

FEBRERO 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 QUIÑÓNEZ 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 ALEJANDRA CANCINOS MERIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYAR A LA DIRECCION DE MERCADEO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS FERIAS TURISTICAS EN LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE
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 ALOS 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

Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
SERGIO ESAU ALARCON BERGANZA	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y SUS FAMILIARES
SUSSAN EDUT TRABANINO GUERRA	BRINDAR APOYO AL DEPARTAMENTO DE PROMOCION Y PUBLICIDAD DE LA DIRECCION DE MERCADEO CON LAS SECCIONES Y UNIDADES, SEGUN INSTRUCCIONES DE LAS JEFATURAS.
STEPHAN ANDRÉ TIBLE LIÚ	BRINDAR SERVICIOS TECNICOS Y APOYAR AL DEPARTAMENTO JURIDICO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS
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, febrero de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melisa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Febrero	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 Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1346 pasajeros y 593 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de cruceros y el beneficio que trae a sus comunidades que reciben turismo de cruceros.
	Apoyo para el arribo del Crucero Marella Discovery 11 de la Línea Marella en Puerto Santo Tomas de Castilla el día 2 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1798 pasajeros y 742 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 8 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1389 pasajeros y 592 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen.
	Apoyo para el arribo del Crucero National Geographic Quest de la Línea de Cruceros Lindber en Puerto Santo Tomas de Castilla el 10 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 100 pasajeros y 39 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	Informar por redes sociales la visita de este tipo de cruceros que son de exploración y el beneficio que trae al país este tipo de cruceros por la incidencia que tienen en pasajeros en informar sobre su visita en diferentes medios de comunicación.
	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Explorer de la Línea Regent Cruises en Puerto Santo Tomas de Castilla el 13 de febrero 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.

[Handwritten signature]

1	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero National Geographic Quest de la Línea de Cruceros Lindber en Puerto Santo Tomas de Castilla el 15 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 674 pasajeros y 442 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoró 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.
		Apoyo para el arribo del Crucero Sirena de la Línea Oceania en Puerto Santo Tomas de Castilla el 16 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 648 pasajeros y 372 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	Informar por redes sociales la visita de este crucero y el beneficio que trae a sus comunidades que reciben turismo de cruceros.
		Apoyo para el arribo del Crucero National Geographic Quest de la Línea de Cruceros Lindber en Puerto Santo Tomas de Castilla el 20 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 98 pasajeros y 39 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 MS Hamburg de la Línea de Cruceros Plantours en Puerto Santo Tomas de Castilla el 20 de febrero 2018	Se recibió y atendió el crucero con 356 pasajeros y 175 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de este crucero y el beneficio que trae a sus comunidades que reciben turismo de cruceros.
		Apoyo para el arribo del Crucero Riviera de la Línea Oceania en Puerto Santo Tomas de Castilla el 22 de febrero 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 24 de febrero 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 Cruises en Puerto Quetzal el 28 de febrero, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 689 pasajeros y 520 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se tuvo reunión con el capitán del Crucero para disculparnos por los inconvenientes sufridos durante su última visita por haber atracado en la Terminal de Carga de Puerto Quetzal	Dar a seguimiento y verificar que todos los atraques de los cruceros Azamara sean en Terminales de Cruceros turísticas.
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Se asesoró con la participación en reuniones sobre la problemática en nuevos prestadores de servicios turísticos que quería aplicar la Empresa Portuaria Nacional - EMPORNAC en Santo Tomas de Castilla	Se asesoró en reuniones sobre nuevos tour operadores que se querían que trabajaran dentro de la Terminal de Cruceros en Santo Tomas de Castilla. Se tuvo reuniones con ejecutivos de Empornac haciendo conciencia de lo que esperan las líneas de Cruceros en un puerto.	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y solicitar carta de apoyo a Florida Caribbean Cruise Association . FCCA

3	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar la industria de cruceros en Guatemala	Apoyo en reuniones con ejecutivo de Norwegian Cruise Line que llegó a hacer una auditoría de el Puerto Santo Tomas de Castilla, Izabal para el uso de cruceros.	Se asesoró en reuniones con personal técnico, de gerencia del Puerto de Santo Tomas de Castilla, agencia naviera Transoceánicas e Inguat en referencia a los que 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.	Dar continuidad en temas de seguridad que puedan afectar el turismo de cruceros.
		Apoyo y participación en reuniones con directivos y personal técnico de Puerto Quetzal	Se participó en reuniones varias con ejecutivos y directivos de la Empresa Portuaria Quetzal para coordinar como se estará atendiendo a los cruceros durante la reparación del muelle de Terminal de Cruceros Marina Pez Vela	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen la medidas que se tomaran y permitan una buena coordinación en la atención a los cruceros y sus pasajeros
		Apoyo y participación en reuniones con voluntarios del Crucero Logos Hope que llegará a Guatemala en el mes de marzo del 2018	Se tendrá la visita del Crucero Hope que es el barco biblioteca mas grande del mundo y estará en el puerto de Santo Tomas durante 19 días por lo cual se ofreció el apoyo del Inguat en temas turísticos para la tripulación de voluntarios y poder tener espectáculos culturales durante su visita	Dar seguimiento y apoyar con las solicitudes para eventos culturales que se puedan brindar a la tripulación y publico en general de Izabal
4	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Apoyo en reunión con ejecutivos del destino Cerro Alux quienes desean que este sea un destino de cruceros	Se tuvo reunión con ejecutivos y se les explico que debido a la distancia y pocos atractivos para cruceristas sería mejor ofrecerlo como un destino de turismo interno.	Invitar al destino que participe en expo vacaciones que realiza el Inguat
		Apoyo en convocatorias y para la contratación de la capacitadora Claudine Pohl, de la agencia internacional Aquila para dar la capacitación "Fortalecimiento en Servicios al Cliente en Destinos Turísticos"	Se participó en reuniones para la contratación de la experta en cruceros.	Dar seguimiento y lograr que se continúe capacitando en temas relacionados con la industria de cruceros.
		Apoyo en convocatorias para los talleres que se llevarán a cabo en La Antigua Guatemala y Puerto Barrios, Izabal	Se apoyo a la Capacitadora Claudine Pohl en las capacitaciones en las que participaron mas de 125 personas de la industria de cruceros en La Antigua Guatemala y mas de 130 personas en Puerto Barrios. Fue una capacitación que enseñó la importancia del primer contacto que tiene el turista en un destino y como pueda afectar su percepción del lugar como lo tratan.	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por parte de los prestadores de servicios para mejorar la atención del pasajero de cruceros.
5	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Asesoría y participación en reunión de la Mesa de Cruceros para la participación de Guatemala en el evento Seatrade Cruise Global que se llevará a cabo en el mes de marzo en Ft. Lauderdale, Estados Unidos	Se tuvo reuniones con los integrantes de la Mesa de Cruceros en las que se informo sobre la participación del INGUAT en dicho evento, información sobre el stand y los eventos que habrán durante la feria. Se ofreció apoyo por parte del Inguat para la participación de tour operadores.	Dar seguimiento y enviar copia de la presentación a los miembros a la Mesa de Cruceros para participar en dicha feria



Yo Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fuentes
Directora de Mercadotecnia

Melissa de Smith
Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	FEBRERO	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
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas.	Dar seguimiento interno y con CONAP
		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 y conformación de grupo interno de trabajo	Dar seguimiento interno con personal técnico y coordinar acciones con nueva encargada del Departamento de Fomento.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	FEBRERO		X
Año:	2018		
No. De Contrato:	10.-2018		
No. De Resolución:	08-2018-DG		
		Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión 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 y coordinar acciones con nueva encargada del Departamento de Fomento.
		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 agrear solicitudes del HCONAP. Propuestas presentadas	Solicitar punto de Agenda en Consejo
		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 insituciones 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 reunion de trabajo con CAMTUR	Dar seguimiento en Camtur y en la Regional de Antigua Guatemala



INFORME DE ACTIVIDADES

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

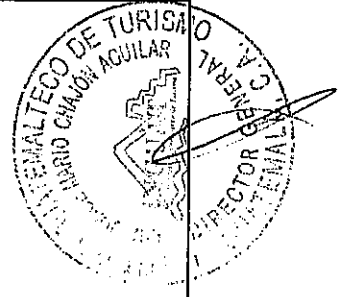
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
		Asesoría en reunion bilateral con PACUNAM en realción a hoja de ruta para seguimiento a puesta en valor del Parque Nacional Mirador	Establecer de forma conjunta un propuesta de hoja de ruta.	Darle seguimiento en los grupos de trabajo mixto posteriormente a validar ruta de forma interna.
		Asesoría en rebision y puesta en marcha de grupo mixto para la Consultoría: Análisis y Modificación del Normativo de Concesiones de Servicios para Visitantes en el Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP)	Conformar el gurpo mixto de seguimiento para el desarrollo de la consultoría.	Establecer fechas de trabajo con el Consultro designado.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	FEBRERO			☒
Año:	2018			
No. De Contrato:	10.-2018			
No. De Resolución:	08-2018-DG			
				Dirección General

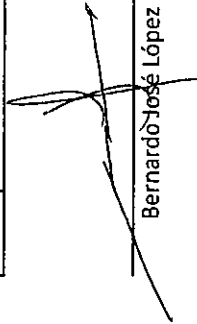
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en: Talleres de normativa y seguimiento 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 febrero DE 2018	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la asesoría y participación institucional

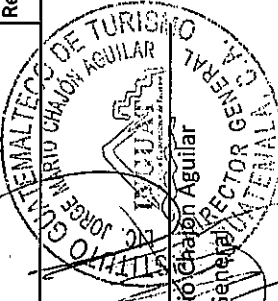


INFORME DE ACTIVIDADES

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

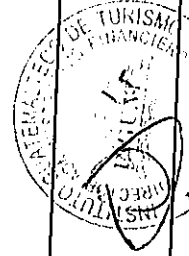

 Bernardo José López Rojas


 Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez		
Mes:	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
	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.	
6	Verificar en el sistema de "EL INGUAT" los movimientos de las empresas a fiscalizar según nombramientos efectuados	En base al sistema determinar los aportes realizados por los contribuyentes fiscalizados.	Se concluye que los contribuyentes fiscalizados no han reportado el impuesto 10% INGUAT. En base se logro determinar ajustes.	



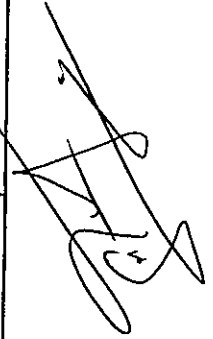
Carlos Enrique Montenegro Jerez

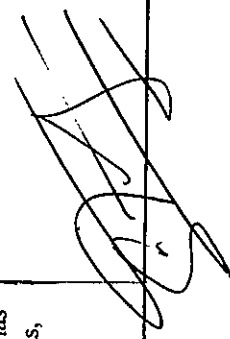
Licenciado Nery Soils Requena
Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	FEBRERO	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 al Coronel ALVIZUREZ GONZALEZ oficial de asuntos civiles del comando Militar CREOMPAZ 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 Coronel ALVIZUREZ GONZALEZ oficial de asuntos civiles del comando militar CREOMPAZ con sede en la Ciudad de Cobán, para apoyar en las actividades de prevención para los turistas que visitan la zona	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al General CANO Jefe del Estado Mayor del ejercito en su visita al comando militar sexta brigada	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al General CANO Jefe del estado mayor del Ejercito en su visita a la sexta brigada en infanteria con sede en Ixcán Playa Grande por motivo de celebrar su aniversario, para tener una mejor comunicación con la autoridades Militares	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la central de llamada 1500, para el boletín informativo de la situación de carreteras	Se apoyó en la actividad de hacer un recorrido en las rutas principales del corredor turístico de las Verapaces, Carretera CA14	Se apoyó en la actividad de hacer un reconocimiento de las rutas principales del corredor turístico de las Verapaces siendo la CA14 desde el kilometro 84 hasta el kilometro 212 , en el kilometro 118 reparación de hundimiento, kilometro reparacion de derrumbe y kilometro 130 reparacion de hundimiento	precaucion solo un carril habilitado por reparacion en kilometros 112, 118 y 130 de la CA14



