Luis Mich, Jefe del Departamento de Asistencia Turística del INGUAT, para apoyar en las siguientes actividades que se realizarán: * Desayuno de presentación del Plan de Trabajo de Diplomacia Cultural, al Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala, * obsequios VIP para principales consulados de Guatemala en Estados Unidos, los cuales serán entregados a Gobernadores, Senadores y Presidentes de Asamblea en apoyo al MINEX, *Taller de elaboración de Alfombra en Semana	Apoyo para posicionar al Departamento de Asistencia Turística, como una herramienta idónea para orientar a la comunidad internacional, sobre los profesionales en destinos turísticos que están debidamente calificados para ofrecerles asistencia, lo que resulta en un valor agregado para el país	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.
5	Otras actividades	Apoyar en las reuniones varias con la Asociación Diplomática y MINEX. Apoyar en la presentación de los planes y proyectos para el despacho superior, la comunidad internacional turística y Cuerpo Consular	Brindar apoyo para la realización de la actividad Turística-Cultural para recaudación de fondos, para obras sociales de la esposa del Presidente. Apoyar en el logro de los avances reales y tangibles en asuntos de interés entre el INGUAT-MINEX y Cuerpo Consular	

Gloria Ralda
Gloria Leticia Ralda Moreno


Vo.Bo. Lic. Luis Roldán
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Análisis acción de amparo por utilización traje indígena y tejidos en promoción y publicidad de Guatemala como destino turístico. 1.2. Rev.Resoluciones:190,189,191,195,194,193,1692,1880,1693,186,188,196,1930,198,1931-2017 1.3. Rev.Op.Turismo:2862,1863,1864,1868,1869,1871,1927,1928,1929,1863,1883-2017	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para evacuar la audiencia que la Corte de Constitucionalidad correrá en su momento a la entidad coadyuvar para que las resoluciones de registro de tour operadores y agencias de viajes estén apegadas a derecho en forma y fondo. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	Que se identifique jurídica y constitucionalmente el derecho a la utilización de estampa de tejidos en promoción y publicidad del país que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. que se garantice que los documentos que se adjuntan a las solicitudes sean legítimos y de no serlo, ejercer la acción penal respectiva.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. GUÍAS: 1852,1853,1854,1856,1857,1858,1859,1702,1703,1704,1705,1706,1707,1730-1855,1860,1861,1980,2017-DG 2.2. TARIFAS:1808,1809,1810,1811,1812,1821,1823,1824,1826,1814,1815,1816,1817,1818,1821,1819,1813-2017-DG 2.3. Rev.CONTRATOS: 245,250,248,246,249,247,253,251,256,255,254,257,258,260,259,261,262-2017-03,01,02,23,36,35,33,34-2018 2.4. Rev. CONTRATOS:26,27,28,30,31,32,24,22,05,28,37,40,09-2018	Tener certeza de las acreditaciones y capacidades de los guías autorizados por INGUAT, así como la legitimidad y legalidad de las acreditaciones que administrativa y jurídicamente se expiden. Que los establecimientos de hospedaje cumplan con las normas vigentes en esa materia y sancionar a quienes así no lo hagan. Que las contrataciones que se efectúan cumplan con los requerimientos de la Ley de Contrataciones del Estado y las normas específicas de INGUAT verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados. Que se eficiente y amplie la capacidad de llevar a juicio el cobro de las sanciones impuestas. Que se garantice la calidad del servicio y la seguridad de los usuarios de los cuatro ascensores de la sede central de INGUAT. Garantizar que las contrataciones de técnicos y profesionales cumplan con la normativa vigente intra y extra INGUAT.	

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar

 Director General

Jaime Fernando Osorio Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Enero	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2 018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	28-2-018		
NUMERO DE RESOLUCION:	28-2-018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACION:
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista Erinn Flowers de 24 años de USA debido a que sufrió del hurto de su celular en la zona 1 de Quetzaltenango. Apoyé con la asistencia al turista Enrique Fernandez de 52 años de Mexico debido a que sufrió de la pérdida de sus pertenencias en la zona 2 de Xela. Apoyé con la asistencia al turista Jacob Rosevear de 31 años, por haber sufrido de la pérdida de su pasaporte en Quetzaltenango.	Apoyé a la turista llegando a la sub-estacion dandole las llamadas necesarias, traducciones, movilizandola, y esperando señal gps del telefono para con la ayuda de PNC tratar de recuperarlo. Apoyé al turista llegando hasta su hotel, realice las llamadas necesarias para localizar sus pertenencias, realice las mediaciones pertinentes y regrese al turista hasta su hospedaje con sus pertenencias. Apoyé al turista con traducciones, brindandole las llamadas necesarias al extranjero y consulados, movilizandolo y quedando a sus ordenes.	Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su factor economico. Apoyar ampliamente a nuestros turistas en situaciones que afecten su factor economico. Apoyar a nuestros turistas en situaciones fortuitas 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 07 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 22 hoteles para la divulgación del programa.	Apoyé poniéndome a sus ordenes, entregándoles información, material turístico y calendarios 2,018.	Apoyar actualizándoles la información turística.
		Apoyé con la visita a 11 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 la visita de los turistas a la ciudad altense.	Continuar apoyando las actividades turísticas y sociales para el bien en común.
		Apoyé con la visita al señor Roy Kechum de USA, persona encargada de traer jóvenes voluntarios a Quetzaltenango.	Apoyé a dicho señor brindándole la información de nuestras funciones, compartiéndole recomendaciones para los nuevos extranjeros, dándole listado de taxi seguro, formato para solicitud de custodia y números de emergencia.	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 futuras actividades y de conocer al nuevo jefe.	Apoyé con la visita a DISETUR para dar a conocer actividades para este año, y así lograr el mejoramiento en materia de seguridad a turistas, también empezando a trabajar con el nuevo inspector Perez Pablo.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.
		Apoyé con las visitas a los diferentes sitios turísticos de mi jurisdicción, para conocer el estado de la seguridad.	Apoyé constatando personalmente la presencia de seguridad policial para el turista en los principales sitios de interés turístico.	Seguir apoyando actividades que promueven la seguridad.
		Apoyé con las visitas frecuentes a los cuerpos de socorro y atendiendo cuando me lo solicitaron.	Apoyé acudiendo al llamado de dicha dependencia cuando tienen extranjeros perdidos, con necesidad de hospedaje, alimentación, robo, hurto, etc.	Apoyar a nuestros turistas y mantener las buenas relaciones interinstitucionales.
		Apoyé con la visita a las comisarías 41, 42 y 44 también sub estaciones para divulgar nuestros servicios.	Apoyé informando de mis funciones laborales dentro del departamento de asistencia turística y apoyo durante la visita de extranjeros en este nuevo año.	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.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.			

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé teniendo comunicación constante con autoridades comunitarias por bloqueos en ruta turística al volcan.	Apoyé dándole a conocer al sector turístico y turistas en general las restricciones de acceso hacia Llanos del Pinal (ruta al Volcan Santa Maria Quetzaltenango)	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.
		Apoyé con mi participación en la charla informativa con el presidente de CAMTUR filial Quetzaltenango.	Apoyé con la participación para dar a conocer planes pilotos de seguridad que se tienen previstos a corto plazo en la zona 1.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor del turismo.
		Apoyé en la participación de la reunion con el agente Barrios del DEIC y fiscal del MP de Quetzaltenango.	Apoyé en la participación de dicha reunion para apoyar a los empresarios hoteleros el mejoramiento de seguridad, aplicación de la ley a los detenidos y prevención.	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 inaccesibilidad 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 area 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 del consulado de Mexico al cerro Quemado..	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente durante actividades de ascenso a dicho cerro, apoyando con material y souvenirs.	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 vulcanologos representantes de la universidad de Liverpool en Quetzaltenango.	Apoyé con el acompañamiento y seguridad permanente al vulcanologo Armando Pineda y su grupo de trabajo durante la colocacion de sismografos en el volcan Santa Maria.	Continuar promoviendo las actividades que benefician la seguridad turística en nuestra Guatemala.

