

MARZO 2018

Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

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

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

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

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
JOSE AGUSTIN MANCHAME	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
JOSE ANGEL QUIÑONEZ ESTRADA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
JOSE DAVID ORANTES BARILLAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE ESCUINTLA
JOSE FRANCISCO CANO OZAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN
JOSE FRANCISCO ROA EDWARDS	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A EFECTO DE ESTABLECER RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA FACILITAR LAS ASISTENCIAS A TURISTAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA SEGURIDAD TURISTICA
JOSE ROBERTO TOBIAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO	BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DE INGUAT
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

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A OTRAS UNIDADES DE ESTA DIRECCIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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:	Marzo	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	X
No. De Contrato:	12-2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Resolución:	10-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
		Unidad Administrativa:
		Dirección de Mercadeo

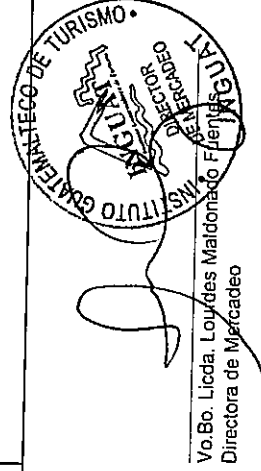
Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de e de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1482 pasajeros y 593 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Realizar una vista a las Líneas de Cruceros para informarles sobre los nuevos destinos y servicios que ofrece el puerto y la Región con el objetivo de que aumenten las visitas 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 marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1790 pasajeros y 751 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 Oosterdam de la Línea Holland América Cruise Line en Puerto Quetzal el 10 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1898 pasajeros y 797 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Realizar una vista a las Líneas de Cruceros para informarles sobre los nuevos destinos y servicios que ofrece el puerto y la Región con el objetivo de que aumenten las visitas de cruceros.
	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 sus 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.
	Apoyo para el arribo del Crucero National Geographic Quest de la Línea de Cruceros Lindber en Puerto Santo Tomas de Castilla el 12 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 92 pasajeros y 52 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoró dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	Apoyar en la gestión para que este tipo de embarcación pueda utilizar lanchas tipo zodiak para incentivar un aumento de visitas a la región

	2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo para el arribo del Crucero Riviera de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 15 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1248 pasajeros y 772 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoró dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	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 Silver Muse de la Línea de Cruceros Silverseas en Puerto Santo Tomas de Castilla el 18 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 588 pasajeros y 401 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participó en la ceremonia de intercambio de placa conmemorativa por ser la primera vez que visitan Guatemala	Dar a conocer a los destinos turísticos y por medio de redes sociales la visita por primera vez de este crucero al país y el beneficio económico a la región.
			Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Jade de la Línea de Cruceros Norwegian Cruises en Puerto Santo Tomas de Castilla el 19 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2893 pasajeros y 1375 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Realizar una visita a las Líneas de Cruceros para informarles sobre los nuevos destinos y servicios que ofrece el puerto y la Región con el objetivo de que aumenten las visitas de cruceros.
			Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal el 24 de marzo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2378 pasajeros y 1108 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 Rotterdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Santo Tomas de Castilla el 29 de marzo, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1710 pasajeros y 919 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.
			Se asesoró con la participación en reuniones sobre la problemática del muelle tipo dolphin que fue golpeado por un crucero	Se asesoró en reuniones sobre como se va a trabajar para la reparación del muelle, fechas de inicio y fin de la reparación y sobre la consecuencia de no haberlo reparado aun tienen en la cantidad de cruceros que se recibirán en la próxima temporada	Dar seguimiento e informar a Florida Caribbean Cruise Association - FCCA y las Líneas de Cruceros sobre las acciones que se realizarán para reparar el muelle de la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela.
			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 la atención a cruceros durante la reparación del muelle de Terminal de Cruceros Marina Pez Vela y el servicio de shuttles entre terminales	Continuar apoyando con reuniones que 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 llegó a Guatemala este mes de marzo del 2018	Se realizó una visita del Crucero Hope que es el barco biblioteca mas grande del mundo, se ofreció el apoyo del Inguat en temas turísticos para la tripulación de voluntarios y poder tener espectáculos culturales durante su visita. Se hizo entrega de 450 kits de bienvenida para la tripulación que son de voluntarios de diferentes partes del mundo	Dar seguimiento, apoyar con las solicitudes para eventos culturales y apoyar en la gestión de que los guías locales puedan ofrecer sus servicios a la tripulación del crucero.