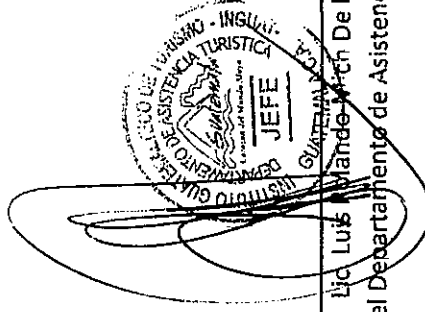
3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por información de migración a una familia Mexicana que ingreso al país ilegalmente	Se apoyó en la asistencia turística de Migración a la familia del Señor Valentín Peñaloza Sánchez de origen Mexicano, por entrar sin documentos al país por Ixcán Playa grande, donde no hay oficinas de Migración, se le indico que debería ir a Migración central de Guatemala para solucionar su situación ya se encontraban ilegales y no podían ser turistas en nuestro país	
4	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del Turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de corrección de señalización de las vallas de la transversal del Norte para promover atractivos turísticos del área	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 36 turistas extranjeros y nacionales que visitaron la oficina de información turística del INGUAT con sede en Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad en la corrección de señalización de las vallas que fueron colocadas en la transversal del norte para promover el atractivo turístico Mucbilha I, parte de las cuevas de candelaria que se encuentran en el Municipio de Raxruha Alta Verapaz, solicitado por el señor German Mendoza
		Se apoyó en la Actividad de la extracción de Ninfa que cubre en su totalidad la Laguna de Chichoj, atractivo turístico de San Cristóbal Verapaz	Se apoyó en la actividad en la extracción de Ninfa que cubre toda la Laguna Chichoj atractivo turístico importante del Municipio de San Cristóbal, participando empleados Municipales, ministerio de ambiente y recursos naturales, Soldados de la sexta brigada de infantería, Scouts de Cobán, Voluntarios y el departamento de Asistencia Turística	
		Se apoyó en la actividad de la presentación del vehículo de rescate de la Sexta brigada de infantería	Se apoyó en la actividad de la presentación del coronel Figueroa del vehículo especial de rescate que hizo la sexta brigada de infantería para emergencias de locales y turistas extranjeros que visitan la región de las Verapaces y se encuentran con un desastre natural en áreas protegidas, ríos, carreteras y atractivos turísticos	

Se apoyó en la visita a la aldea de Saquiia Cahabon donde se realiza Rafting, turismo de aventura y entrega de calendarios y dar a conocer el departamento de asistencia Turística	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó a la aldea Saquiia Cahabon Alta Verapaz donde se practica el deporte extremo Rafting, se entregaron calendarios a los comunitarios encargados del turismo comunitario
Apoyar a la divulgación de información del departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresa, Organizaciones, Instituciones y comités del área	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó al atractivo turístico coffe tours Chicoj, se hizo un recorrido en el proceso del café, como apoyo a la prevención de la seguridad para turistas en la región y se entregaron calendarios del instituto Guatemalteco de Turismo
Se apoyó en la visita y entrega de calendarios a los Policías de la Subestación de Lanquin, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística a los policías destacados en esa sede	Se apoyó en la actividad de la visita y entrega de calendarios del instituto Guatemalteco de Turismo a los policías nacionales de la subestación de Lanquin, dando una charla de divulgación de información del Departamento Asistencia Turística a 4 policías que se encontraban de turno
Se apoyó en la visita y entrega de calendarios a La Municipalidad de San Cristóbal Verapaz para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística a	Se apoyó en la actividad de la visita y entrega de calendarios del instituto Guatemalteco de Turismo a la Municipalidad de San Cristóbal Verapaz, dando una charla de divulgación de información del Departamento Asistencia Turística a seis empleados Municipales



Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

Lic. Luis Iván de León

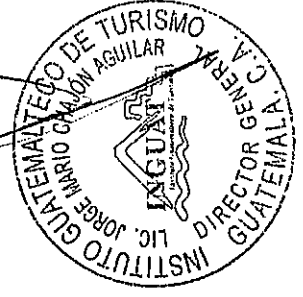
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

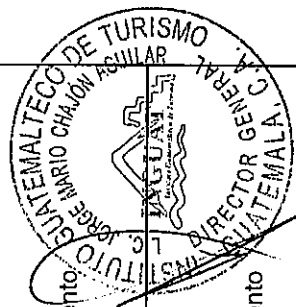
Nombre completo:	DIEGO ARMANDO SIERRA	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	FEBRERO	Sujeto a retención ISR: X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. de Contrato:	35-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. de Resolución:	34-2018-DG	Unidad Administrativa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

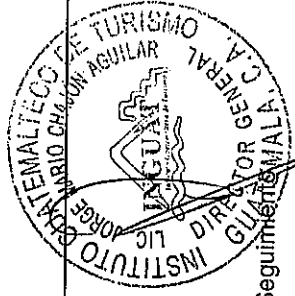
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes 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



[Handwritten signature]

Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país 2	Gestión para la participación de la feria de Cruceros Seatrade Cruise Global. Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para la Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para la habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de San José 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 advacencia. Valle Nuevo Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de advacencia. Valle Nuevo Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de las condiciones para desarrollar la Reserva Natural El Mirador Río Azul como destino turístico. Apoyo en la Presentación de los resultados, de la investigación de NatGeo con Pacunam en el uso del sistema LiDAR en Petén.	Según lo evaluado por las autoridades se participará en la Feria. Apoyo en la preparación del documento a para seguimiento de la información con relación a la reparación del dolphin en la terminal especializada para Cruceros de Marina Pez Vela. Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias, actualización de hoja de ruta y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables. Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo. Seguimiento en los compromisos interinstitucionales para el mejoramiento del puesto fronterizo. Establecimiento de una ruta de acción, basada en el desarrollo de rutas de ingreso, desarrollo de infraestructura turística, servicios de infraestructura y desarrollo sostenible. Presentación del documental en diferentes foros para la sensibilización de las acciones a tomar para el desarrollo del turismo sostenible en Petén.	Participación Seguimiento Seguimiento seguimiento Seguimiento Seguimiento Seguimiento Seguimiento
--	--	---	---



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 al despacho superior en la participación de la reunión con miembros del CONACOEEX Apoyo a la jefatura de proyectos y financiero para el establecimiento de la ruta a ser utilizada para el desarrollo de las inversiones en los proyectos de mejoras de las instalaciones para turistas en los aeródromos y puestos de control terrestre Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual de Mercadeo, específicamente para lo relacionado con conectividad marítima y aérea	Apoyo en la preparación de la primera reunión del CONAPEX para retomar la serie de reuniones de coordinación a llevarse a cabo de forma mensual en el Banco de Guatemala. Ruta a seguir, la cual se encuentra claramente identificada por parte de los diferentes actores administrativos, se socializará e implementará para ser susceptible a mejoras. Se realizaron recomendaciones sobre las acciones que deben de ser consideradas dentro del plan de la Dirección de Mercadeo.	Seguimiento. Seguimiento. Seguimiento
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.	Seguimiento a la propuesta de solución presentada ante la Municipalidad de La Antigua Guatemala, para que permitan circular 5 cuerdas y utilizar Casa Concepción como centro logístico, para el turismo marítimo de cruceros. La mesa técnica establecida 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, decidieron que previo a la elaboración de la propuesta solicitar al Consejo Municipal la suspensión del Acuerdo Municipal.	Seguimiento  Seguimiento

5	Participar en eventos especiales por designación del Despacho Superior	Acompañamiento a la Comisión de Turismo del Congreso, Personal de INGUAT y medios de comunicación a la presentación de las prioridades de trabajo de la Institución para el 2018. Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Apoyo en la logística para las diferentes audiencias en donde se les da a conocer los ejes en que se desarrollará el INGUAT durante el 2018 y los presupuestos a ser invertidos por cada una de las unidades.	Seguimiento
6	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento
7	Atender a los requerimientos 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 Preparación de Memorandum de entendimiento entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y el Ministerio de Turismo de Ecuador, para fortalecer las relaciones y compartir mejores prácticas turísticas.	Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con el turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que solicitan. Atención a consultas relacionadas sobre diferentes normativas sometidas a conocimiento para el mejor desarrollo del Turismo en 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	Seguimiento

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Chajón
Director General

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

FEBRERO

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Febrero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		34 - 2018		
NUMERO DE RESOLUCION		No. 04- 2018 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de febrero 1. Asistencia a 2 Turistas de género masculino por Hurto de Tarjetas de crédito en mercado de Chichicastenango. Asistencia en gestión bancaria, Bloqueo en línea, traducción, acompañamientos y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
2	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	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con municipalidad de Chichicastenango, con entidades municipales sobre actividades de realización de semana santa 2018	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	2. Reunión con delegado de oficina municipal de turismo en temas de promoción de atractivos turísticos.. 3. Reunión con jefe de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de seguridad en mercado de Chichicastenango 4. Visitas a hoteles del departamento por cambio de calcomanías del Departamento de Asistencia Turística. 5. Apoyo en acompañamiento, charla sobre Departamento de Asistencia Turística, 6. Desayuno con ACS de la Embajada de Estados Unidos de América, donde se expuso el funcionamiento del Departamento de Asistencia Turística y su personal.	involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó en realización de monitoreos a atractivos turísticos del departamento de Quiché constatando la presencia de policía tanto en corredores turísticos así como en los puntos de interés visitados por turistas Nacionales e internacionales.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones	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).

by

			interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión con jefes de las distintas sub estaciones de policía nacional civil del departamento, con el fin de tener acciones en conjunto en apoyo a situaciones de emergencia con turistas que visitan el departamento de Quiché	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED, además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se 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 en bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad. Además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesa de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias.

6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo en Reuniones con jefe de Comisaría 71 del departamento de Quiché informando sobre acciones que se dan en cuanto hechos negativos en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando las de temas turísticos como las de CAT Chichicastenango, Mesa de Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	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 apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de municipios como a nivel departamental en mejora de atractivos turísticos para ser visitados por turistas nacionales e internacionales.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de Municipalidades, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil	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.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

	quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, Coviál y otros.	2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamada, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Quiché en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Elaborar informe mensual de actividades realizadas y otro final consolidado al término del presente contrato y rendirlo a la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística.	Se elabora un informe mensual de actividades realizadas y otro final consolidado al término del presente contrato. Este mes se elabora el de febrero 2018.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

WJ

16	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.
----	---	---	--	---

Firma. Edy

Edy Yandel cano Rivera

Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Michales Leon
Jefe, Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	febrero			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
1	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual.	1.1 Proponer formato de la Matriz de Avance del Plan Operativo Anual para el Ejercicio Fiscal 2018 que reúna la información programada en el Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022. 1.2 En forma conjunta con la Ingeniera Anna Paola Chamorro se analizaron las matrices para las tres direcciones: Administrativa Financiera dentro del Programa 01 Actividades Centrales que incluye a la Auditoría Interna y Depto. Jurídico y Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, 1.3 Presentar a consideración y aprobación del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su traslado oficial y que sea de aplicación general para que las unidades reporten sus avances de productos, subproductos y actividades correspondiente a cada mes.	Contar con matrices de avance en la planificación operativa anual	Se sugiere que en forma mensual se traslade a las direcciones esta matriz para la consolidación de la información de avance y se suba al Portal de Transparencia dentro del plazo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública.
2	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	2.1 Por solicitud de la Subdirección General, se trabajó e un informe ejecutivo con relación a los programas y proyectos que fueron ejecutados en el ejercicio fiscal 2017. 2.2 Se cursó a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico para que cada unidad llenará la ejecución de los diferentes programas y proyectos realizados en el año 2017. 2.3 Se consolidó la información y se trabajó en un informe para la Subdirección General.	Este informe constituye una herramienta de medición para evaluar los resultados alcanzados por cada dirección.	Se sugiere previo a la aprobación que pueda formar parte de un anexo de la Memoria de Labores del año 2017

[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:		febrero		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
3	Apoyar en la realización de la Memoria de Labores de la Institución	3.1 Diseñar el estilo o formato que consolide la información que presenten las unidades administrativas como una Memoria de Labores, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017, 3.2 Reuniones de trabajo con Anna Paola Chamorro para la metodología en cuanto a redacción, consolidación de la información y estilo. 3.3 Analizar la información que se ha recibido por parte de la Dirección Administrativa Financiera y Desarrollo del Producto Turístico. 3.4 Proponer este proyecto para aprobación del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 3.5 Este documento se elaborará en forma conjunta con Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera.	Brindar la asistencia técnica para formular para la formulación de la Memoria de Labores 2017. Situación actual: en proceso	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		febrero		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
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 período 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 efficientar los controles internos

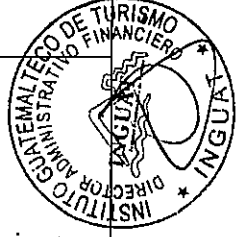
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		febrero		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
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 Financiera, 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 solicitud del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, algunas 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. 4.5 Manual de Procedimiento finalizado y cursado a la Dirección Administrativa Financiera para su aprobación. 4.6 Se trabajó en el proyecto de acuerdo para su aprobación.	Brindar la asistencia técnica en la modificación versión 3 del referido procedimiento, Producto entregado para su aprobación	Que este procedimiento 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 2018 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 enero de 2018, 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, 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:		febrero		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
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 12 de febrero de 2018 del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la II Reunión del Comité Ejecutivo, vinculados con el Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025.	En este Comité Ejecutivo participaron instituciones que forman parte para 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:		febrero		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
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, donde se presentó el avance del Plan y recibir retroalimentación por parte del Director General, Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar y directores de la Dirección Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico para ver la versión final de este proyecto.	De acuerdo a las instrucciones del Despacho Superior brindar asistencia técnica para que el plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 se cumpla con los objetivos para ser presentados al sector público y privado turístico en febrero del 2018.	