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



[Signature]
 Jorge Eduardo Grijalva Villagran

[Signature]
 Lic. Luis Rolando Meléndez León
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Enero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		31 - 2018		
NUMERO DE RESOLUCION		No. 29 - 2018 - 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 Declaratoria de Área Protegida del Municipio de San Juan Atitán, llamada Twi Alij Witz en acompañamiento con el grupo de Prensa que visito la misma.	La actividad se desarrolló satisfactoriamente, explicando las acciones del Departamento de Asistencia Turística y del destino Huehuetenango.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el municipio de San Juan Atitán.
		Se apoyó divulgando la información de Departamento de Asistencia Turística durante una charla de Bienvenida a Huehuetenango a las Concursantes del evento llamado Turismo Model Internacional con participantes de varios Países como Guatemala, Brasil, Colombia, El Salvador, Desayuno con Embajada de Canadá, entre otros.	La actividad se desarrolló satisfactoriamente explicando las acciones de Departamento de Asistencia Turística a las Embajadoras de la Belleza de este evento.	Apoyar a futuro relaciones de visita y apoyos de manera regular a los Miembros de la Organización Turismo Model Internacional por su función de desarrollo turístico y promoción a través de la Belleza Femenina.
		Se apoyó dando a conocer las funciones del Departamento de Asistencia Turística durante el evento de Capacitación de Servicio al Cliente por Parte de Banrural para Miembros del Sector Turístico y Hotelero de Huehuetenango.	Se apoyó la actividad de Departamento de Asistencia Turística posicionándose en asistencia turística, información y otros a los asistentes.	Se programara apoyar en todas las actividades posibles de Desarrollo Turístico en que influyan entidades de medios turísticos y Hoteleros de 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 Cristo Negro de Esquipulas 2018, Plan Inicio de año, 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 Enero 2018. Eventos Especiales como la custodia y visita de grupos Como Viaje de Prensa a Municipio de San Juan Atitán, Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018 con más de 7 Buses en total provenientes de México, Grupo de Reinas Internacionales de evento Turismo Model International, 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 Inicio 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 Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018 y Albergues por Temporada de Frio. Gestión de seguridad en Eventos Especiales como custodia y visita de grupos Como Viaje de Prensa a Municipio de San Juan Atitán, Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018 con más de 7 Buses en total provenientes de México, Grupo de Reinas Internacionales de evento Turismo Model International, 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 Cristo Negro de Esquipulas 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 Inicio de Año y Temporada de Clases 2018 y Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018, estado e identificación de carreteras transitables y turísticas, vulnerabilidad de accesos, asistencias turísticas, entre otros. Albergue de Frio 2018, entre otros.	Se apoyó en 2 asistencias del mes, Numero 1: Se apoyó a 1 turista de género Femenino y nacionalidad Estadounidense por queja de alimentación en mal estado en restaurante de la ciudad la cual causo enfermedad en la turista. Numero 2: Se apoyó a 1 turista de género Masculino y nacionalidad Italiana por extravío de pertenencias en bus extraurbano, apoyo en denuncia Policial, nuevo pasaporte y otros.	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. 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 inicio de Año, Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018 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 Enero. Enfocamos el tema a seguridad por Plan Inicio de Año, frontera, visitante 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.

6 Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyó con presencia de Departamento de Asistencia Turística en reunión de Activación del Plan Inicio de Año 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 Información y Asistencia, monitoreo de rutas turísticas del departamento, acompañamiento a grupos de agencias de viaje, ayuda Intl. y otros.	Apoyar las acciones del Plan Temporada de Inicio de Año 2018, 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 a los empleados de la nueva oficina sede de la Oficina de Registro de la Propiedad de Huehuetenango en su Inauguración de fecha 26 de Enero de 2018.	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 este evento a fin de que la sede queda en el edificio de Gobernación Departamental y a orilla de calle para poder informar y asistir turistas que lo soliciten en dicha oficina.
	Se apoyó con presencia y charla de explicación de funciones del Departamento de Asistencia Turística durante la reunión de Inicio de año de Cocode Frontera la Mesilla de Huehuetenango en la cual participamos como Departamento de Asistencia Turística por el Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018. 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 que transita dicha Frontera la cual es vital para el desarrollo del departamento.	Apoyar estas actividades que desarrollan el saber de la importancia del turismo con las Asociaciones, Cocodes y grupos sociales organizados.

7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyó a la Municipalidad de San Juan Atitan, durante la Declaratoria de su Área protegida y Carrera de Caballos en compañía, acompañamiento y traslado de Periodistas para difusión de los mismos 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, Municipalidad de San Juan Atitan en el departamento para generar desarrollo turístico y económico del área.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística cualquier incidente en el turista, dentro de la región.	Se apoyó al CATH y Sector Turístico organizado del departamento durante la Capacitación Brindada por Banrural Sobre Servicio al Cliente con Acompañamientos, explicación de Funciones de Departamento de Asistencia Turística, apoyo 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 beneficiaran a la población del departamento.
		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 Italiana. 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 Enero se apoyó a Grupos de Eventos Especiales como custodia y visita de grupos Como Viaje de Prensa a Municipio de San Juan Atitan, Plan Cristo Negro de Esquipulas 2018 con más de 7 Buses en total provenientes de México, Grupo de Reinas Internacionales de evento Turismo Model International, 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 Italiana, 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.



Vo.Bo.

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

Firma.

Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 – 2018 – 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 diferentes actividades turística en Esquipulas.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en las actividades la Novena del Cristo Negro de Esquipulas	Se ha desarrollado de manera efectiva la actividad y de una manera ordenada, gracias al apoyo interinstitucional.	
		He apoyado la Peregrinación Ciclista de turistas peregrinos de Guatemala a Esquipulas en su 48 edición	Se ha desarrollado de manera efectiva la actividad y de una manera ordenada, gracias al apoyo interinstitucional.	
		He apoyado la Caravana por la Dignidad del Motorista, de turistas peregrinos de Guatemala a Esquipulas en su 8va edición	Se ha desarrollado de manera efectiva la actividad 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 Cabaleta del Tío Tin, en su visita turística a Esquipulas.	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado en la Peregrinación de Caminantes Guadalupeños de la Frontera La Ermita a Esquipulas en su peregrinación turística y de fe.	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías varios sitios turísticos de Esquipulas.	Brindar información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados por el tipo de vehículo.	
		He apoyado a grupo de turistas garifunas que hicieron su peregrinaje a Esquipulas.	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado en la peregrinación turística, Caravana por la Dignidad del Motorista, Guatemala a Esquipulas en su 8va edición	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PROVIAL, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupo de turistas mexicanos en Esquipulas con contactos y guías locales	Brindar información turística local.	
		He apoyado en la peregrinación turística en ciclos de Guatemala a Esquipulas en su 48 edición	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PROVIAL, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	

INFORME DE ACTIVIDADES

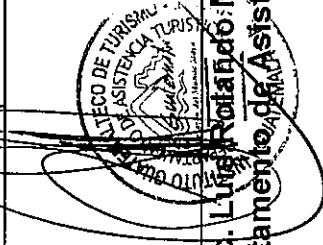
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el Centro de información y asistencia turística en la Novena del Cristo Negro de Esquipulas.	Brindar información turística local y nacional. Brindar primeros auxilios a los turistas peregrinos.	
		He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en materia de seguridad turística especialmente en las peregrinaciones en el área urbana de Esquipulas	Apoyar de forma interinstitucional a los turistas nacionales y extranjeros.	
		He apoyado en temas de seguridad turística en la Novena del Cristo Negro de Esquipulas.	Brindar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad turística a los peregrinos en ciclos de Guatemala a Esquipulas	Brindar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad turística a los peregrinos de la Caravana por la Dignidad del Motorista de Guatemala a Esquipulas	Brindar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado a grupo de franceses que tuvieron desperfectos mecánicos en la ruta CA - 11	He apoyado con contactos a los turistas para contratar una empresa de transporte local, mecánico para arreglar el bus y PNC en el lugar.	

Firma.



José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.



Lic. Lina Roldán Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

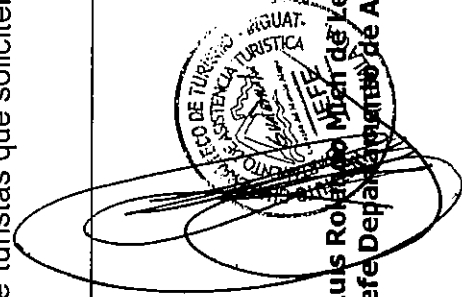
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Enero		Sujeto a retención ISR	
Año	2018		Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	33-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	31-2018-DG	Unidad Administrativa	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 14 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 80 hoteles, 12 operadoras y 10 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Programa como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento turístico



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO 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 Hailey M. Swartz, de 31 años, Estadounidense, víctima de hurto en transporte público de chimal - Antigua	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y trámite pasaporte para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia al turista Jan Cerni , de 43 años, Cheko, víctima de robo en las calles de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción traslado y ratificación para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista Karsten Gorbeming, 30 años, Alemán, víctima de hurto en transporte público de Antigua a escuintla	Se le apoyo con traducción, denuncia, ubicación de transporte e intermediario llamadas y traslado esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista, Eric Vanderley de 38 años, Estadounidense víctima de Asalto en transporte público de la Antigua a Ciudad Capital	Se le apoyo traducción, denuncia, ratificación, llamadas telefónicas transporte y esto para la seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia a la turista Jessie Gordon, de 34 años, Estadounidense, detenida por allanamiento de morada en negocio Antigua	Se le apoyo con traducción, llamadas telefónicas, apoyo legal y traslado 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 38 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 28 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 2 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 la capacitación de Hotel Seguro dirigido a todos los hoteles de la Antigua Guatemala	Se apoyó con resultados positivos logrando prevenir incidentes esto 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 38 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



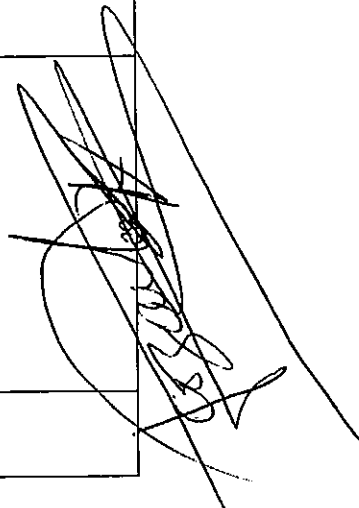
Lic. Luis Román Mijanguez
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiñonez Estrada

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Enero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	29-2018		
NUMERO DE RESOLUCION	27-2018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística

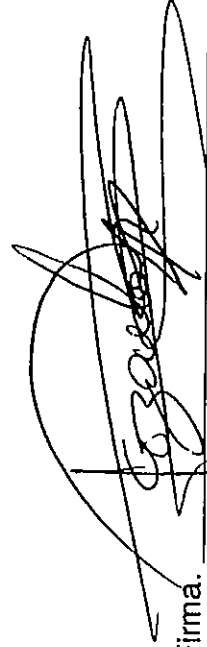
INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia a cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó con asistencia a turista <u>OTTO LAM HELLO</u> , de nacionalidad australiana, por extravío de pertenencias en transporte público, de Semuc Champey.	Se apoyó con traducción para poner denuncia ante PNC ya que las pertenencias las había extraviado en Lanquín Alta Verapaz.	
		Se apoyó con asistencia a turista <u>VANI SURI</u> de nacionalidad australiana, por extravío de celular marca Hawei en Lanquín Alta Verapaz.	Se apoyó con traducción y poner denuncia ante PNC ya que el extravío fue en Lanquín Alta Verapaz.	