[Handwritten signature]

3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Asesoría y apoyo en el envío de información para la participación de Guatemala en el evento Seatrade Cruise Global que se llevo a cabo Ft. Lauderdale, Estados Unidos	Se enviaron correos informativos y presentación sobre el evento a los integrantes de la Mesa de Cruceros y prestadores de servicios. Se apoyo en el registro de participantes en Seatrade para que les dieran gafete como expositores.	Dar seguimiento sobre la participación de los tour operadores en dicha feria
		Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y confirmaciones para la participación de instituciones de gobierno y de sociedad civil en Seatrade Cruise Global 2018	Se hicieron visitas a diferentes instituciones de Puertos de Guatemala para su participación en Seatrade Cruise Global. Se enviaron cartas de invitación y se les dio seguimiento.	Dar seguimiento y tratar que en futuras ocasiones participen mas pequeños prestadores de servicios de los puertos.
		Brindar apoyo en las necesidades y contratación de empresas que hicieron el stand de Guatemala en Seatrade Cruise Global realizado en Ft. Lauderdale, Florida	Se reviso y asesorar en los requisitos y necesidades para participar en la feria Seatrade Cruise Shipping. Se apoyo en la atención a visitantes y delegados durante la feria Seatrade Cruise Global	Subir a redes sociales información sobre el evento SEATRADE CRUISE GLOBAL y agregar fotos sobre el stand de Guatemala en dicho evento
		Participación en SEATRADE CRUISE GLOBAL 2018 realizada en la Ciudad de Ft. Lauderdale, Florida.	Se brindó apoyo en las necesidades y contratación para la agencia que hizo el stand de Guatemala en Seatrade Cruise Global. Se apoyó a tour operadores, agencias navieras e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento.	Dar seguimiento para el fortalecimiento de destinos turísticos de Guatemala con las Líneas de Cruceros
		Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y convocatorias para la participación de sociedad civil en Travel Agent Forum - Las Vegas	Se enviaron cartas, convocatorias y se hicieron visitas a diferentes instituciones para su participación en Travel Agent Forum - Las Vegas	Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de agencias de viajes.

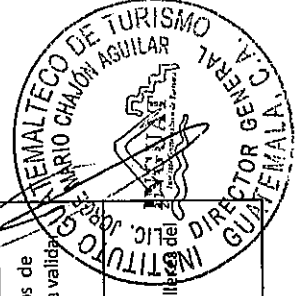

Melissa de Smith
Cruceros


Vo.Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fienjes
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

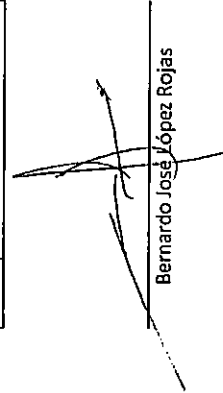
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP 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 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 Asesoría en seguimiento al Proyecto: Elaboración de LOGOTIPO SIGAP Asesoría en: análisis de hoja de ruta legal para puesta en valor del Parque Nacional Mirador Asesoría en reunion bilateral con PACUNAM en relación a hoja de ruta para seguimiento a puesta en valor del Parque Nacional Mirador Asesoría en revision 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)	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. Reunion de trabajo con Ana Dieguez para seguimiento Continuidad a mesa de trabajo interna de INGUAT Coordinación de equipos de trabajo y asesoría en la presentación ante el HCONAP. Coordinación de equipos para agregar solicitudes del HCONAP. Propuestas presentadas Asesoría en mesas de trabajo jurídico inter e intrainstitucional Dar seguimiento a mesa de alto nivel conresultados anteriores Conformar el grupo mixto de seguimiento para el desarrollo de la consultoría.	Dar seguimiento interno y con CONAP Dar seguimiento interno con personal técnico y coordinar acciones con nueva encargada del Departamento de Fomento. Dar seguimiento interno con personal técnico y coordinar acciones con nueva encargada del Departamento de Fomento. Solicitar punto de Agenda en Consejo Participar en las mesas con insituciones y en las conjuntas Darle seguimiento en los grupos de trabajo mixto posteriormente a validación de ruta de forma interna. Participación en reuniones y talleres del consultor.