[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:	febrero			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
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, Director Administrativo para su revisión y efectos consiguientes.	Lo importante de estas matrices es que se pueden monitorizar para el seguimiento a las recomendaciones formuladas por estos entes fiscalizadores.
9	Elaborar informes solicitados por la Dirección Administrativa y/o Despacho Superior	Convenio de Corresponsabilidad 9.1 Se apoyo en la formulación del Convenio de Corresponsabilidad para el Ejercicio Fiscal 2018 9.2 Analizar la información de tipo legal de los funcionarios que suscriben este convenio 9.3 Analizar los compromisos contraídos que estén dentro de la planificación operativa para este ejercicio fiscal y que se vinculen para alcanzar la meta de gobierno, 9.4 Sostener reuniones técnicas de trabajo con representantes designados por cada dirección y con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y Anna Paola Chamorro. 9.5 Sostener reuniones técnica con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- para recibir lineamientos en cuanto a su contenido. 9.6 Trabajar en el proyecto para el análisis, revisión y traslado oficial a las Direcciones de Mercadeo, Desarrollo del Producto Turístico y Departamento Jurídico. 9.7 Formular el proyecto final para su revisión y traslado oficial por parte del Director Administrativo Financiero.	Atender lo establecido en el Acuerdo Que sea remitido a las Gubernativo No.50-2016 del 27 de diciembre de Direcciones Administrativa 2016, Artículo 14. de suscribir un Convenio de Financiera, Mercadeo y Corresponsabilidad entre el señor Director Desarrollo del Producto General Lic. MBA Jorge Mario Chajón y Turístico para su Directores de Mercadeo y Desarrollo del monitorización. Producto Turístico.	

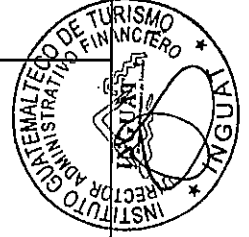


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	febrero	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	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	Impuesto del 10% sobre Hospedaje 10.1 Analizar información histórica de las acciones que ha realizado el INGUAT para mejorar la recaudación de impuestos. 10.2 Sostener reunión con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para analizar los documentos que datan desde el año 2011 e integrar un consolidado 10.3 Apoyar en una presentación que identificó: Antecedentes, proyectos de convenios, captación de ingresos y propuesta. 10.4 Por convocatoria del Lic., Nery Solís, Director Administrativo Financiero, participar en reunión técnica de trabajo, según Agenda 001-2018 de fecha 8 de febrero de 2018 con el Departamento de Fomento, Asesor Jurídico, Sección de Cobros, Sección de Computación, Jefe del Departamento Financiero, donde el Lic. Solís hizo la presentación sobre este tema. 10.5 Levantar minuta de los temas tratados. 10.6 Participar en reunión de seguimiento el 15 de febrero de 2018.	Brindar asistencia técnica para que la información contenida en la presentación este documentada, así como cursar minuta a los integrantes para la evaluación de avances.	Se recomienda elaborar diagnóstico para presentar a la Dirección y Subdirección General, con los compromisos y avances que permitan mejorar o implementar acciones que puedan elevar la recaudación de este impuesto.
11	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión.	Ejecución Plan de Trabajo 2017, con respecto a los resultados planteados en presentación al sector público y privado turístico en febrero de 2017. 11.1 Se creó matriz para que las unidades administrativas del INGUAT completarán la información relacionada con los proyectos ejecutados por ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025 o la justificación por no ejecutarlos y si estos se trasladaban para el 2018. 11.2 Se hizo informe ejecutivo para el señor Subdirector General, Lic. Juan Pablo Nieto. 11.3 Reunión de trabajo técnico con la Inga. Anna Paola Chamorro para ver el consolidado de este informe.	Brindar asistencia técnica para integrar el informe de ejecución de resultados del año 2017	

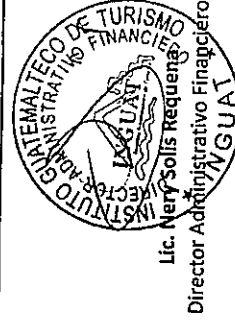


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		febrero		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
12	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Subdirección General	12.1 Atender reunión convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, para establecer la hoja de ruta del INGUAT para el Proyecto de Alto Impacto -PAI- de la Marca País el cual se ha priorizado por las autoridades del INGUAT. Lo anterior es una solicitud del Centro de Gobierno dentro de las Prioridades Presidenciales para los años 2018 y 2019. 12.2 En esta reunión participó personal de la Unidad de Competitividad.	Esto permitirá contar con una ruta de seguimiento para este proyecto de alto impacto como es la Marca País.	



[Handwritten signature]
Elsa Judith Santizo de Rodríguez

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Febrero			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 Cuerpo Diplomático, para posicionar la imagen y fortalecimiento del INGUAT	Reunión con la Directora de Mercadeo, en atención a la visita realizada por el Sr. Amador Velásquez, Embajador del Perú, en la que se compartió información de temas y actividades turísticas de ambos países.	Apoyar al fortalecimiento de la relaciones diplomáticas entre Guatemala y Perú, dando seguimiento a las propuestas del Sr. Embajador, que incluyen gastronomía y actividades culturales	Apoya en establecer comunicación y mantener informado al Sr. Embajador 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	Reuniones de trabajo con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX - Licda. Alicia Castillo Viceministra y Licda. Jenny Alvarado, Jefe de Asuntos Turísticos y Culturales.	Definir apoyo institucional a solicitudes recibidas de las Embajadas de Argentina, Chile y Estados Unidos, para la realización de actividades turístico-culturales.	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	actualizar constantemente los listados con información relevante del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala	Contar 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 m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

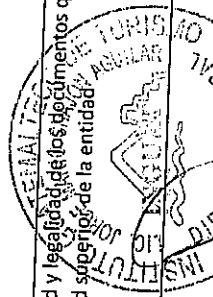
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyar en las reuniones de trabajo con el Lic. Luis Mich, jefe del Departamento de Asistencia Turística del INGUAT, para apoyar 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, *Presentación Plan de Trabajo a la Dirección de Mercadeo*Reunión de trabajo con jefatura y delegados del Departamento.	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	Participación en las siguientes actividades: "Tesoros perdidos de los Mayas" y "Lanzamiento de la Política Nacional de Competitividad 2018-2032" Apoyar en la presentación de los planes y proyectos para el despacho superior, la comunidad internacional turística y Cuerpo Consular	Contar con información actualizada de interés, para el mejor desempeño de mis funciones Apoyar en el logro de los avances reales y tangibles en asuntos de interés entre el INGUAT-MINEX y Cuerpo Consular de Asistencia Turística	Aplicar conocimientos en las funciones inherentes al puesto

Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

Vo.Bo. Lic. Luis Roldán Mich
Jefe, 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:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito: X	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	
No.		Objetivo		Resultados Esperados	
1		Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales		1.1. Interpretación y análisis cláusula "sin ser limitativo" contrato de publicidad internacional. 1.2. Resoluciones: 64,03,04,56,57,52,53,54,58,59,98,99,100,141,47,198,151,39,64,39,200,201-2017 1.3. Rev. Op. Turismo: 45,55,48,62,61,60,49,50,51,97,96,94,152,153,155-2017 2.1. CONTRATOS: 53,62,44,101,80,102,46,94,69,93,99,75,87,70,51,60,72,88,48,42,100,64,73,65,76,68,47,81,2018 2.2. CONTRATOS: 97,91,84,96,86,77,82,67,41,07,105,50,89,104,103,57,61,58,66,83,74,95,59,106,71,66,67,68,-2018- 2.3. Rev. CONTRATOS: 69,71,70,72,73,74,75,76,77,78,79,80,81,85,86,88,87,89,90,84,83,63,90,79,92,54,98,52, 2018 2.4. CONTRATOS: 55,49,118,111,114,45,43,89,147-2018; MULTAS: 63,65,150,144,149,148,147,146,145-2018	
2		Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones		Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para evacuar la solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Tener certeza que los contratos que se susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Tener certeza que los contratos que se susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. 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 se identifique contractualmente el instrumento jurídico contractual para la promoción y publicidad del país internacionalmente. 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. 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. que las contrataciones cumplan con la normativa vigente. Además, que las sanciones estén apegadas a derecho.	



Lic. Jaime F. Osorio
Asesorado y Notario

Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

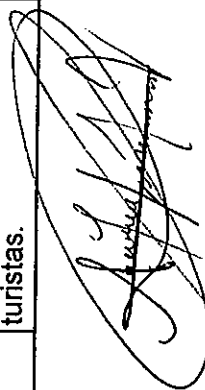
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Febrero	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	28-2,018		
NUMERO DE RESOLUCION:	26-2,018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA

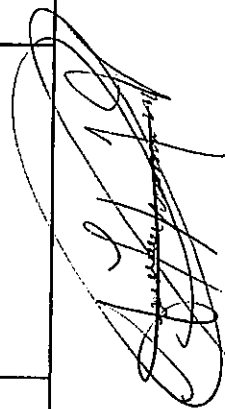
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista Lydia Tecles Trinkner de 27 años de edad de España brindándole las llamadas, movilizaciones y obtencion del reporte policial debido a que sufrió el extravío de un disco duro en la zona 3 de Quetzaltenango.	Apoyé brindando una apropiada e inmediata atencion a los turistas que requieran de una asistencia para poder continuar de buena forma su viaje por nuestro pais.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadia.

2	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.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información de solicitud de custodias, estado de las carreteras y/o bloqueo de rutas, así como proveyéndoles material turístico informativo.	Apoyé actualizando mi base de datos de proveedores de servicios turísticos, para que conjuntamente trabajemos en el mejoramiento a la atención a turistas, prevención y hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino.
	Apoyé con las visitas frecuentes a DISETUR, PNC, PM, PMT, ONG's, transmitiéndoles mis funciones y dandome a conocer con algunos nuevos mandos de dichas instituciones.	Apoyé con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier índole.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y así lograr el mejoramiento y compromiso en materia de seguridad.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.
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.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos de seguridad en sitios de interés turístico.	Apoyé fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
		Apoyé con las movilizaciones de turistas y búsqueda de lugares donde pernoctar de los mismo cuando las fuerzas de socorro lo requirieron.	Apoyé el trabajo conjunto y de acciones reactivas y preventivas de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos enterados de los acontecimientos en mi región.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.

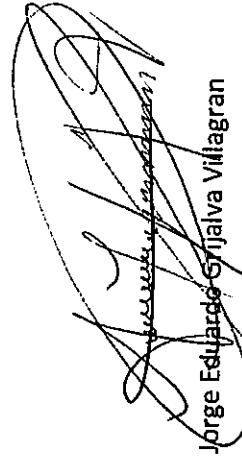


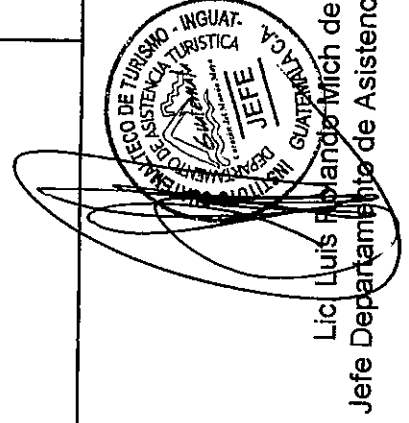
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernamción, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y donde se requiriera de su intervención.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con el apoyo institucional y privado en situaciones que se encuentren en riesgo algún turista.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
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.	Apoyé con mi participación en la charla informativa a presidente de CAMTUR filial Quetzaltenango para dar a conocer planes piloto de seguridad previstos en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé en el trabajo conjunto con fuerzas de seguridad para minimizar incidentes y accionar en pro de la seguridad que beneficia al turismo en general.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor del turismo.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé con la realización de itinerarios de custodias permanentes con DISETUR y en acompañamiento de seguridad personales a grupos que lo requirieron.	Apoyé en la implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.