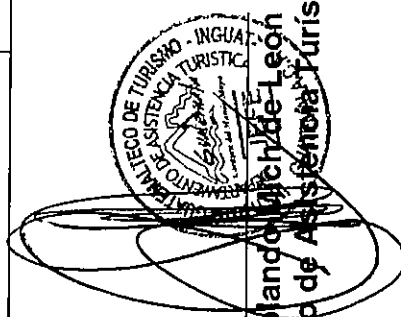


Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística al sector turístico.	Se apoya en mantener informada a la población turística, en lo concerniente a los hechos positivos y negativos que se dan a nivel nacional, bloqueos, percances, asistencias, festividades.	
2	Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y Google +	Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén y otras personas tanto de Guatemala como resto del mundo, al momento se tienen más de 80 mil visitas en google +	
3	Se apoyó con la divulgación y pegado de stickers 1500 y calendarios en áreas de afluencia turística.	Se apoyó en la distribución de los stickers de información y entrega de calendarios.	
Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Se apoya con participación en reunión de la Comude de Flores, también se consultó a la Brigada Militar si se tiene programado instalar una base naval en Flores, ya que es necesario en el Lago Petén Itzá.	Se dio el apoyo en la reunión donde se presentó el proyecto de Lancha Segura.	
Se apoyó con participación en reunión en la Embajada de Canadá.	Se apoyó en la participó en la reunión tratando el tema de convivencia con las personas de la embajada.		

4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	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 poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla Izabal.	Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria.	
5	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad en la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal. Se apoyó en la realización del recorrido y monitoreo juntamente con Conred en rutas como Yaxhá que por la temporada lluviosa se dificulta la entrada y salida al Parque, quedándose muchas veces los buses con turistas atascados. Se apoyó en el monitoreo de la ruta hacia El Remate, Yaxhá, Tikal y casco urbano de Flores.	Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del país donde visitaron los cruceristas. Se apoya en el monitoreo en el casco urbano de peten donde visitan los turistas, en compañía de la Disetur Se dio el apoyo en la realización de los monitoreos. Se apoyó en la realización de los monitoreos de rutas turísticas.	

Firma: 
José Francisco Carró Ozaeta

Vo.Bo.

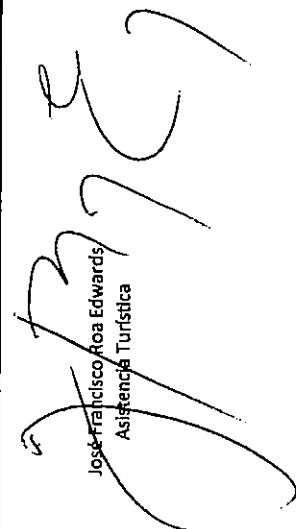

Lic. Luis Rolando Melchor de León
Jefe, Departamento de Asesoría Turística

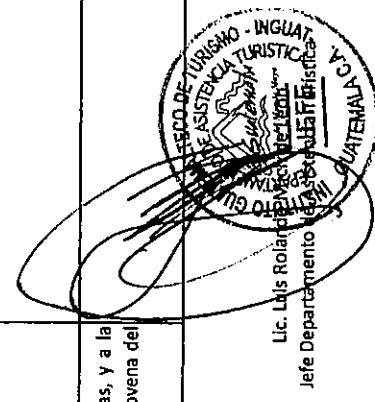
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:		PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo al cumplimiento del plan de la Novena del Cristo Negro 2018, y realización de diversas actividades, en Esquipulas.	Atender a la mayor cantidad de visitantes a la Milagrosa Imagen del Señor de Esquipulas, brindándoles información de las diferentes actividades que realiza la parroquia durante esta celebración, dar asistencia a todas las personas que lo necesiten y apoyar en gestiones de seguridad para las actividades que lo requieran.	Mantener la comunicación para el fortalecimiento de la acciones que se realizan en apoyo a esta actividad.		
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyar con acciones de logística y de seguridad, para prevenir cualquier incidente negativo a los grupos de viajes de familiarización y prensa.			
		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 acciones logísticas a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas, con el objetivo de facilitar las diligencias necesarias y poder así culminar los procesos judiciales en contra de personas que cometen actos ilícitos en contra de turistas.			
		Apoyo a la caravana por la dignidad del motorista en su octava edición.	Apoyo a la caravana en su recorrido saliendo de ciudad de Guatemala rumbo a Esquipulas.			
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoyo con el servicio de custodia a todas las operadoras de servicios turísticos que solicitan la custodia.			
		Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.	Una mejor organización con el cuerpo consular y los entes encargados de la seguridad en el país.			
		Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2017-2018 en las terminales de cruceros de Puerto Barrios y Puerto de San José.	Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.			




Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:		PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la participación de la presentación del Departamento de Asistencia Turística ante la Embajada de Canadá en Guatemala.	Mejorar la coordinación con la Embajada de Canadá en Guatemala al momento de atender una asistencia a un ciudadano canadiense.			
		Apoyo en la participación de la presentación del Departamento de Asistencia Turística ante la Cámara de Turismo de Guatemala.	Que la Cámara de Turismo de Guatemala conozca a detalle las acciones y competencias del Departamento de Asistencia Turística.			
		Apoyo en la conformación del desayuno con los oficiales consulares de la Embajada de Estados Unidos de Norte América en Guatemala, para la integración de equipos de trabajo entre el Departamento de Asistencia Turística a través de sus Delegados Departamentales y los oficiales consulares para mejorar la atención en una asistencia a un ciudadano estadounidense.	Mejorar los protocolos a seguir al momento de que un ciudadano estadounidense, acuda a los oficiales consulares solicitado algún tipo de asistencia.			
		Apoyo en la reunión de entrega de resultados de la ejecución del Plan de la Novena del Cristo Negro 2018.	Dar a conocer a todas las instituciones involucradas, y a la comunidad turística los resultados del Plan de la Novena del Cristo Negro 2018.			


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobias	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		ENERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		23-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		21-2018-DG	Unidad Administrativa:	PROATUR
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	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 le brindo apoyo en asistencias a tres turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Canadienses, Estadouidenses y Daneses en conjunto con las embajadas por enfermedad, extravío de documentos y tarjetas de credito, asistencia legal y traducción de documentos en conjunto con la embajada y PNC, apoyo a turistas por enfermedad y accidentes de tránsito.	Se brindo apoyo a los turistas de manera inmediata 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.	Acompañar la mayor parte de vces 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 Departamento de Asistencia al Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyo en la realizacion de visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, Santa Catarina Palopo y San Antonio Palopo para presentacion del programa y el nuevo representante en Solola. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaria de Solola. Se visitaron diferentes agrupaciones como COMTUR, CAT's y ONG's con actividades turisticas en Solola.	Estas visitas se realizaron para el fortalecimiento y divulgacion del Departamento de Asistencia Turistica y asi poder establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualizacion de las bases de datos de los encargados de estas instotuciones y organizaciones para apoyar de mejor manera al sector turistico 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 turisticos	Se apoyo al sector turistico organizado del departamento de Solola para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turisticos.	El apoyar al sector turistico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionanar de todas las instituciones.

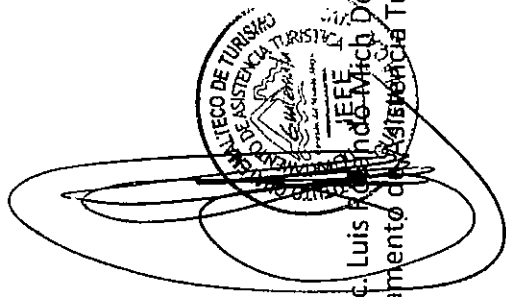
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para la coordinación de Campamento SINAPRESE 2018	Se apoyo en las diferentes reuniones que se realizaron en la Gobernación Departamental para establecer los servicios que se brindaran en el campamento	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir actos delictivos en el destino
		Apoyo en la participación dentro del Plan del Cristo Negro de Esquipulas en Chiquimula	Se apoya en este plan debido a que la alta afluencia de turistas peregrinos es muy fuerte en Esquipulas y visitan nuestro país de diferentes nacionalidades motivo por el cual se están activan las estrategias a utilizar en estas fechas.	El apoyo que se puede aportar para la elaboración de planes puede ser de mucho beneficio para la población turística y local en estas fechas.
5	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y tambien se mantienen varios grupos de whatsapp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonia entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR	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.	El brindar este apoyo ayuda a mantener mas seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo y este informe se elabora con el intención de 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 da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.