9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes sucitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiendolos con mis jefes inmediatos y a la delegada y sub delegado de la region VI de INGUAT, para todos estar enterados de los aconteceres.	Apoyar en las actividades que promuevan el buen trabajo en equipo.
10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes para informar acerca de la situación actual de las carreteras dentro de mi demarcacion.	Apoyé a nuestra entral de llamadas manteniendo actualizada la informacion de carreteras de mi jurisdicción y así posteriormente pueda ser trasmitida al sector turismo.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan la seguridad al visitante.
11	Apoyar a las Oficinas regionales y/o Subregionales del área en actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyé al companero supervisor de hoteles llevandolo a ralizar diversas visitas por hoteles que tenia previsto en Quetzaltenango.	Apoyé realizando las actividades de apoyo que me fueron encomendadas para beneficio de las labores del companero y del sector turistico.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas funciones de la institucion.

12	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyé compartiendo la información que concierne a prevención y reacción en materia de seguridad y que se vean envueltos turistas nacionales y extranjeros, así como de actividades turísticas varias.	Apoyé manteniendo un canal de comunicación constante, objetivo y que beneficie las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan las buenas relaciones laborales.
13	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyé a los compañeros integrantes de la oficina región VI de INGUAT movilizándolos y acompañándolos hacia el volcán Tajumulco en San Marcos.	Apoyé realizando las actividades de apoyo que me fueron solicitadas en un clima de total seguridad y promoviendo las buenas labores de equipo.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas funciones de la institución.
14	Elaborar informe mensual de actividades realizadas y otro final consolidado al término del presente contrato y rendirlo a la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyé con la realización de mi informe de actividades mensuales, compartiendo con mis jefes inmediatos, delegada regional y sub regional de forma física y electrónica para que estén enterados de mis acciones.	Apoyé manteniendo la buena comunicación laboral y de equipo para que podamos trabajar mis diversas actividades.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.


Jorge Eduardo Grijalva Villagran


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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Febrero	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	ACTIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de Febrero 1. Asistencia a 2 Turistas de Bélgica de género femenino y masculino por tarjeta de Crédito que se quedó trabada en Cajero automático. Asistencia en gestión legal bancaria, Bloqueo en línea, traducción, acompañamientos y otros. 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Holandesa de género masculino en información turística y gestión de seguridad por bicicleta con desperfecto mecánico lo cual causo. Asistencia en gestión de seguridad y atención mecánica, primeros auxilios, entre otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

2	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.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango en conjunto con el CATH, con el señor Gobernador Lic. Stuardo Barillas; para tratar temas de Seguridad Turística departamental. Contacto con Municipalidades turísticas priorizadas por el CATH. 2. Reunión de Mesa de Medio Ambiente Departamental, para tratar tema de áreas protegidas y turismo. Accesibilidad de rutas y seguridad en el área. 3. Reunión de Gobernanza Local y Seguridad, con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Gobernación Departamental. 4. Visitas a hoteles del departamento por cambio de calcomanías del Departamento de Asistencia Turística. 5. Apoyo en acompañamiento, charla sobre Departamento de Asistencia Turística, custodia de seguridad y otros a grupo de TV Latino por la Feria del Municipio de Chiantla. 6. Desayuno con ACS de la Embajada de Estados Unidos de América, donde se expuso el funcionamiento del Departamento de Asistencia Turística y su personal.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.
---	---	---	--	---



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Febrero 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Febrero, agencias de viaje Eterna Primavera, Magic Travel, Tierra Maya, Embajada de Japón en Huehuetenango, Grupo de Motociclistas BMW Motorrad 2018 procedentes de México, Grupo TV Latino Por Romería Virgen de Candelaria del Municipio de Chiantla entre otros.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	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).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así mismo en las Reuniones de CODRED. Este mes se trató el tema de Albergues de Frio, Temporada de Inicio de Año, Rutas Seguras y Accesibilidad.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED, además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.

5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se 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 en bloques, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad. Además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesa de Seguridad, CODRED, Gobernanza Local y Seguridad, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a 3 turistas en total. 1. Asistencia a 2 turistas de nacionalidad Belga de género Masculino y Femenino y 2. Asistencia a turista de nacionalidad Holandesa de género Masculino.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloques, asistencias, cambio de mandos en PNC, Quinta Brigada de Infantería y otros.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así Mismo en las Reuniones de CODRED. Este mes se trató el tema de Albergues de Frio, Temporada de Inicio de Año, Rutas Seguras y Accesibilidad. Se tiene un grupo de whats app donde se informan todos los hechos de importancia del departamento en materia de seguridad y otros. CODRED Huehuetenango.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreo a los operativos, planes y otros del departamento.

7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando las de temas turísticos como las de CATH Huehuetenango, Mesa de Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad, CODRED. Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	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.	Presentación del CATH Huehuetenango en el CODEDEH Departamental del 23 de febrero en donde se desea contactar a los alcaldes priorizados por el mismo para trabajar en proyectos de turismo en su municipio. (Chiantla, Huehuetenango, Jacaltenango, Todos Santos Cuchumatán, Nentón). Se presentó el Departamento de Asistencia Turística en la Plenaria.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATH, Municipalidades, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Eventos de mes: agencias de viaje Eterna Primavera, Magic Travel, Tierra Maya, Embajada de Japón en Huehuetenango, Grupo de Motociclistas BMW Motorrad 2018 procedentes de México entre otros.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieren una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (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.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Elaborar informe mensual de actividades realizadas y otro final consolidado al término del presente contrato y rendirlo a la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística.	Se elabora un informe mensual de actividades realizadas y otro final consolidado al término del presente contrato. Este mes se elabora el de Febrero 2018.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
16	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.

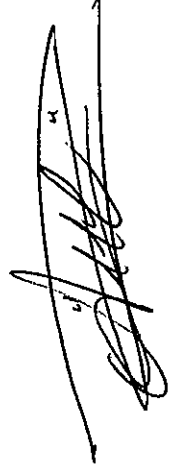
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

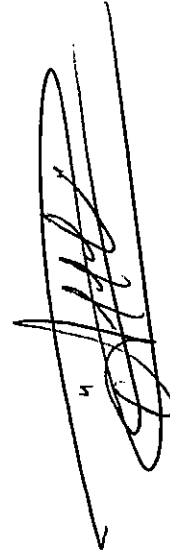
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Febrero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 – 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.	Apoyar a grupos de turismo con acompañamientos por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil, PNC. Apoyar interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en sitios turísticos y en rutas en el departamento de Chiquimula.	Socializar itinerarios turísticos con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo. Socializar los itinerarios de grupos turísticos 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.



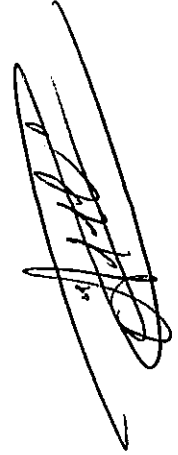
INFORME DE ACTIVIDADES

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.	Apoyar en 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 turístico 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.	Apoyar 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 57 edición de La Caravana del Zorro.	Apoyar de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Apoyar 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 Caravana del Zorro.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR, Ejército, Bomberos, Centro de Salud y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupo de turistas mexicanos y peruanos en Frontera de Agua Caliente a Chiquimula.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad con Policía Nacional Civil.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parques en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas que realizan actividades en el Cerro Morola de Esquipulas	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupos de turistas franceses en la Ruta CA – 11 por desperfectos mecánicos.	Apoyar brindando seguridad turística y en materia de prevención con la Policía Nacional Civil.	
		He apoyado a grupo de turistas salvadoreños que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando seguridad con DISETUR.	
		He apoyado al grupo de Cabalgata de San José La Arada a Chiquimula.	Apoyar brindando acompañamiento a los turistas con seguridad por medio de la Policía Nacional Civil.	



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 Caravana del Zorro.	Apoyar brindando 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 para el mes de febrero.	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística a la delegada sub regional de INGUAT en el departamento de Chiquimula	Apoyar en temas de socialización y reconocimiento de destinos turísticos en Esquipulas.	
		He apoyado en temas de información turística y del departamento de Asistencia Turística, a la delegada sub regional de INGUAT en el departamento de Chiquimula	Apoyar en el tema de socialización de actividades del departamento de Asistencia Turística.	
		He apoyado a los tres Comités de autogestión turística de Chiquimula, presentando a la delegada sub regional para poder trabajar de manera efectiva en la región.	Apoyar a los Comités y a la delegada sub regional en la inducción y trabajos turísticos para la región.	

Firma.

José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

Lic. Luis Roldán Mich

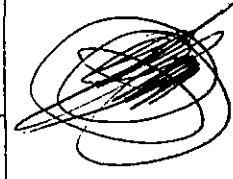
Jefe Departamento de Asistencia Turística



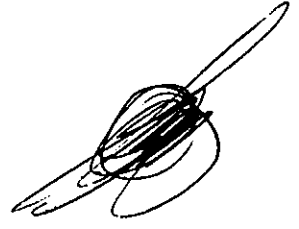
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quilñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Febrero		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	

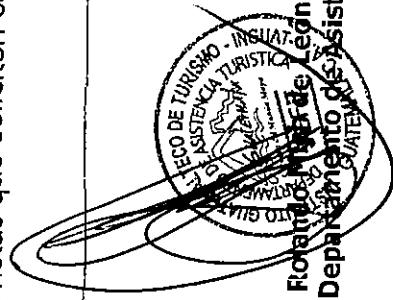
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se estará trabajando en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 6 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista PROATUR, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en visita a 30 hoteles, 5 operadoras y 4 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento turístico



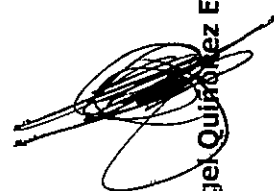
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia al turista Matt Colondine, de 24 años, Estadounidense, víctima de Asalto en las calles de la Antigua	Se le apoyó con llamadas telefónicas, localización gps, denuncia, traslado y recuperación de todos sus valores para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Emma Roberts, de 21 años, Inglesa, víctima de intento de violación en playas de Monterrico, Santa Rosa	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 a la turista Lea Prince, 30 años, Francesa, víctima de hurto en hostel de Río Dulce, Izabal	Se le apoyo con traducción, denuncia, transporte, llamadas y traslado esto para la seguridad turística.	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia a la turista, Vindice Florents de 26 años, Peruana, Extraviada en Volcan de Acatenango, Chimaltenango	Se le apoyo en la ubicación y rescate, llamadas a la agencia que la buscaba, transporte y esto para la seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista Colln Pearson, de 29 años, Canadiense, víctima de asalto en las calles de 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 25 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 apoyara con 2 capacitaciones en Primeros Auxilios en Zonas Agrestes en el departamento de Quetzaltenango	Apoyar en la preparación de 14 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 apoyara en 2 reuniones de la COMUPRE de seguridad y de turismo de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez	Apoyar con la facilitación de ternas 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 apoyara en la capacitación de Hotel Seguro dirigido a todos los hoteles de la Antigua Guatemala	Apoyar con la prevención de incidentes y así mejorar la percepción con resultados positivos 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	Se apoyara en custodias y acompañamiento de grupos de turísticos organizados a puntos turísticos, además Volcanes de Agua, Acatenango y Fuego.	Apoyar con el seguimiento de 21 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



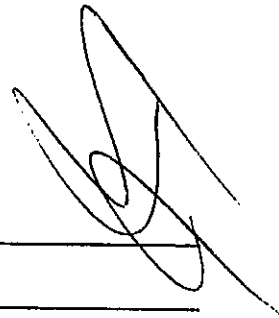
Lic. Luis Ríos
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística


José Ángel Quiroz Estrada

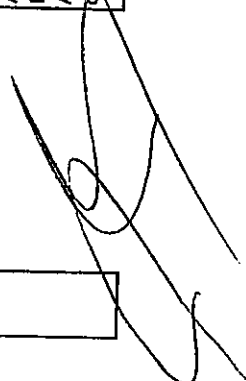
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		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:		32-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		30-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Apoyar en la divulgación de información del Programa de Asistencia al Turista, por medio de charlas, visitas a empresas, organizaciones, instituciones y Comités de Auto Gestión Turística del área de Escuintla.	Se apoyo en visitar establecimientos turísticos del área de Tiquisate, Nueva Concepción, Santa Lucia, Guanagazapa y los que se encuentran hacia límite con Taxico. Esto con la finalidad de posicionar el numero de teléfono 1500 y a la vez que los empresarios tengan conocimiento de los beneficios que brinda Asistencia Turística, en caso de que algún turista sea afectado por cualquier situación en su viaje.				
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Como parte del apoyo que brinda Asistencia Turística en la seguridad turística, se visito las estaciones policiales y municipalidad de las localidades de Tiquisate, Nueva Concepción y Guanagazapa, esto con la finalidad de tener una comunicación constante y efectiva que pueda beneficiar a la seguridad perimetral turística de esa área, ya que por las fechas se incrementa el flujo de turistas que vienen del norte de América, principalmente de Estados Unidos.				
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	Se apoyo en los monitoreos de Escuintla a Monte Rico - De Escuintla al Limite con Suchitepéquez - De Escuintla hacia Puerto de San José - De Escuintla hacia el Limite con Sacatepéquez - De Escuintla hacia San Vicente Pacaya - De Escuintla hacia las Playas de Sipacate - De Escuintla hacia el Limite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia. Con el fin de mejorar la comunicación con los altos mando de PNC, realice una visita de rutina al Distrito Sur de PNC de Escuintla, esto con la finalidad de mantener una comunicación estrecha con el jefe del distrito de dicha región ya que con el es la persona que se coordina cualquier actividad de protección turística.		Se observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.		
				Se acordó que la PNC informaría al Departamento de Asistencia Turística en caso de algún echo del cual ellos conocieren para trabajar en conjunto.		

	Se brindo apoyo, el 4 de enero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Europa, con 516 Turistas y 370 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 11 de enero cuando atraco en el muelle De Marina Pez Vela el crucero Norwegian Star, con 2348 Turistas y 1100 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos a turistas.	Se brindo apoyo, el 14 de enero cuando atraco en el muelle Marina Pez Vela el crucero Westerdam, con 1848 Turistas y 800 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 18 de enero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Carnival Miracle con 2000 Turistas y 935 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 22 de enero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el Crucero Carnival Splendor con 3100 Turistas y 1150 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	



Se brindo apoyo, el 26 de enero cuando atraco en el muelle De Marina Pez Vela atraco el crucero Westerdam con 1848 Turistas y 800 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Se brindo apoyo, el 27 de enero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Norwegian Star con 2348 Turistas y 1100 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Se brindo apoyo, el 29 de enero atraco en el Muelle de Marina Pez Vela el Crucero Azamara 700Turistas y 375 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Se brindo apoyo, el 29 de enero atraco el crucero Queen Elizabeth en el muelle de Marina Pez Vela, con 2000 turistas y 996 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Se brindo apoyo, el 30 de enero atraco el crucero Coral Princess, en el muelle de Marina Pez Vela, con 2000 turistas y 920 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlan , Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se brinda apoyo en tener comunicación constante con las autoridades departamentales esto con la finalidad de estar en sintonía de las actividades turísticas de la región.	Se mantiene una estrecha comunicación con las autoridades del Escuintla, se les informa sobre el comportamiento de la actividad turística y así mismo de las actividades en las que se apoya en la seguridad a cruceristas que llegan al país.	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio, para la región, que contribuyan, al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo de Seguridad Turística.	Como parte del apoyo que se brinda a la seguridad perimetral turística, se esta conformando la mesa de seguridad turística de San Vicente Pacaya, esto en apoyo a la municipalidad de dicho sector, ya que se están incrementando los hechos delictivos en esa área y como medida de mitigaciones se instalara la mesa para el mejoramiento de la seguridad turística.	
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia turística.	Se brinda apoyo, en el Control y estadística sobre los turistas que desembarcan de los cruceros que atracan en Puerto Quetzal.	Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van hacia su respectivo recorrido turístico, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados por vía de correo electrónico.	
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín Informativo de la situación de carreteras.	Se brinda apoyo, reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoyo diariamente en informar sobre el estados de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	
9	Reportar Al Departamento de Asistencia Turística, de cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoyo en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoyo en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	

JOSÉ DAVID ORANTES BARILLAS



UIC. LUIS V. DE LEON
Departamento de Asistencia Turística

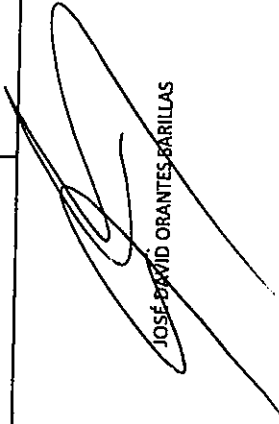
INFORME DE ACTIVIDADES

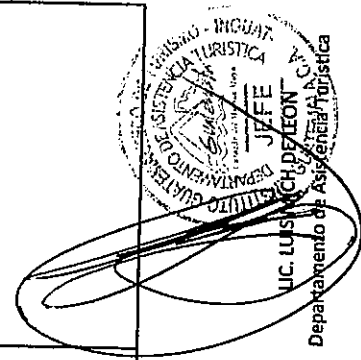
Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		32-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		30-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista, por medio de charlas, visitas a empresas, organizaciones, instituciones y Comités de Auto Gestión Turística del área de Escuintla.	Se apoyo en visitar establecimientos del área norte de Escuintla y al limite de con Sacatepéquez. Como parte de la seguridad preventiva de los turistas	Se apoyo en visitar establecimientos turísticos del área de la RN 14. El Carmen, El Ingenio San Diego, Palín y San Vicente Pacaya. Esto con la finalidad de posicionar el número de teléfono 1500 y a la vez que los empresarios tengan conocimiento de los beneficios que brinda el Departamento de Asistencia Turística, en caso de que algún turista sea afectado por cualquier situación en su viaje.			
		Apoyo en visitar las estaciones policiales del oriente y occidente de Escuintla. Como apoyo a la seguridad preventiva y reactiva de los turistas	Como parte del apoyo que brinda Asistencia Turística en la seguridad perimetral turística, se visito las sub estaciones policiales de área del norte de Escuintla, Municipalidad y sub estación policial de Palín y San Vicente Pacaya, esto con la finalidad de tener una comunicación constante y efectiva que pueda beneficiar a la seguridad perimetral turística de esa área, ya que por esas áreas en donde se tiene detectado el mayor flujo de turistas que se dirigen a diversos destinos turísticos del país, principalmente de turistas de cruceros.			
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Como parte del apoyo que se le brinda a la seguridad perimetral de los turistas que circulan o visitan algún destino turístico de Escuintla, se realizan monitoreos de seguridad en las principales rutas turísticas de la región.	Se apoyo en los monitoreos de Escuintla a Monte Rico - De Escuintla al Limite con Suchitepéquez - De Escuintla hacia Puerto de San José - De Escuintla hacia el Limite con Sacatepéquez - De Escuintla hacia San Vicente Pacaya - De Escuintla hacia las Playas de Sipacate - De Escuintla hacia el Limite con Santa Rosa - De Escuintla hacia el Parque Arqueológico la Democracia.	Se observo mayor presencia de PNC y escasa presencia de DISTUR.		
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región.	Apoye en vista a la comisaria de Escuintla.	Con el fin de mejorar la comunicación con los altos mandos de PNC del área de Escuintla, realice una visita de rutina a la comisaria de la PNC de Escuintla, esto con la finalidad de mantener una comunicación estrecha con el jefe de dicha región ya que con el es la persona que se coordina cualquier actividad de protección perimetral turística. En conjunto se apoya con el jefe de operaciones de dicha Comisaria.	Se acordó que la PNC informaría al Departamento de Asistencia Turística en caso de algún echo en contra de turistas del cual ellos conocieren para trabajar en conjunto en pro de la seguridad perimetral de los turistas.		

	Se brindo apoyo, el 1 de febrero atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Costa Luminosa, con 3000 Turistas y 1000 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 8 de febrero cuando atraco en el muelle De Marina Pez Vela el crucero Norwegian Star, con 2348 Turistas y 1100 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos a turistas.	Se brindo apoyo, el 13 de febrero cuando atraco en el muelle Marina Pez Vela el crucero Westerdam, con 1848 Turistas y 800 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 24 de febrero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Norwegian Star con 2348 turistas y 1100 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
	Se brindo apoyo, el 28 de febrero cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el Azamara Quest con 720 Turistas y 373 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar en las necesidades de los turistas.	Se brinda apoyo en tener comunicación constante con las autoridades departamentales esto con la finalidad de estar en sintonía de las actividades turísticas de la región.	Se mantiene una estrecha comunicación con las autoridades del Escuintla, se les informa sobre el comportamiento de la actividad turística y así mismo de las actividades en las que se apoya en la seguridad a cruceristas que llegan al país.	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio, para la región, que contribuyan, al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo de la seguridad Perimetral Seguridad Turística.	Como parte del apoyo que se brinda a la seguridad perimetral turística, se asistió a la reunión convocada por la administración del Parque Nacional Pacaya, esto con el objetivo de mitigar que se pierdan los turistas en el volcán, ya que muchos turistas están optado por subir solos corriendo el riesgo que se extravíen. También se da la problemática que los guías están realizando recorridos nocturnos al cráter volcánico cosa que no es recomendada por el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT.	Como Asistencia Turística se dio la recomendación que si se pueden realizar recorridos nocturnos pero NO hacia el cráter volcánico, para evitar tragedias.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia turística.	Se brinda apoyo, en el Control y estadística sobre los turistas que desembarcan de los cruceros que atracan en Puerto Quetzal.	Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van hacia su respectivo recorrido turístico, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados por vía de correo electrónico.	
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500) para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Se brinda apoyo, reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoya diariamente en informar sobre el estado de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, de cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región	Se apoya en informar de hechos relevantes relacionados al turismo.	Se apoya en informar a las jefaturas inmediatas sobre los hechos relacionados directa como indirectamente con el sector turismo, tales como: estado de las rutas turísticas, estado del clima en los sitios turísticos principales, información de los hechos delictivos de la región, información sobre flujo turístico, entre otras cosas.	

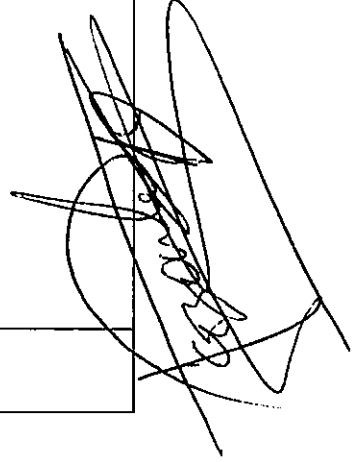

 JOSÉ DAVID ORANTES BARILLAS



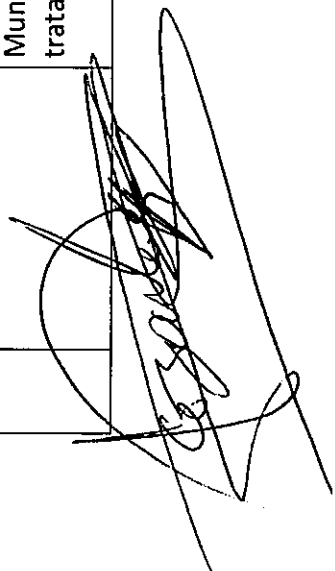
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Febrero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	29-2018		
NUMERO DE RESOLUCION	27-2018-DG	UNIDAD ADMMISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	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 con brindar información turística a través de Facebook y Google +, Whatsapp.	Apoyo a la Divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística en la región. Apoyo a grupos de turistas conectados por medio de las redes sociales, que necesitan información y asistencia, así como a grupos de seguridad de la región.	
		Se apoyó con la continuidad de la divulgación y pegado de stickers 1500 y calendarios en áreas de afluencia turística.	Apoyo a la Divulgación del 1500 para que el sector turístico del área conozca las actividades de la Central de Llamadas.	