9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas	Se da apoyo a la oficina subregional integrandose a sus actividades semanales.	Se mantiene presencia un día a la semana en la oficina para apoyar en las actividades que se han programado con el delegado subregional.	Se recomienda mantener comunicación constante con el delegado subregional para apoyar su gestión de manera eficiente.
10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Se apoya reportando cada lunes al delegado subregional la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electrónicos como whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional

11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de PROATUR a nivel central	Se apoyan las acciones de la oficina Sub-regional haciendo presencia en la misma de forma regular.	Se participa en la operación de la oficina subregional una vez a la semana para que se puedan programar actividades en conjunto con el delegado subregional así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional
----	---	--	--	--


 José Roberto Tobías
 Sololá


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

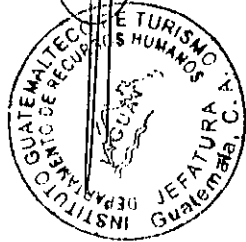
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Carcinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Enero		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		17-2018-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 61 pacientes femeninos y 89 masculinos, en total 150 pacientes por diferentes enfermedades.	Los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 34 pacientes, presión arterial 14, enfermedad pápica 21, dermatitis 16, tendinitis 11, gastroenterocolitis 13, neuralgia 3, infección tracto urinario 3, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 14 y otros 21.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 2 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución. 2 de género femenino.	El diagnóstico fue examen físico normal.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre completo.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 HCC MSD, 1 DERMA, 1 ITU, 1 CONTUSIÓN MSD	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 121 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

6	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitieron 3 suspensiones.	El diagnóstico de las 3 suspensiones fueron: 1 intoxicación alimenticia, 1 I.S.R., 1 GECA.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	--	--	---

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo



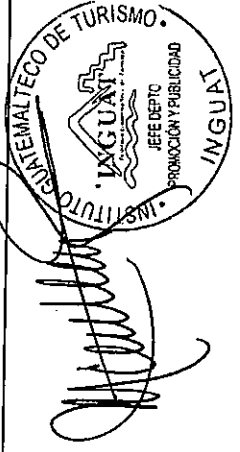
[Signature]
 Lic. Mg. José David Talé Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

[Handwritten mark]

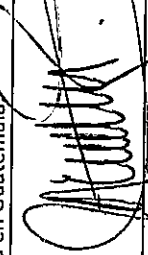
INFORME DE ACTIVIDADES

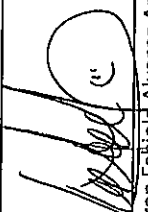
Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	13-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	11-2018-DG			Unidad Administrativa:	Mercadeo

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar en actividades específicas de recopilación y análisis de información respecto a los diferentes productos, destinos y actividades turísticas.	* Apoyar en la actualización de micro sitios y visitguatemala.	* Información actualizada de tour operadores, hoteles y mayoristas en la página de visitguatemala.	* Seguimiento en la actualización de visitguatemala y micrositios.
2	Apoyar en la planificación de actividades de los segmentos turísticos: Naturaleza, Aventura e Idiomático.	* Apoyo en mesa de aviturismo para la de promoción y publicidad del segmento. * Apoyo en el seguimiento de Bird Fair Atitlán 2018. * Apoyo en la mesa de aventura para la promoción y publicidad del segmento.	* Plan de trabajo del segmento de naturaleza-aviturismo. * plan de trabajo de evento nacional sostenible con proyección internacional. * Plan de trabajo del segmento de aventura.	* Seguimiento en la gestión de BirdFair 2018 en Atitlán. * Seguimiento en la gestión de la Mesa nacional de naturaleza-aviturismo. * Seguimiento en los punto tratados en la Mesa Nacional de Aventura.
3	Apoyar en el control de recepción y gestión de entregas de material promocional para los diferentes segmentos turísticos.	* 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, realizando formato de actualización de datos.	* Obtener una comunicación con los tour operadores de los distintos segmentos, para convocatorias, ferias y eventos. * Información de tour operadores actualizada para página web.	* Seguimiento la actualización de tour operadores de los distintos segmentos.



5	Apoyar en las actividades que integran los viajes (tour) de familiarización.	* Apoyo en la comunicación con NATGEO Traveller para el tour de prensa a realizarse en febrero-marzo.	* Promoción Internacional en el segmento de aventura.	* Seguimiento en la comunicación con NATGEO Traveler.
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 aventura comunicación con editores de los medios.	*Pautas de segmentos en medios internacionales especializados en el segmento de naturaleza-aviturismo y aventura.	*Seguimiento a las pautas internacionales por segmento.
6	Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de mercadeo con las actividades que requieran.	*Apoyar en el evento de Expo Vacaciones GT, para la promoción de vacaciones de Semana Santa.	*Promoción de destinos y paquetes para el turismo interno.	*Seguimiento con la comunicación con empresarios participantes de Expo Vacaciones GT.
		* Participación en Feria Internacional Travel and Adventure Show en Washington DC	* Promoción del segmento de aventura en feria internacional especializada.	* Seguimiento de contactos adquiridos en la feria.
		* Presentación de marca país en exposición de Orquideas.	* Promoción de Guatemala en evento especializado en segmento de naturaleza.	
		* Apoyo en evento Rey de los cerros.	* Presencia de marca país y promoción de bicicleta de montaña en Guatemala	* Seguimiento con el apoyo en evento a realizarse en febrero.


 Licda. María Ester Rangel
 Jefe de Promoción y Publicidad / GUAT

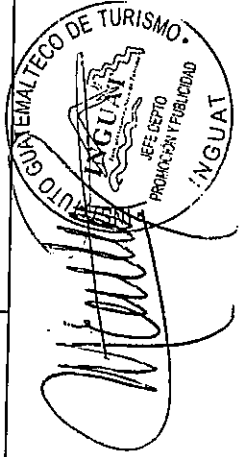

 Licda. Karen Fajola Alvarez Anzueto

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Karen Fabiola Alvarez Anzueto	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	13-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	11-2018-DG	Unidad Administrativa:	Mercadeo

ENERO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar en actividades específicas de recopilación y análisis de información respecto a los diferentes productos, destinos y actividades turísticas.	* Apoyar en la actualización de micro sitios y visitguatemala.	* Información actualizada de tour operadores, hoteles y mayoristas en la página de visitguatemala.	*Seguimiento en la actualización de visitguatemala y micrositios.
2	Apoyar en la planificación de actividades de los segmentos turísticos: Naturaleza, Aventura e Idiomatico.	* Apoyo en mesa de aviturismo para la de promoción y publicidad del segmento. *Apoyo en el seguimiento de Bird Fair Atitlán 2018. * Apoyo en la mesa de aventura para la promoción y publicidad del segmento.	* Plan de trabajo del segmento de naturaleza-aviturismo. * plan de trabajo de evento nacional sostenible con proyección internacional. * Plan de trabajo del segmento de aventura.	* Seguimiento en la gestión de BirdFair 2018 en Atitlán. * Seguimiento en la gestión de la Mesa nacional de naturaleza-aviturismo. *Seguimiento en los punto tratados en la Mesa Nacional de Aventura.
3	Apoyar en el control de recepción y gestión de entregas de material promocional para los diferentes segmentos turísticos.	* 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 especialidad en los distintos segmentos, realizando formato de actualización de datos.	*Obtener una comunicación con los tour operadores de los distintos segmentos, para convocatorias, ferias y eventos. * Información de tour operadores actualizada para página web.	*Seguimiento la actualización de tour operadores de los distintos segmentos.



5	Apoyar en las actividades que integran los viajes (tour) de familiarización.	* Apoyo en la comunicación con NATGEO Traveller para el tour de prensa a realizarse en febrero-marzo.	* Promoción Internacional en el segmento de aventura.	* Seguimiento en la comunicación con NATGEO Traveler.
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 aventura 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.
6	Apoyar a las Jefaturas de Promoción y Publicidad y a la Dirección de mercadeo con las actividades que requieran.	*Apoyar en el evento de Expo Vacaciones GT, para la promoción de vacaciones de Semana Santa.	*Promoción de destinos y paquetes para el turismo interno.	*Seguimiento con la comunicación con empresarios participantes de Expo Vacaciones GT.
		* Participación en Feria Internacional Travel and Adventure Show en Washington DC	* Promoción del segmento de aventura en feria internacional especializada.	* Seguimiento de contactos adquiridos en la feria.
		* Presentación de marca país en exposición de Orquideas.	* Promoción de Guatemala en evento especializado en segmento de naturaleza.	
		* Apoyo en evento Rey de los cerros.	* Presencia de marca país y promoción de bicicleta de montaña en Guatemala.	* Seguimiento con el apoyo en evento a realizarse en febrero.