2	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 la Inauguración de la Campaña de Prevención y mitigación de incendios forestales en las instalaciones de la Primera Brigada de Infantería con la presencia de la Sra. Gobernadora. Se apoyó con participación en reunión con el Cocode de la Isla de Flores convocada por la Sra. Gobernadora para tratar problemática de seguridad del municipio de Flores. Se apoyó con participación en la Embajada de Estados Unidos Americanos, para fortalecer la comunicación con el Departamento De Asistencia Turística. Se apoyó con la participación en la actividad de "Formación en Servicio al Cliente en Destinos de Crucero" en Puerto Barrios Izabal. Se apoyó con participación en la Municipalidad de San Benito, Petén; para tratar Plan Sinaprese Semana Santa 2018.	Apoyar en las acciones interinstitucionales para prevenir incidentes en las áreas turísticas de la región. Apoyar en las actividades programadas entre instituciones para los planes de seguridad de área. Apoyar con la línea de comunicación entre la Embajada y el Departamento para la prevención y atención a los turistas que visitan el área de Petén. Apoyar en las actividades que se desarrollen para la atención a los turistas provenientes de cruceros y visiten los diferentes destinos turísticos del país. Apoyar a las instituciones involucradas en actividades para la prevención y seguridad.	
---	--	--	--	--



3	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.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia por medio de la Central de llamadas 1500, proporcionándoles seguridad en ruta.	
4	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, conjuntamente con la PNC, Fuerzas combinadas y DISETUR. Se apoyó en la realización de varios recorridos y monitoreos 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 los diferentes monitoreos en la ruta hacia El Remate, Yaxhá, Tikal y casco urbano de Flores, conjuntamente con la DISETUR, Fuerzas Combinadas, Comisaria 62 de Petén.	Apoyar en las distintas actividades que se programan con las diferentes fuerzas de seguridad para la prevención de delitos contra turistas. Apoyar para la realización de las medidas preventivas que generen las épocas de lluvia en la región asignada. Apoyar en los monitoreos para la prevención de delitos, incidentes, accidentes y otros hechos que les pueda ocurrir a los visitantes tanto nacionales como extranjeros que visiten el área de Petén.	

Firma.

José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

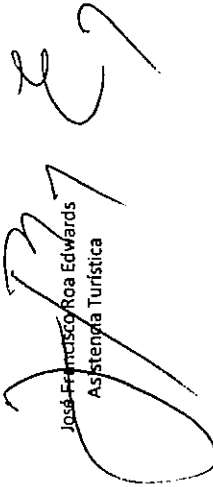
Lic. Luis R. Roldán Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

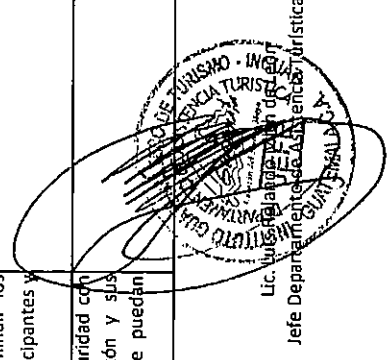


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Febrero		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 a la carrera motociclistica Caravana del Zorro en su 57 edición.	Apoyar en el desarrollo del evento en el municipio de Esquipulas que es donde finaliza la caravana, para poder facilitar con el plan de prevención y seguridad para dicho evento.			
		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 fiscalia 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 8va. Edición de la Convención Internacional de la Motorrad Club.	Apoyar con la implementación del plan de prevención y seguridad durante el desarrollo de la convención que tendrá como sede la Ciudad de Antigua Guatemala, y se movilizara a tres destinos durante su realización.			
		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 apoya con el servicio de custodia a todas los operadores 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:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:	José Francisco Roa Edwards	Sujeto a retención ISR:		X
Año:	Enero 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 el desayuno con el Cuerpo Consular, acreditado en Guatemala.	Mejorar la relación que se tiene con los Consules acreditados en el país, y poder tener una mejor coordinación al momento de atender a los conciudadanos que representan	
		Apoyo en reunión con la SE-CONRED para iniciar la planeación de los puestos SINAPRESE durante la celebración de la Semana Santa 2018.	Con la implementación de los puestos de SINAPRESE disminuir la cantidad de incidentes que ocurren durante esta celebración a nivel nacional.	
		Apoyo en reunión con la Municipalidad de Antigua Guatemala, para discusión del plan de Cuaresma y Semana Santa 2018.	Contar con un plan de prevención y seguridad interinstitucional para disminuir los hechos delictivos durante las actividades que se realizan en la Ciudad de Antigua Guatemala durante la Cuaresma 2018.	
		Apoyo en reunión preparatoria para la organización de la carrera el Señor de los Cerros en Ciudad de Antigua Guatemala.	Apoyo en la implementación de un plan de prevención y seguridad, para disminuir la posibilidad de algún hecho delictivo que entorpezca la actividad.	
		Apoyo en reunión preparatoria para la organización de la carrera internacional en bicicleta de montaña El Reto del Quetzal en su 11va edición.	Apoyar con un plan de prevención y seguridad para dar cobertura a toda la ruta del evento y así disminuir los incidentes negativos que puedan afectar a los participantes y sus acompañantes.	
		Apoyo en reunión para la organización de la carrera de 21K Guate mágica la cual se realizara en su 4ta edición.	Implementación de un plan de prevención y seguridad con el objetivo que los participantes de la maratón y sus acompañantes no sean víctimas de hechos que puedan perjudicar su estadía durante el evento.	


 José Francisco Roa Edwards
 Asistente Turística


 Lic. Luis Rafael Pineda del Real
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

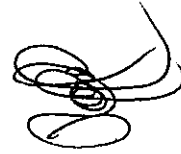
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobias	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		FEBRERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		23-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		21-2018-DG	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 turísticas de diferentes nacionalidades entre ellas Canadienses, Estadounidenses entre otras en conjunto con las embajadas por enfermedad, extravío de documentos y tarjetas de crédito, 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 trámites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyo en la realización de visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, Santa Catarina Palopo y San Antonio Palopo para presentación 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 turísticas en Solola.	Estas visitas se realizaron para el fortalecimiento y divulgación del Departamento de Asistencia Turística y así poder establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualización de las bases de datos de los encargados de estas instotuciones y organizaciones para apoyar de mejor manera al sector turístico cuando se requiera.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyo en el monitoreo que se le brindo a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyo al sector turístico organizado del departamento de Solola para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyar al sector turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden mas servicios de manera gratuita y hace eficiente el 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
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.
		Apoyo en la participación y organización del Plan de Atención y Asistencia al Turista para Semana Santa 2018.	Se apoya en este plan debido a que la alta afluencia de turistas en el departamento de Sololá es muy fuerte en diferentes destinos turísticos motivo por el cual se apoya en la activacion de 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.

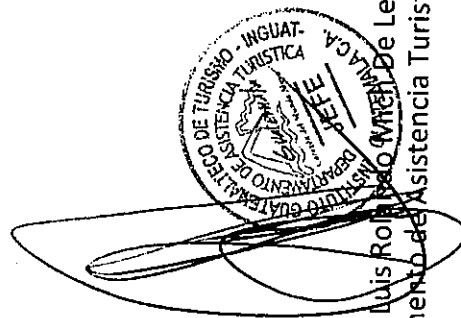
6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/PROATUR	Se apoyo a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les 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
 Solís


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

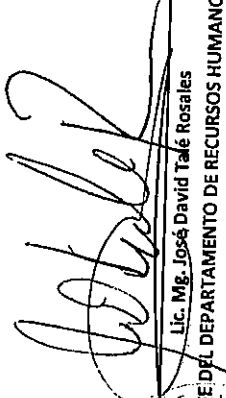
INFORME DE ACTIVIDADES

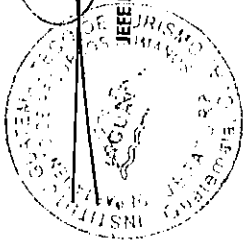
Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Febrero		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		17-2018-DG		☒ Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos	

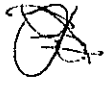
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 88 pacientes femeninos y 92 masculinos, en total 180 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 51 pacientes, presión arterial 18, enfermedad péptica 14, dermatitis 14, tendinitis 13, gastroenterocolitis 23, neuralgia 10, infección tracto urinario 2, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 18 y otros 17.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 7 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, siendo todas de género femenino.	El diagnóstico fue: 7 de examen físico normal.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 3 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 3 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 lumbago de esfuerzo, 1 clática y 1 neuralgia.	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 170 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

5	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 18 suspensiones.	El diagnóstico de las 18 suspensiones fueron: 11 I.R.S., 4 GECA, 2 lumbago de esfuerzo y 1 neuralgia.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	---	---	---

Dr. Julio Rolando Cárdenas Sazo


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

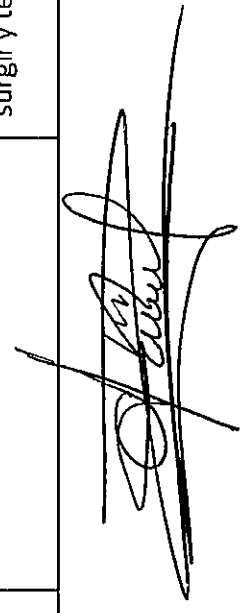




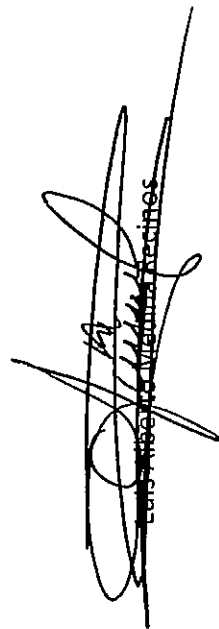
INFORME DE ACTIVIDADES

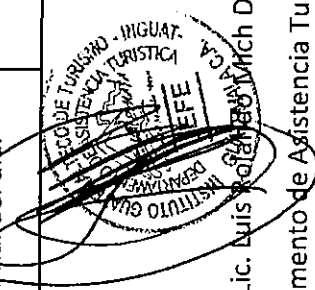
Nombres y apellidos completos:	Luis Alberto Medina Recinos	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a	
Mes:	Febrero	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	27-2018	Marcar con una X el	
No. De Resolución:	25-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Reunion con el delegado de la region de oriente de la SE-CONRED para comunicarle las actividades que se pueden realizar a travez del Departamento de Asistencia Turistica en materia de preveencion.	Unir esfuerzos interinstitucional para fortalecer la preveencion en el area de oriente y estar mejor preparados al momento de algun incidente.	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoyo 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 Turistica	Se apoya al sector turistico organizado de los diferentes numeros de emergencia y se les traslada informacion de preveencion 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	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 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 Policía Nacional Civil, Base Militar de Jutiapa, en estrategias de apoyo al sector turístico	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 que me fue asignada.	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 para 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.	





Vo.Bo. Lic. Luis Rolando 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:	FEBRERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	38-2018		Marcar con una X el régimen al que esta inscrito.	
No. De Resolución:	33-2018-DG		Unidad Administrativa:	JURÍDICO

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 35 Dictámenes y 40 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	

Manuel

MANUEL VALDEZ ESCOBAR

Alexandra

LICDA. ALEXSANDRA DENISSE PONCE DE LEÓN
Jefa Departamento Jurídico

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
GUATEMALA, C.A. JURÍDICO
GUATEMALA, C.A. JURÍDICO

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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:	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	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 elaboración preliminar de una hora de ruta e indicadores de la misma para el Proyecto de Alto Impacto -PAI- de "Marca País".	Propuesta preliminar de hoja de ruta del PAI de Marca País.		
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 y asesoría en el ingreso y actualización de información de la Unidad de Competitividad en matriz de planificación 2018, como insumo para la presentación de "Prioridades de INGUAT 2018"	Matriz de acciones 2018 de la Unidad de Competitividad.		
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 y asesoría en la realización de la II Reunión del Comité Ejecutivo, 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 considerando la perspectiva y necesidades para el desarrollo del producto turístico.	Segunda reunión del Comité Ejecutivo en donde cada una de las entidades participantes abordó las diversas limitantes experimentadas para dar cumplimiento a las acciones planteadas para la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		



[Handwritten signature]



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 3		Se brindó apoyo y asesoría en la realización de la I Reunión del Comité de Mercadeo, 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 considerando la perspectiva y necesidades de mercadeo, promoción y comercialización de Guatemala como destino turístico. Se brindó apoyo y asesoría en la realización de la I Reunión de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, espacio de alto nivel en donde las máximas autoridades de entidades públicas y privadas vinculadas al sector turístico se reúnen para dar seguimiento y proponer acciones en favor de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Primera reunión del Comité de Mercadeo en donde se abordaron temas como: • Resultados de participación en FITUR 2018. • Acciones en favor del Fomento al Turismo para el 2018, de parte de actores del sector público y privado. Primera reunión de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible en donde se abordaron las acciones a través de las cuales cada entidad representada puede aportar a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo para registrar y recopilar información del "Programa IMPULSA" solicitada por la Organización Mundial de Turismo -OMT- y Organización de Estados Americanos -OEA- para Inclusión en documento "Tourism and the Sustainable Development Goals: good practices in the Americas". Se brindó apoyo y asesoría para retroalimentación de los documentos: • Proyecto de documento conceptual, temario para el XXIV congreso Interamericano de Ministros y Altas Autoridades de Turismo "Conectando las Américas a través del Turismo Sostenible" • Proyecto de declaración de Georgetown. • Proyecto de plan de acción de Georgetown: estrategia a mediano plazo actualizada para mejorar la cooperación y competitividad turística en las Américas. Solicitada por el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-.	Información recopilada del "Programa IMPULSA" Retroalimentación de proyectos para el Ministerio de Relaciones Exteriores.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión entre el INGUAT y Centro de Gobierno – Secretaría Privada de la Presidencia para planteamiento de nuevo inventario de Proyectos de Alto Impacto vinculados con la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Planteamiento de nuevo inventario de Proyectos de Alto Impacto, vinculados con la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
6	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 actividades y estrategias de los co-responsables del REP y Prioridad Presidencial, para el período 2018, presentadas durante la primera reunión de Comité Ejecutivo.	Acciones 2018 de los co-responsables del REP y Prioridad Presidencial, consolidadas.	
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 elaboración de presentación del Gabinete Económico sobre los resultados 2017 y perspectivas 2018 del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-.	Presentación de Gabinete Económico.	
		Se brindó apoyo para elaboración de presentación "Prioridades 2018" del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- para evento de socialización de planificación estratégica 2018 ante el sector turístico.	Presentación de "Prioridades de INGUAT 2018."	


Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez




Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

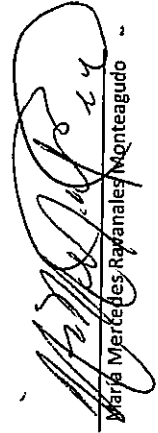
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa a nivel técnico para el mejoramiento Fronteras terrestres, Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento Fronteras Terrestres, Mesa alto nivel rehabilitación de Aeródromos, Mesa a nivel técnico Desarrollo el Mirador Mesa de Gastronomía "Sabedores Ancestrales". Mesa de comité Ejecutivo	Reiniciar ejecuciones en Frontera Valle Nuevo, definición de acciones en área de revisión conjunta en Melchor de Mencos. Realizar reunión de Alto Nivel para validar acciones prioritarias en Valle Nuevo y Melchor de Mencos. Realizar reunión para concretar acciones y fechas de cronograma para la ejecución en Aeródromo de San José. Avanzar proyectos prioritarios y definir acciones conjuntas con mercadeo INGUAT. Presentación de resultados de avances a tareas asignadas en reunión anterior de mesa de carretera	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la 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	Compartir información sobre compromisos adquiridos por INGUAT para rehabilitación de frontera Valle Nuevo, Aeropuerto San José, apoyar acciones conjuntas para obtención de papelería para completar expediente del cerramiento Takalik Abaj, coordinó gira de visitas de técnicos de la división al departamento de Petén.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en reunión de seguimiento en AILA para completar expediente remodelación de baños, para avanzar la acciones para realizar capacitación del personal, la cual estará a cargo de INGUAT, en reunión de seguimiento con Diputado Valladares para avanzar acciones en beneficio del aeropuerto Mundo Maya, sobre El Mirador-Río Azul reunión con técnicos de CONAP; MCD, PACUNAM. Con SEGEPLAN para establecer acciones adecuadas para ejecutar proyectos.	Se solicitaron documentos para formar expediente y se estableció hoja de ruta. Se realizaron las coordinaciones de los diferentes grupos que recibirán capacitaciones y establecieron horarios. Se revisó lo avanzado el año pasado y se estableció hoja de ruta para concluir las acciones en este año. Se conocieron los instrumentos e interpretaron la normativa para establecer una propuesta de acción de desarrollo turístico del Mirador.	

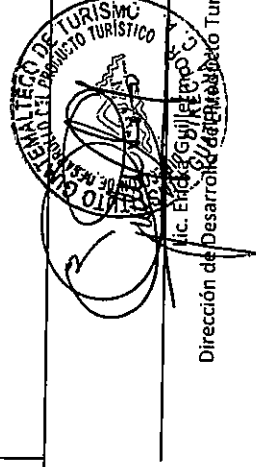


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Montesagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	FEBRERO	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:
		X

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
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 revisaron con el jefe de planeamiento y los técnicos los diferentes proyectos a los que se le debe dar seguimiento para su ejecución. Se informó a jefe de oficinas regionales sobre visitas que se harán en territorio de los defentes proyectos de Mesas de Alto nivel en el interior del país y la vinculación con los delegados o subdelegados. Se apoyo a jefe de Patrimonio cultural para elaborar ayudas de memorias de las reuniones y agendas de las mismas. 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	
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 apoyó a la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico en la realización de la gira de técnicos al departamento de Petén, redacción de respuesta de carta al Diputado de Petén sobre acciones de INGUAT en el Mirador, elaboración del itinerario para visitar el municipio de Sayaxché.	Concretar el cronograma y las acciones de la gira técnica al Departamento de Petén, redacción de la carta respuesta sobre actividades a realizar en El Mirador, definida estructura de actividades de los técnicos en el Municipio de Sayaxché.	
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.	Seguimiento y apoyo para generar las actividades que permitan la realización de la Mesa departamental de turismo en retalhuleu.	Apoyo a la subdelegado de retalhuleu revisando el listado de participantes, envío de cartas solicitando nombramientos, apoyo para identificar lugar de la reunión.	

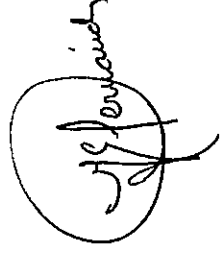

 Maria Mercedes Ravanales Montesagudo



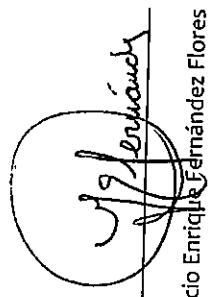
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

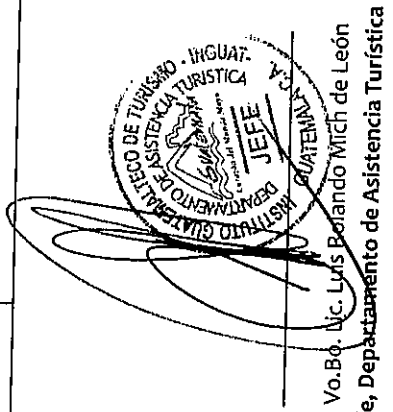
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores			
Mes:		FEBRERO			
Año:		2018			
No. Contrato de Servicios Técnicos:		22-2018			
No. Resolución de Contrato:		20-2018-DG			
Unidad Administrativa:					
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA					
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)	
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en asistencia a familia de turista estadounidense desaparecido en la Laguna de Ayarza, Santa Rosa. Brindando servicio de intérprete y enlace con la Embajada de Estados Unidos.	Se apoyó en asistencia a familia de turista estadounidense desaparecido en la Laguna de Ayarza, Santa Rosa.		
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo en la entrega de almanaques / calendarios de Guatemala a los diferentes hoteles y centros turísticos de la ciudad de Guatemala. En el momento de la entrega se aprovechó para entregar una tarjeta de presentación de mi persona quedando disponible para cualquier asistencia turística que puedan necesitar.	Se apoyó en asistencia de recoger machotes en USB para la realización de gafetes de SINAPRESE en CONRED.		
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 para la coordinación de seguridad durante el recorrido de la Caravana del Zorro.	Se apoyó en asistencia para la coordinación de seguridad durante el traslado de los turistas tantos nacionales como extranjero de la Caravana del Zorro.		
		Se brindó apoyo en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.		



5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se 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 participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos. 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 brindó apoyo en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a la jefatura del Departamento de Asistencia Turística. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.	

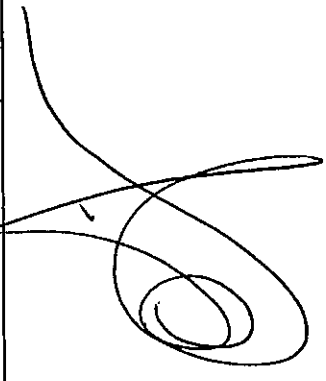

 Mauricio Enrique Fernández Flores


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

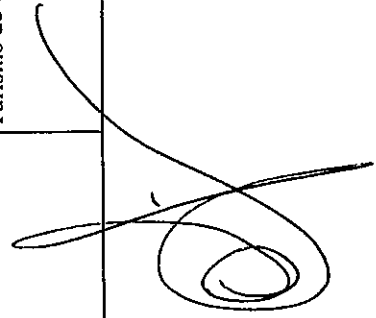
INFORME DE ACTIVIDADES

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

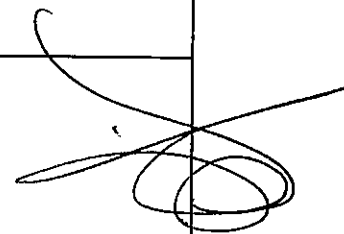
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 34 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 Cínchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe. Sitio Arqueológico Quiriguá y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
		Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo	Se apoyó un total de 15 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	
		Apoyé 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 la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyo en las Actividades del Centro de Operaciones de Emergencia -COE- en Izabal	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	
	Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de Whatsapp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal		



Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de la Gira de Fam & Press de la Revista "Amiga" en Izabal	Se apoyó en las actividades de la Gira de la Revista "Amiga" brindando asistencia en información turística y con acompañamientos a los atractivos turísticos donde se realizaron los reportajes y sesiones fotográficas en Izabal, como apoyo en la prevención de turistas en la región	
	Se apoya en las actividades de solicitud de capacitaciones para Taxi Seguro en Livingston	Se apoyó en la reunión con el CAT y sectores de transporte terrestre de pasajeros en Livingston cabecera, para socializar la propuesta de Taxi Seguro, en poyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Izabal	Se apoyó en la participación de actividades de monitoreo de rutas y de excursiones de 11 Cruceros atracados en Puerto Santo Tomás de Castilla, en poyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades de socializar información para convocatoria y participación del Evento "Formación en Servicio al Cliente en Destinos de Cruceros"	Se apoyó en la divulgación de información para la convocatoria a los sectores de turismo de Cruceros en Izabal, participando también de dicho evento; como apoyo en la prevención y atención de turistas en la región de Izabal	
	Se apoyó en las actividades de visita para envío de propuestas de Instalaciones para la Delegación Sub Regional de INGUAT y Asistencia Turística en Izabal	Se apoyó en la visita de lugares para propuestas de Oficinas de INGUAT y Asistencia Turística en Puerto Barrios, Izabal; para apoyar en la atención, asistencia y prevención turística en la región de Izabal	
	Se apoyó en las actividades de Reunión de seguimiento del Diplomado "Prevención de Delitos al Ecosistema Marítimo"; será dirigido a Lancheros y Pescadores de Livingston	Se apoyó en las actividades y reunión con las instituciones involucradas, apoyando con 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	

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 Puerto Barrios	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 04 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas Apoyé con la visita a empresarios turísticos de Puerto Barrios, 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	

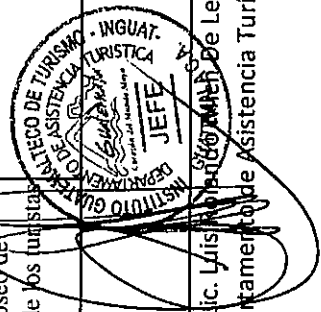
Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