Licda. Karen Fabiola Alvarez Anzueto

Licda. María Ester Rangel

Jefe de Promoción y Publicidad

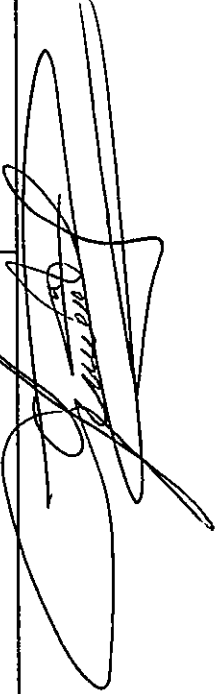
JEFE DEPTO. PROMOCION Y PUBLICIDAD

INGUAT

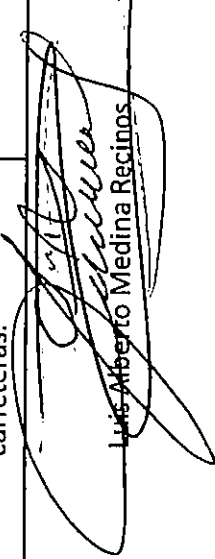
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Luis Alberto Medina Recinos	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos	
No. De Contrato:	27-2018	Marcar con una X el	
No. De Resolución:	25-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

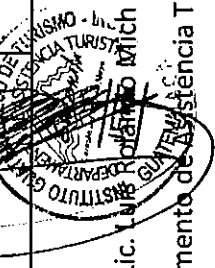
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo en la Novena al Cristo Negro de Esquipulas	Se brindo apoyo en monitoreo de fronteras, acompañamiento a buses, brindar información turística, asistencia en primeros auxilios, gestiones de asistencia legal, gestiones de seguridad	Continuar con este tipo de apoyo interinstitucional, y seguir siendo el enlace public-privado empresarial en fortalecimiento del destino.
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo constante y comunicación con las diferentes fuerzas de seguridad y asistencia de los departamentos asignados para estar en apresto ante cualquier eventualidad que pudiera surgir y tenga que intervenir Asistencia Turística	Se apoya al sector turístico organizado de los diferentes numeros de emergencia y se les traslada informacion de prevencion en establecimientos por la temporada	Se apoyo en mantener una comunicación fluida que ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en los departamentos asignados



3	Trasladar informacion para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación de las fuerzas de seguridad y Asistencias realizadas directamente a los turistas	Se apoyo en informar acerca de las diferentes novedades, que suceden en el destino	Se apoya a las diferentes fuerzas de seguridad en el destino el contacto directo se mantiene con Policia Nacional Civil, Base Militar de Jutiapa, en estrategias de apoyo al sector turistico	Que le apoyo del desplazamiento del turista sea de forma segura
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Region	Se apoyo A traves de la red de mensajeria Whatsapp se tiene un chat con las diferentes fuerzas de Seguridad y Asistencia para estar atentos a cualquier situacion relacionada con turistas	Se apoyó en el fortalecimiento y el involucramiento interinstitucional y a la hora de tener que actuar se puede obtener de una manera mas efectiva	
5	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se dio el apoyo para la realizacion de los cuadros estadísticos que sirven para ver que medidas se toman para reducir los hechos negativos	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
6	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del	



Luis Alberto Medina Recinos



Vo.Bo. Lic. ~~Luis Alberto Medina Recinos~~ Mich De León

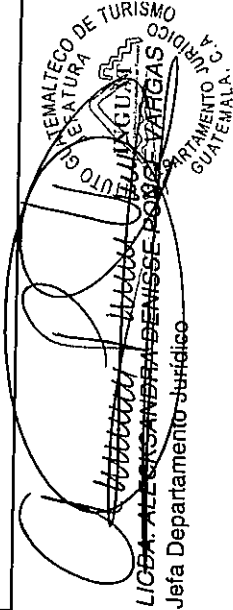
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	38-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	33-2018-DG		Unidad Administrativa:	JURIDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo en la recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos jurídicos generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, cuando se le requiera	Recepción de los expedientes de sanciones administrativas de los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por falta.	Agilizar los libros de control a un medio electrónico.
2	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para firma del Asesor Jurídico, cuando se le requiera.	Analicé y apoyé en la elaboración de dictámenes y documentos de aspecto legal dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 28 Dictámenes y 31 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	
3	Brindar apoyo en la elaboración de convenios, contratos, cartas de entendimientos, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación, así como cualquier documento que conlleve implicaciones legales para la institución	Elaboración de diferentes contratos para apoyo de la Institución.	Apoyo para la elaboración de contratos de arrendamiento del mercado de artesanías suscritos entre Inguat y los arrendatarios, así como elaboración de contratos de servicios.	


MANUEL VALDEZ ESCOBAR


Jefe Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

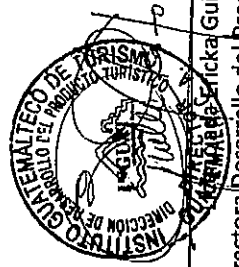
Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		11-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		9-2018-DG		Unidad Administrativa:	
Objetivo		Actividades		Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto Recomendación
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para integración de la información de indicadores relativos al tercer cuatrimestre del REP para análisis del desempeño de corresponsables durante el 2017.		Matriz de indicadores generados por los corresponsables del REP y prioridad Presidencial de Fomento al Turismo del tercer cuatrimestre y agregado 2017.	
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) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo en el ingreso y actualización de avance en la producción Institucional del INGUAT relativa al tercer cuatrimestre 2017 de acuerdo con lineamientos de Segeplan para seguimiento del REP. Se brindó apoyo para actualización información de los avances realizados en materia de turismo y prioridad Presidencial, durante el 2017 como insumo para el seguimiento de la Política General de Gobierno, requerido por Segeplán.		Matriz de indicadores generados por INGUAT vinculados al REP y prioridad Presidencial de Fomento al Turismo relativos al tercer cuatrimestre y agregado 2017. Insumos a manera de narrativos sobre los avances realizados en materia de turismo y prioridad Presidencial durante el 2017.	
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo para actualización y solicitud de nombramientos de las Instituciones involucradas en el REP de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo, participantes en la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, Comités Ejecutivo y de Mercadeo.		Nombramientos actualizados.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 3		Se brindó apoyo y asesoría para la gestión de la I Reunión del Comité Ejecutivo 2018, espacio de diálogo en donde convergen entidades del sector público y privado para el seguimiento del REP de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Primera reunión del Comité Ejecutivo en donde se abordó las acciones 2018 de los corresponsables en favor del cumplimiento de la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
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 reuniones realizadas entre el Centro de Gobierno y Ministerio de Finanzas Públicas para retroalimentación de la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo y actualización de proyectos de alto impacto.	Hoja de ruta preliminar para actualización y seguimiento de la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
		Se brindó apoyo en reunión entre representantes del Ministerio de Cultura y Deportes -MCD- y profesionales de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico del INGUAT, para revisión de propuesta de proyectos de apoyo 2018.	Socialización de propuesta de proyectos de apoyo 2018. Planificación de visitas técnicas para diagnóstico.	
		Se brindó apoyo en reunión entre representantes del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y profesionales de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico del INGUAT, para revisión de propuesta de proyectos de apoyo 2018.	Socialización de propuesta de proyectos de apoyo 2018.	
		Se brindó apoyo en reunión con consultora ALTERNA, para retroalimentación de la fase final del Programa IMPULSA y planificación de evento de cierre.	Hoja de ruta para última fase del proyecto. Planificación evento de cierre.	
5	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes de avance de instituciones que dan seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para integración de información sobre el avance de las instituciones corresponsables del REP y poder evaluar el requerimiento de nuevas acciones de parte de estas, en beneficio de la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Propuesta para nuevas acciones de parte de los corresponsables.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración del "Informe País, Guatemala 2018" utilizado en la XXI Conferencia Iberoamericana de Ministros y Empresario de Turismo -CIMET 2018-. Se brindó apoyo y asesoría para elaboración del "Informe de Planes e Incentivos a la Inversión Turística" -CIMET 2018- Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de informe "Relación Bilateral entre Guatemala y la Organización Mundial de Turismo -OMT-" para FITUR 2018. Se brindó apoyo para presentación de Consejo de Ministros con el objetivo de informar los avances en la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo durante el año 2017.	Documento "Informe País, Guatemala 2018" Documento "Informe de Planes e Incentivos a la Inversión Turística" Documento "Relación Bilateral entre Guatemala y la Organización Mundial de Turismo -OMT-" Presentación de Consejo de Ministros.	
7	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo para presentación de plan estratégico 2018 vinculado a la prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, en talleres realizados por el Centro de Gobierno - Secretaría Privada de la Presidencia. Se brindó apoyo para presentación de municipios priorizados 2018 a socializar con las Oficinas Regionales del INGUAT.	Presentación para Centro de Gobierno - Secretaría Privada de la Presidencia. Presentación de municipios priorizados 2018.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez



Directora Desarrollo del Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	16-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	14-2018-DG			Unidad Administrativa:

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa a nivel técnico para el mejoramiento Fronteras terrestres, Mesa de Gastronomía "Sabedores Ancestrales". Mesa de comité Ejecutivo	Revisión de avances para la conclusión de la II Fase de Frontera Valle Nuevo, y revisión de avances y pendiente de ejecutar en paso de control Interinstitucional Melchor de Mencos. Revisión en Mesa de Gastronomía "Sabedores Ancestrales" las acciones a ejecutar en el 2018 y distribución de responsabilidades a cada persona que integra la mesa. Presentación de avances a la Mesa de Comité Ejecutivo.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas las unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Se apoyo compartiendo información y niveles de avance de proyectos de las diferentes Mesas de Alto Nivel, Mesas de DDP y seguimientos encomendados por la dirección con el nuevo jefe de Planeamiento y la nueva jefa de Oficina Regionales	Se mostro un panorama completo de cada uno de los proyectos y su nivel de avance y se informó sobre la prioridad de cada uno de ellos.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en reunión de seguimiento en AILA para la capacitación del personal, la cual estará a cargo de INGUAT, en reunión de seguimiento con CIEG y PACUNAM sobre El Mirador-Río Azul. Participación en reunión con Diputado Lux de Retalhuleu.	Se compartió plan general de las capacitaciones a impartir en el 2018 con horarios, días y grupos. Se recibió presentación por parte de PACUNAM y propuesta de diseño de accesos terrestres al Mirador-Río Azul. Se informó al Diputado sobre el proceso para el cerramiento del Sitio Arqueológico Takalik Abaj.	
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con Jefatura de planeamiento, con Oficina de Regionales, con Jefe de Patrimonio Cultural, con jefe sección estudios y proyectos.	Se entregó al jefe de planeamiento los diferentes proyectos a los que se le debe dar seguimiento para su pronta ejecución. Se informó a jefe de oficinas regionales sobre los diferentes proyectos de Mesas de Alto nivel en el interior del país y la vinculación con los delegados o subdelegados. Se mantuvieron reuniones de seguimiento con jefe de Patrimonio cultural para terminar y levantar TDR de la consultoría para un plan de gastronomía nacional. Se mantuvieron reuniones con jefe de sección de estudios y proyectos para determinar tramos carreteros que se puedan intervenir en alianza con convoyes del CIEG	

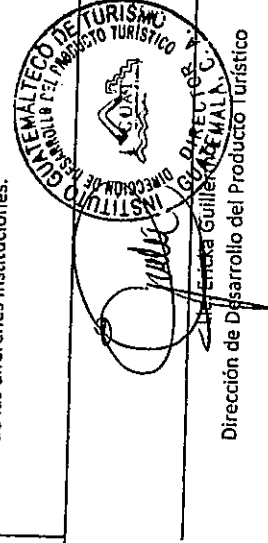


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	16-2018			Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	14-2018-DG			Unidad Administrativa:

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
5	Apoyar en las gestiones que sean requeridas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o del Director General de el INGUAT, que coadyuven a lograr el fortalecimiento en resultados de la Institución.	Se apoyo facilitando toda la información y documentos a los jefes de planamiento y oficinas regionales.	Inducción sobre los diferentes temas que se atienden en las mesas de alto nivel, mesas de departamento y acciones ecomendadas por despacho general.	
6	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o la Autoridad Superior.	Acompañamiento a jefe de fomento para evaluar y determinar propuesta de capacitación al personal de AILA.	Se apoyo en la entrevista a capacitadores, se evaluaron propuestas y presupuestos, se negociaron propuestas económicas y se apoyo en reuniones de seguimiento en AILA con los jefes de recursos humanos de las diferentes instituciones.	

[Firma]
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

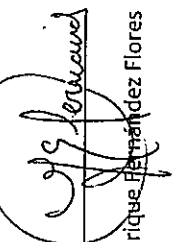


Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores	
Mes:		ENERO	Marcar con una X el régimen al que pertenece:
Año:		2018	X
No. Contrato de Servicios Técnicos:		22-2018	Sujeto a retención ISR:
No. Resolución de Contrato:		20-2018-DG	Sujeto a pagos trimestrales:
Unidad Administrativa: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA			
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)
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 apoyo en asistencia técnica a turista costarricense que fue diagnosticado con esquizofrenia en el Hospital Departamental de Sololá. Se contactó a la embajada para localizar los padres y apoyar con el retorno del turista hacia su país de origen.	Se apoyó en asistencia a turista para ser liberado del hospital. Se asistió en la coordinación de apoyo en conjunto con la Embajada de Costa Rica para lograr traer al papá del turista y así lograr un traslado del eficiente del paciente hacia su país de origen.
		Se brindó apoyo en asistencia a turista con residencia estadounidense en la recuperación de sus documentos, ya que ella había sido asaltada en Antigua Guatemala y por falta de métodos de pago. El hotel retuvo sus documentos hasta recibir un pago.	Se apoyó en asistencia a la turista como intermediario para la recepción de sus documentos y apoyo en traslado de la turista hacia el banco para poder realizar el pago al hotel.
		Se brindó apoyo en asistencia a turista británica quien fue violada en temas de traducción simultánea para la realización de su denuncia y procedimientos con el Ministerio Público.	Se apoyó en asistencia a turista británica quien fue violada en la playa en Aldea El Cebollito, Monterrico, Santa Rosa. Se asistió en traslados para realización de diligencias con el Ministerio Público y traslados a Antigua Guatemala.
		Se brindó apoyo en asistencia a búsqueda de turista estadounidense llevando comida deshidratada para todo el equipo de búsqueda que en ese momento estaba apoyando para intentar encontrar al turista que fue arrastrado por las corrientes de la laguna.	Se brindó apoyo en asistencia a Embajada de Estados Unidos, equipo de búsqueda de la Cruz Roja y a familiares de turista desaparecido en la Laguna de Ayarza, Santa Rosa, Guatemala.
		Se brindó apoyo en asistencia a turista italiano Rafaele Nisticó, quien extravió su maletín con sus documentos personales y dinero en el departamento de Sololá. Se brindó apoyo en traslados a su embajada y Antigua Guatemala.	Se apoyó asistiendo en la recuperación de documentos de viaje con el cuerpo consular y re establecer contacto con familia para envío de dinero para la continuación de su viaje.
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 camisas 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.

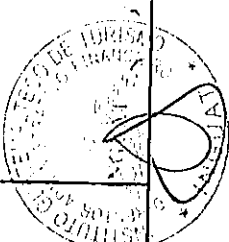
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico de la ciudad y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se brindó apoyo en asistencia a reunión de Mesa Técnica de Seguridad para la realización de la Caravana del Zorro en las instalaciones de Provia Zona 13. Se brindó apoyo en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en asistencia para la coordinación de seguridad durante el recorrido de la Caravana del Zorro. 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 brindó apoyo 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 brindó apoyo 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 brindó apoyo en comunicar al Departamento de Asistencia Turística sobre las asistencias realizadas.	Se apoyó asistiendo en la comunicación de, 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 brindó apoyo 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 una presentación sobre los resultados significativos en la seguridad de Guatemala dentro del marco turístico en los últimos tres años.	Se apoyó con la realización de una presentación para dar a conocer los resultados en seguridad turística dentro de conferencia de prensa con los mandos encargados de la seguridad en el país.
		Se brindó apoyo en la participación en reunión de agradecimiento por el Consulado de Canadá por el apoyo brindado por el departamento de asistencia turística de INGUAT.	Se apoyó en el establecimiento de relaciones con el Consulado de Canadá en Guatemala en caso de cualquier emergencia.
		Se brindó apoyo en participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos.	Se brindó apoyo en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística.
		Se brindó apoyo en 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 apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.


Mauricio Enrique Hernández Flores


Vo.Bo. Lc. Luis Blázquez de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDAD)

Nombre y apellidos completos:		Mario Renato Monterroso García		Regimen general IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		15-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		13-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				Dirección Administrativa Financiera	

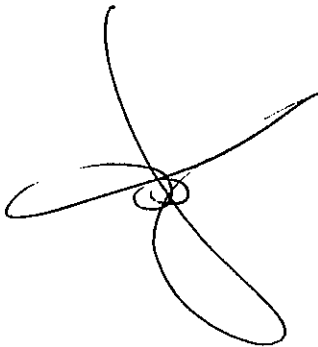
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
1	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Elaboración de listado el cual contiene los nombres y puestos del personal del Instituto contratados bajo los renglones presupuestarios 011, 022 y 029	Se entregó un listado del total del personal 011, 022 y 029 por nombre y puestos al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para llevar un mejor control del personal y posteriormente realizar un organigrama por puestos de cada una de las unidades administrativas del Instituto	
		Revisión y análisis de los términos de referencia del personal contratado bajo el reglón presupuestario 029 corroborando que cumpliera con la siguiente información:		
		° Alcance y objetivo de la contratación ° Detalle de actividades a desarrollar ° Resultados Esperados ° Perfil de la persona individual a contratar ° Ubicación administrativa y a quien reporta ° Período de la contratación ° Honorarios; y ° Firmas del Jefe del área administrativa solicitante con el visto bueno del Director General	Se revisaron los términos de referencia de cada una de las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029 con el objeto de que se cumpla con lo solicitado en nuevo formato autorizado por la Dirección General.	