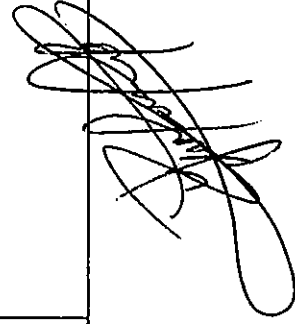
Lic. Luis Roberto Hernández De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



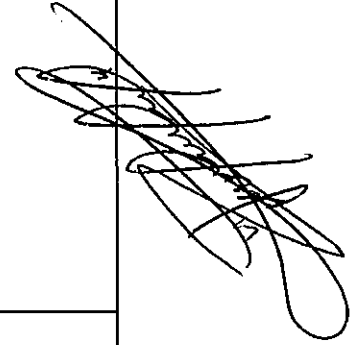
INFORME DE ACTIVIDADES

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

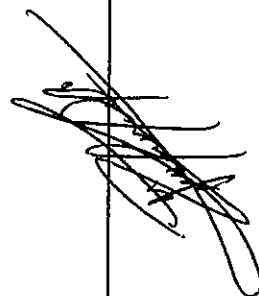
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Visita a Sitios Turísticos, hospedajes, Tour Operadores, colocar imagen del Departamento de Asistencia Turística	Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas	Continuar con el apoyo a estas actividades para que las mismas se desarrollen de una manera mas beneficiosa para el visitante



Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo a Carnaval de Mazatenango, acompañamiento a grupos de turistas internacionales	Se les brindo el acompañamiento respectivos a grupos de turistas mexicanos y salvadoreños que participaron en las comparzas que se realizaron en este lugar	
	Se apoyo en el constante monitoreo entre los que es la demarcacion de Retalhuleu y Suchitepequez, tambien se monitorean las rutas que van con destino a la Frontera con Mexico	Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia con el turista en la region asignada	Se apoyara buscando establecer corredores seguros ayuda a fortalecer un destino turístico reflejandose en toda una región y en mayor atraccion de visitantes al destino Guatemala
	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	Atencion inmediata a los turistas que requieran de una asistencia.	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
	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	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	El apoyo a los prestadores de servicios turísticos pueda obter por estos servicios.



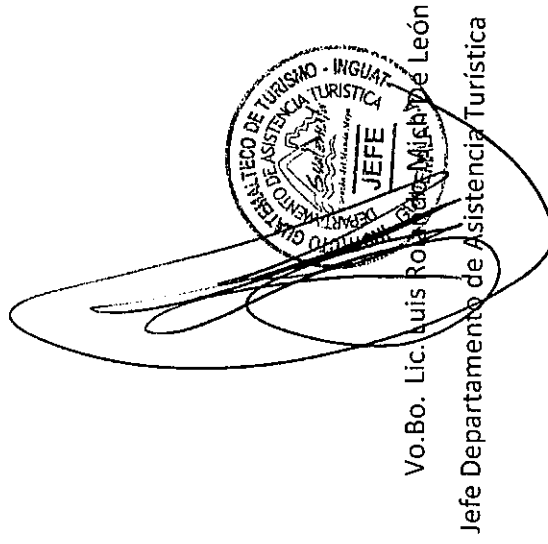
3	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Mantener comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para poder brindar un mejor servicio al turista.	Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia con el turista en la region asignada	
4	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 turistico	Que le apoyo del desplazamiento del turista sea de forma segura
5	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	Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones, involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	
6	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de reuniones.	La elaboracion de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.



7	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo, para poder prevenir sobre acciones de último momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de 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

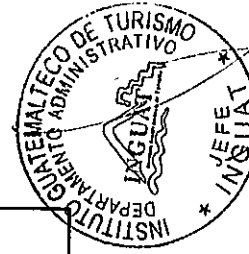


Vo.Bo. Lic. Luis Rodríguez León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Febrero	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 sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones de "EL 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.	Realización de contratos de arrendamiento 2018 de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	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 bienes al servicio del INGUAT.	
4	Realizar Análisis y control de procesos de recepción y asignación de vehículos oficiales.	Análisis, revisión y elaboración de actas para recepción de vehículos.	Recepción de vehículos por parte de la Sección de Transportes.	



5	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis, revisión y elaboración de Informe para la renovación de aparatos celulares con la empresa TIGO.	Renovación de aparatos celulares para el mes de febrero de 2018.	
		Análisis, reporte y seguimiento sobre las fallas en las plantas telefónicas e Internet de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Reporte enviado a la empresa TIGO para la pronta reparación de las plantas telefónicas e Internet.	



Roberto de Jesús Orellana Rodríguez



Lic. Rodolfo Camenares Pellecer

Jefe del Departamento Administrativo

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos: Sara Carolina Polanco Sánchez
 Mes: Febrero
 Año: 2018
 No. De Contrato: 14-2018
 No. De Resolución: 12-2018-DG

Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
 Sujeto a retención ISR: x
 Sujeto a pagos trimestrales:
 Marcar con una X el régimen al que está inscrito.

DIRECCION ADMINISTRATIVA
 FINANCIERA

No. 1
 Objetivo: Brindar Soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, memorias, programación de actividades del Servicio Cívico.

Actividades: Se participó en reunión técnica de trabajo con la Jefatura Asistencia Turística Licenciado Luis Rolando Mich y los Delegados de las Oficinas Regionales del INGUAT, para presentar el proyecto y recibir retroalimentación respecto a las regiones donde se desarrollará el proyecto de Servicio Cívico. Derivado de ello los regionales del INGUAT opinaron sobre algunos sitios turísticos que serán incluidos en el proyecto, ya que algunos son propiedad privada, otros son de difícil acceso, otros presentan algún tipo de complejidad territorial y otros son sumamente peligrosos, por lo que se someterá a consideración de las autoridades superiores el cambio de regiones y sitios turísticos para desarrollar el proyecto. También se abordó el tema de celebraciones regionales y el apoyo que los Servidores Cívicos brindaran en sus respectivas regiones para fechas establecidas y programadas de afluencia alta de turistas.

Resultados Esperados: Se redefinieron los sitios turísticos en los que se llevará a cabo el Proyecto de Servicio Cívico tomando en consideración la información aportada por las Oficinas Regionales del INGUAT, dicha información será sometida a consideración de las autoridades superiores, para que en definitiva se concreten los sitios turísticos donde ejecutará dicho proyecto, deberá ser delimitado por región, departamento, municipio, aldea.

Recomendación: Se recomienda a las autoridades tomar en consideración la dificultad en el acceso que presentan algunos sitios turísticos, ya que algunos de ellos es posible llegar únicamente en transporte acuático (lancha o embarcaciones comunitarias), asimismo el transporte terrestre es escaso o no hay acceso al mismo todos los días.

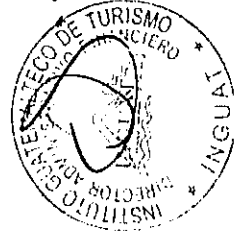


INFORME MENSUAL

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

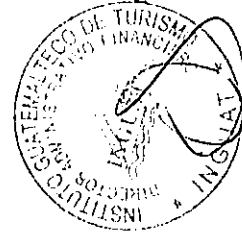
No.	Objetivo	Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
-----	----------	------------------------	-------------------------------------

No.	Objetivo	Resultados Esperados	Recomendación
	ACTIVIDAD No 2. Se trabajó en la recopilación de información en reunión de trabajo con el encargado del Proyecto de Servicio Cívico para el Ministerio de Gobernación Licenciado Juan Manuel Tahuité, el Licenciado Luis Mich Jefe de Asistencia Turística del INGUAT y coordinador del Proyecto de Servicio Cívico del INGUAT, donde se abordaron temas como la modalidad de los pagos para los servidores cívicos, los trámites administrativos que deberá gestionar el INGUAT para la ejecución del proyecto, las diferentes formas para llevar a cabo el conteo y la administración de horas de servicio prestadas por cada servidor cívico, también la convocatoria de alistamiento. Se programó reunión para resolver dudas en temas financieros, presupuestarios, administrativos y legales que competen al proyecto de Servicio Cívico del INGUAT	Se coordinaron las acciones Interinstitucionales entre la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y el INGUAT en materia administrativa a efecto el Proyecto de Servicio Cívico cuente con la estructura adecuada para su ejecución e implantación.	



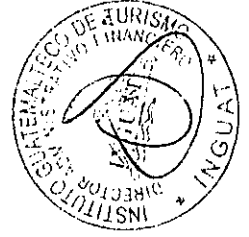
INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Febrero		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 3 Se trabajó con el Coordinador del Proyecto de Servicio Cívico Licenciado Luis Mich, la modalidad que empleará el INGUAT para llevar el control administrativo de pagos. Este se realizará mediante informe escrito y digital, se realizarán planillas de pago, así mismo se realizará una carta de compromiso entre el servidor cívico y la institución para garantizar que el servidor cívico prestará su servicio de manera comprobable.	Se determinó que para efectos de pago y controles internos se les solicitará a los servidores cívicos del INGUAT un informe de actividades para la cual se diseñará un formato para que este pueda ser llenado de forma escrita o digital. Asimismo los servidores cívicos firmarán una carta de compromiso que será la garante del servicio prestado por cada servidor cívico.
			Se recomienda a las autoridades de INGUAT tomar en consideración que el formato de informe de actividades de servidores cívicos sea proporcionado por la institución de forma impresa, para que los servidores cívicos lo puedan rellenar a mano, ya que no todos los jóvenes cuentan con computadora.
		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal. Sujeto a retención ISR: ☒ Sujeto a pagos trimestrales: ☐ Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Resultados Esperados Recomendación	

[Handwritten signature]



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Febrero		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
	ACTIVIDAD No. 4 Se llevó a cabo reunión con el Señor Subsecretario de Servicio Cívico Licenciado Gildardo Beltrón y el Licenciado Erick Raúl Chuquiej Galeano de la Dirección de Planificación de la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico y las autoridades de la Dirección Administrativa Financiera del INGUAT, para abordar inquietudes en temas de presupuesto y finanzas, renglón donde se aplicara el pago de la nómina especial de pago de Servidores Cívicos, asimismo las autoridades de la Secretaría de Servicio Cívico, socializaron la documentación que solicitan a los Servidores Cívicos: 1. formulario de solicitud. 2. carta de compromiso. 3. aceptación de servicio cívico, estos documentos estarán revisados y avalados por la Junta Local del Servicio Cívico donde prestará su servicio cada persona.	Las autoridades de la Dirección Administrativa Financiera del INGUAT, resolvieron inquietudes en relación al Proyecto de Servicio Cívico de la Institución, asimismo se abordó el tema del renglón presupuestario donde se aplicará el pago de la nómina especial de pago de Servidores Cívicos y se dio a conocer la documentación oficial que utilizará la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico para el Alistamiento y proceso de aceptación de cada servidor Cívico	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal. Sujeto a retención ISR: X Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA Recomendación



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

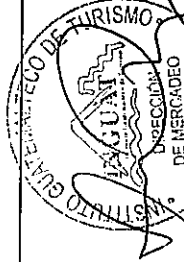
Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Febrero		Sujeto a Retención ISR:	X
Año	2018		Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato	36-2018		Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato	35-2018-DG		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 continuo con la formalización de demandas relacionadas con cobros de multas impuestas por 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 evacuo la primera audiencia en el proceso constitucional de amparo identificado con el número único 01190-2017-00245, promoviendo la suspensión definitiva de este, al no cumplir con los presupuestos procesales.	Se logró que el Tribunal a cargo denegara la solicitud de amparo provisional, realizada por las personas promotoras de la acción.	
3	Análisis y apoyo en la realización de	Se realizó análisis en los casos relacionados con	Se emitieron las opiniones legales	

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.		X
Mes:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		21-2018		Marcar con una X el regimen 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, TRAVEL & ADVENTURE SHOW SAN FRANCISCO, TRAVEL & ADV2NTURE SHOW LOS ANGELES, BIT, ANATO, ROUTES AMERICAS		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 TRAVEL & ADVENTURE SHOW SAN FRANCISCO, TRAVEL & ADVENTURE SHOW LOS ANGELES, BIT, ROUTES AMERICAS		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 RAVEL & ADVENTURE SHOW SAN FRANCISCO, TRAVEL & ADVENTURE SHOW LOS ANGELES, BIT, ROUTES AMERICAS		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 participacion de las Ferias Internacionales RAVEL & ADVENTURE SHOW SAN FRANCISCO, TRAVEL & ADVENTURE SHOW LOS ANGELES, BIT, ROUTES AMERICAS		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