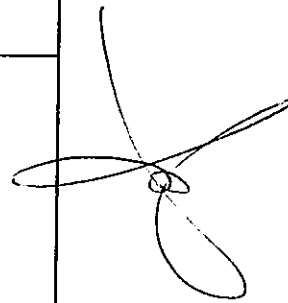
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		24-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		22-2018-DG	Unidad Administrativa: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA	

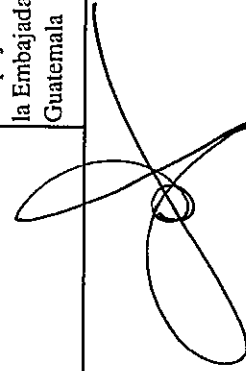
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos, incluyendo asistencia a turista española por agresión sexual en Livingston	
		Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	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. 21 personas atendidas con información	



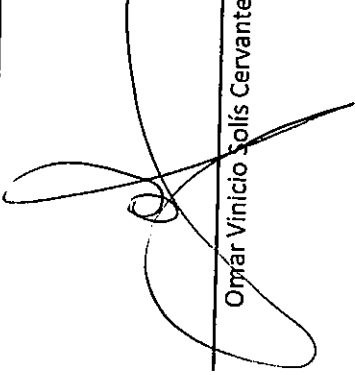
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones 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	
		Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
		Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo	Se apoyó un total de 12 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	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo de Cruceros	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	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de seguridad de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyo en las Actividades del Centro de Operaciones de Emergencia -COE- en Izabal Apoyo en las Actividades de la visita del Señor Ryan Miller, Inspector de Seguridad de las Líneas de Cruceros PRINCESS CRUISES, HOLLAND AMERICA, SEABOURN y P&O -AUSTRALIA- en Puerto Santo Tomás de Castilla	Se apoyó con acompañamientos, participando de las actividades de reuniones con CONRED y resto de Instituciones Departamentales, se apoya en socializar información sobre los temporales de lluvias e inundaciones, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Se apoyó participando de las actividades de reuniones con Empresa Portuaria Nacional -EMPORNAC-, INGUAT, Naviera Transoceánicas y resto de Instituciones, se apoya en socializar información sobre el Plan de Contingencias, Redes de Comunicación y Bases de Datos de Asistencia Turística, 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 para programar el Diplomado "Prevención de Delitos al Ecosistema Marítimo"; será dirigido a Lancheros y Pescadores de Livingston Se apoyó en las actividades de la Reunión Asistencia Turística en Ciudad Guatemala Se apoyó en las actividades de la entrega de Camisas a las Gremiales de Transportes Terrestres por parte de ASISTENCIA TURÍSTICA Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Izabal Se apoyó en las actividades de la Reunión del Consejo Ejecutivo Local del Área Protegida Cerro San Gil Se apoyó en las actividades del evento de la Embajada de Canadá en Ciudad Guatemala	Se apoyó en las actividades y reuniones con las instituciones: MP, DIPRONA, INGUAT, ASISTENCIA TURÍSTICA, UPCV, MARN, CONAP, DIPESCA, MAGA, BIM, CONACAR, PNC -Prevención del Delito-, orientación de información sobre la región y de actividades para el seguimiento del Diplomado a realizarse en abril a junio de 2018, especialmente con el tema de Lancha Segura; apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región 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 y por realizar Se apoyó en la participación de actividades de entrega de Camisas del Programa "Taxi Seguro" a las 03 gremiales de transportistas terrestres de turismo de Cruceros en el Puerto Santo Tomás de Castilla, en poyo a la prevención y atención de turistas en Izabal Se apoyó en la participación de actividades de monitoreo de rutas y de excursiones de 09 Cruceros atracados en Puerto Santo Tomás de Castilla, en poyo a la prevención y atención de turistas en Izabal Se apoyó en la participación de actividades de la Reunión con integrantes de dicho Consejo, donde se socializa información de beneficio a las comunidades dentro del área protegida, muchas de las cuales son receptoras de turistas en Izabal Se apoyó en la participación de actividades de la Reunión con el Jefe de Asistencia Turística y personal de Asistencia Turística e INGUAT, en apoyo a la prevención y asistencia de turistas canadienses que visitan Izabal	



7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PROVIAL en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas Apoyo en las Actividades del Comité de Turismo de Livingston Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique	Se apoyó con las actividades de cambio de instalaciones de Asistencia Turística en Río Dulce, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Río Dulce Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 05 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Apoyé con la visita a empresarios turísticos del Casco Urbano de Livingston, brindando información actualizada sobre Asistencia Turística, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

Firma:  Omar Vinicio Solís Cervantes

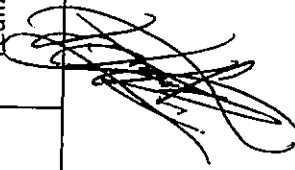
Firma:  Lic. A. Rolando Mich De León
Vo.Bo. Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	x
Mes:		Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos	
No. De Contrato:		26-2018	Marcar con una X el	
No. De Resolución:		24-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	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 la Novena al Cristo Negro de Esquipulas	Se brindo apoyo en monitoreo de fronteras, acompañamiento a buses, brindar información turística, asistencia en primeros auxilios, gestiones de asistencia legal, gestiones de seguridad	Continuar con este tipo de apoyo interinstitucional, y seguir siendo el enlace public-privado empresarial en fortalecimiento del destino.
		Apoyo en reuniones varias organizadas por el sector empresarial turístico Guatemagica	Se apoyo en el involucramiento de los eventos proximos a desarrollarse en el departamento de Retalhuleu, 21k Guatemagica y el Festival Gastronomico Internacional, en ambos eventos el involucramiento es en gestiones de seguridad.	Continuar con el apoyo a estas actividades para que las mismas se desarrollen de una manera mas beneficiosa para el visitante

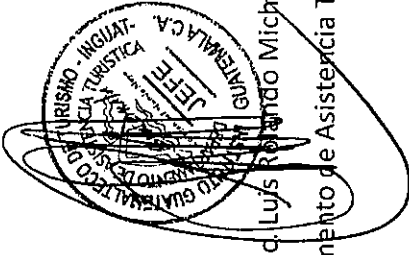
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el constante monitoreo entre los que es la demarcación de Retalhuleu y Suchitepequez, tambien se monitorean las rutas que van con destino a la Frontera con Mexico Apoyo constante y 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 Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyo en fortalecer los corredores de Seguridad Turística para velar por el bienestar de los turistas que utilizan estas rutas. Se apoya al sector turístico organizado de los diferentes numeros de emergencia y se les traslada informacion de prevencion en establecimientos por la temporada El apoyo a los grupos de turistas organizados se gestiona a traves de la comunicación que existe entre Asistencia Turística y el Sector Turismo organizado	Se apoyara buscando establecer corredores seguros ayuda a fortalecer un destino turístico reflejandose en toda una región y en mayor atracción de visitantes al destino Guatemala Se apoyo en mantener una comunicación fluida que ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en el Departamento de Retalhuleu El apoyo a los prestadores de servicios turísticos pueda obter por estos servicios. Que le apoyo del desplazamiento del turista sea de forma segura
3	Trasladar informacion para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación de las fuerzas de seguridad y Asistencias realizadas directamente a los turistas	Se apoyo en informar acerca de las diferentes novedades, que suceden en el destino	Se apoya a las diferentes fuerzas de seguridad en el destino el contacto directo se mantiene con Policia Nacional Civil-DISETUR, Comando Aereo del Sur en estrategias de apoyo al sector turístico	



4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Region	Se apoyo 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	Se apoyó en el fortalecimiento y el involucramiento interinstitucional y a la hora de tener que actuar se puede obtener de una manera mas efectiva	
5	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se dio el apoyo par la realización de los cuadros estadísticos que sirven para ver que medidas se toman para reducir los hechos negativos	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
6	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
7	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se apoyo en las diferentes actividades en las que apoya el Delegado de Asistencia Turista ante el sector son reportadas a la Sub Delegada de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos



Pablo Rogelio Gómez Hernández



Vo.Bo. Lid. Luis Rolando Mich/De León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

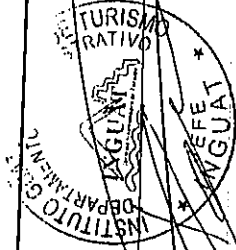
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	15-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento Administrativo

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
1	Analizar los expedientes para pagos de servicios básicos	Análisis de expedientes para pago de servicios básicos de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Elaboración de documento para llevar un control de fechas de pago de los servicios básicos y pago de los mismos.	Se recomienda entregar las facturas en tiempo para trámite de pago respectivo.
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. Análisis de expedientes de la documentación para la renovación de contratos de arrendamiento de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país para el año 2018.	Presentación de 12 pedidos para el trámite de los pagos respectivos correspondientes al mes de noviembre y diciembre del año 2017. Realización de contratos de arrendamiento 2018 de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Se recomienda entregar la documentación para trámite de pago en los primeros días del mes. Presentar la documentación solicitada en las fechas establecidas para que el trámite de la realización de los contratos se pueda llevar a cabo lo antes posible.
3	Realizar análisis de bases de cotización y licitación con base en la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número cincuenta y siete guión noventa y dos (57-92) del Congreso de la República y sus reformas.	Análisis y correcciones de proyectos de bases de cotización para la compra o contratación de bienes y servicios.	Compra de vehículos, mobiliario y equipo, motos, motor marino para lancha, sistema de detección y alarma contra incendios y contratación de una persona individual o jurídica para el traslado de sobres y paquetes.	



4	Realizar Análisis y control de procesos de recepción y asignación de vehículos oficiales.	Análisis, revisión y elaboración de informe de los vehículos asignados a las sedes Regionales del INGUAT en el interior del país, así como sus respectivas actas de entrega.	Entrega de vehículos a las respectivas Delegaciones.	
		Análisis, revisión y elaboración de informe de flota de vehículos propiedad del INGUAT asegurados para el año 2018 por el Banco CHN.	Vehículos asegurados para el año 2018.	
5	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis, revisión y elaboración de Informe de Labores del Departamento Administrativo correspondiente al año 2017.	Entrega de informe solicitado por la División Administrativa.	



Roberto de Jesús Orellana Rodríguez

Lic. Rodolfo Colmenares-Pellecer
Jefe del Departamento Administrativo

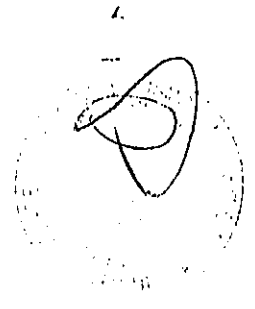
INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: x	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar como enlace entre la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y el Departamento de Recursos Humanos de INGUAT.	Se participó en reunión técnica con la Jefatura de Fomento Turístico, Licenciada Ana Echeverría Flores, asimismo la Jefatura de Formación Turística, Licenciado Eric Álvarez y la Jefatura de Recursos Humanos, Licenciado José David Talé, para acordar las horas de capacitación, módulos y contenidos así como la metodología y logística que se utilizará para las capacitaciones que serán impartidas a los participantes del Proyecto de Servicio Cívico.	Se participó en reunión técnica para coordinar las horas de capacitación así como los contenidos, distribución geográfica y logística que se empleará para llevar a cabo las capacitaciones de los 150 Servidores Cívicos.	
2	Brindar Soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, memorias, programación de actividades del Servicio Cívico.	ACTIVIDAD No 1. Se trabajó en la recopilación de información en la Secretaría de Servicio Cívico, con la Srta. Gabriela Márquez, Asistente del Despacho Superior, se revisó el documento preliminar del Anteproyecto de Servicio Cívico del INGUAT, así como el perfil del Servidor Cívico. Se trabajó en la coordinación para la convocatoria a nivel Regional, Departamental, Municipal y Aldeas donde se ejecutará el proyecto.	Se trabajó el documento del Anteproyecto de Servicio Cívico del INGUAT. Se llevó a cabo la coordinación del Perfil del Servidor Cívico para la convocatoria, las regiones y sitios turísticos donde se ejecutará el proyecto.	

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades		Resultados Esperados	Recomendación
3		ACTIVIDAD No. 2 Se trabajó con la Jefatura de Fomento Turístico, Licenciada Ana Echeverría Flores, la Jefatura de Formación Turística, Licenciado Eric Álvarez, la Jefatura de Recursos Humanos, Licenciado José David Talé y el representante de la Autoridad Superior del INGUAT, Licenciado Juan Pablo Nieto, a quien se le presentaron los detalles del anteproyecto, se definió la distribución geográfica del anteproyecto, las actividades principales y los roles y algunos requisitos del perfil a solicitar en la convocatoria para Servidores Cívicos.		Se definió la distribución geográfica del anteproyecto, así mismo se definieron actividades principales así como roles y algunos requisitos del perfil a solicitar en la convocatoria para Servidores Cívicos en Turismo.	

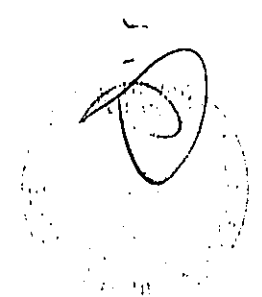
Sara Polanco



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Enero			
Año:		2018			
No. De Contrato:		14-2018		x	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	

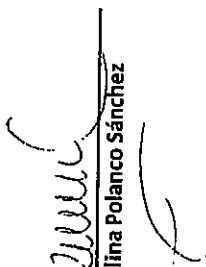
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4		ACTIVIDAD No. 3 1. Se trabajó con el Licenciado Eric Álvarez, jefe de la Sección de Formación Turística, la ejecución de las capacitaciones, se solicitó al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), el pensum de estudios y contenidos de las capacitaciones, se estructuró la logística que se empleará para el desarrollo del proyecto y sus capacitaciones, así como el material a utilizar. 2. Se elaboró la distribución geográfica de 150 Jóvenes en las regiones establecidas, tomando en cuenta la región, el municipio, la aldea o comunidad de los sitios turísticos donde se ejecutará el proyecto. 3. Se trabajó en realizar los cambios solicitados en el documento del Anteproyecto de Servicio Cívico.	1. Se definió con el Licenciado Eric Álvarez, jefe de la Sección de Formación Turística, la ejecución de las capacitaciones, asimismo se solicitó al Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP), el pensum de estudios y contenidos de las capacitaciones así como se estructuró la logística que se empleará para el desarrollo del proyecto y sus capacitaciones, así como el material a utilizar. 2. Se elaboró la distribución geográfica de 150 Jóvenes en las regiones establecidas, tomando en cuenta la región, el departamento, el municipio, la aldea o comunidad de los sitios turísticos donde se ejecutará el proyecto. 3. Se realizaron los cambios solicitados en el documento del Anteproyecto de Servicio Cívico.	

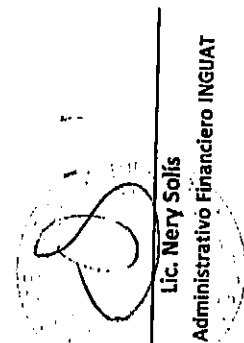
[Handwritten signature]



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
5		ACTIVIDAD No. 4 Se está trabajando con el Coordinador Institucional del Proyecto de Servicio Cívico Lic. Luis Rolando Mich, Jefe del Departamento de Asistencia Turística en la construcción de material y en las actividades específicas de atención al turista, sensibilización en escuelas de temas como la trata de personas, Facilitadores de Información turística. 2. Se está trabajando en el Diseño de folletería que tendrá a disposición cada servidor cívico así como el uniforme que identificará a los Servidores Cívicos del INGUAT	1. Elaboración y construcción de material y en las actividades específicas de atención al turista. 2. Diseño de folletería que tendrá a disposición cada servidor cívico así como el uniforme que identificará a los Servidores Cívicos del INGUAT.	


Sara Carolina Polanco Sánchez

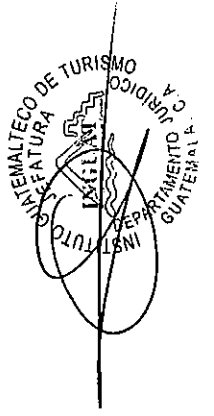

Lic. Nery Solís
Director Administrativo Financiero INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Enero			Sujeto a Retención ISR:	X
Año	2018			Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato	36-2018			Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato	35-2018-DG			Unidad Administrativa:	Departamento Jurídico: X

No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	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 Juzgados del interior de la República.	Demandas presentadas	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se formuló el Informe circunstanciado en el proceso constitucional de amparo identificado con el número único 01190-2017-00245 y se realizaron las propuestas necesarias de defensa de los intereses del Instituto dentro del mismo proceso constitucional.		

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO



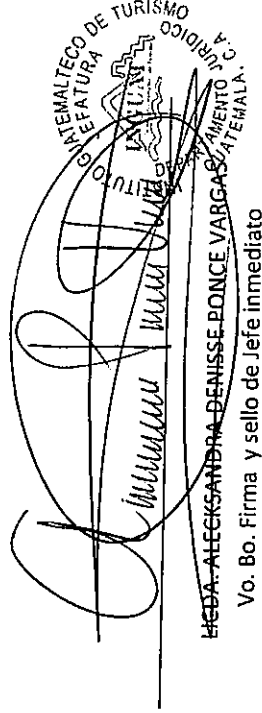
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Se realizó análisis en los casos relacionados con información pública, situaciones concretas relacionadas con personal, a efecto poder emitir la opinión legal respectiva.	Se emitieron las opiniones legales respectivas.	
4	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.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se faccionaron dos mandatos judiciales con representación otorgados por el Instituto a favor de las Abogadas que los ejercerán, así como la legalización de las fotocopias necesarias para su uso en los Tribunales de la República.	Entregados los documentos.	

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

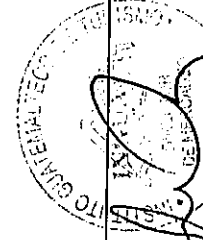
Nombre y Firma del Profesional Contratado

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


HEDA: ALECKSANDRA DENNISSE PONCE VARGAS / ATEMALA
Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		ENERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		19-2018-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, FITUR, BIT, TRAVEL & ADVENTURE SHOW WASHINGTON	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 ferias internacionales	Apoyar en contactar y mantener la comunicación con los empresarios para que participen en las ferias internacionales FITUR, BIT y TRAVEL & ADVENTURE SHOW WASHINGTON	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 confirmación de los stands utilizados en las ferias así como revisar los documentos para pago de los espacios utilizados en FITUR, BIT y TRAVEL & ADVENTURE SHOW WASHINGTON	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 FITUR, BIT y TRAVEL & ADVENTURE SHOW	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 Gutiérrez
Zaira Melisa Lima Gutiérrez