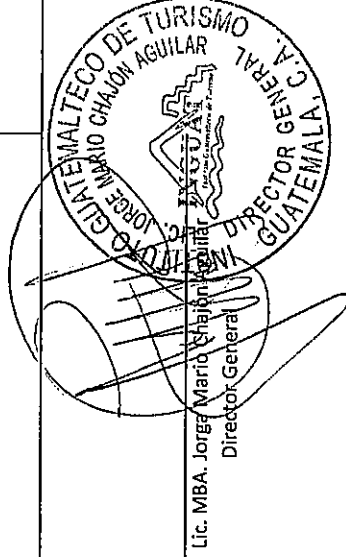


INFORME DE ACTIVIDADES

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

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

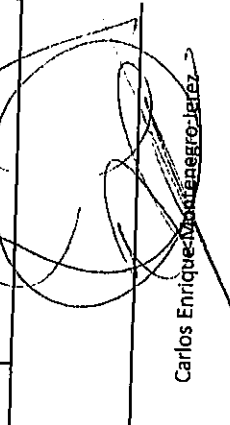

 Bernardo José López Rojas

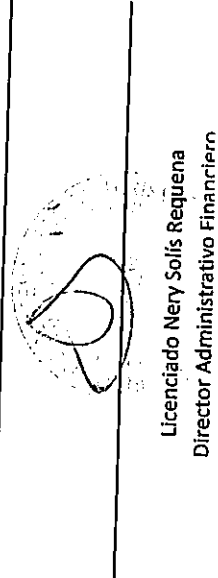

 Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Revisar las notificaciones, requerimientos de información, cédulas analíticas y sumarias del trabajo efectuado.	Apoyando en la revisión de los expedientes de las empresas que han sido objeto de fiscalización	Con base a los objetivos y actividades realizadas se concluye su análisis y su correcta aplicación de los diferentes procesos.	
2	Revisar las actas de cierre de los trabajos efectuados de fiscalización	Apoyo en la revisión de las actas efectuadas durante el proceso de fiscalización a las diferentes empresas hoteleras	Que el trabajo efectuado en la unidad de fiscalización sea satisfactoria, obteniendo resultados positivos a los ajustes realizados.	
3	Revisar las resoluciones de fiscalizaciones realizadas.	Apoyo en la revisión efectiva de las diversas resoluciones de los diferentes establecimientos que han sido objeto de fiscalización	Minimizar las correcciones, facilitar su interpretación.	
4	Brindar acompañamientos en las vistas a empresas de hospedaje que serán fiscalizadas.	Se visitaron establecimientos en las zonas de Cobán, Alta Verapaz y Salamá	Notificaciones a contribuyentes, 10 expedientes de los cuales se establecieron 7 activos y 3 con cierre de actividades meses anteriores	
5	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento (10%)	Se efectuaron las fiscalizaciones a las empresas hoteleras	Se logro que 3 de las empresas hoteleras visitadas efectuaran sus pagos correspondientes, debido a la presencia fiscal.	
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.	
7	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera o la Autoridad Superior	Brindar Acompañamientos en las notificaciones de Audiencias a los contribuyentes de empresas hoteleras	Se ha logrado la recaudación del impuesto del 10% de hospedaje -INGUAT - 5 expedientes de empresas hoteleras	

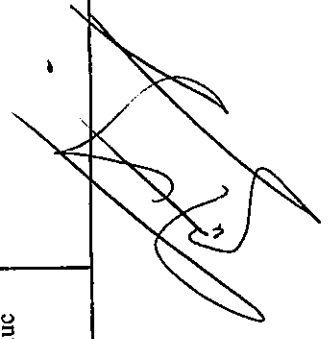

 Carlos Enrique Montenegro Jerez

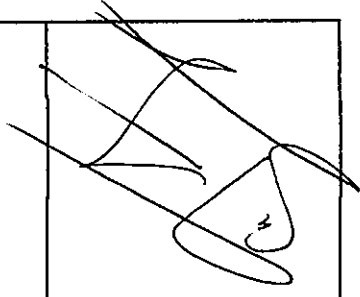

 Licenciado Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	MARZO	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 reunión con el inspector ALVARADO subje de la Disetur Cobán para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística y trabajar el plan de semana santa 2018 en las Verapaces	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento Asistencia turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al sub inspector ALVARADO sub jefe de la Disetur de Cobán, para apoyar en las actividades de prevención para los turistas que visitarán las Verapaces durante la semana santa	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Jorge Córdoba Alcalde Municipal de la Ciudad de Cobán,	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Señor Jorge Córdoba Alcalde Municipal de la Ciudad de Cobán, presento´ el calendario de actividades del festival folklórico Nacional que las Municipalidad realiza	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad del acompañamiento de la familia del vice cónsul administrativo de la embajada de los estados unidos el señor José Luis Rey	Se apoyó a la actividad de acompañamiento, custodia e información turística a JOSE LUIS REY , vice cónsul y de estados unidos y ocho miembros de su familia , quienes visitaron el atractivo turístico semuc Champey y las cuevas de Kamba	

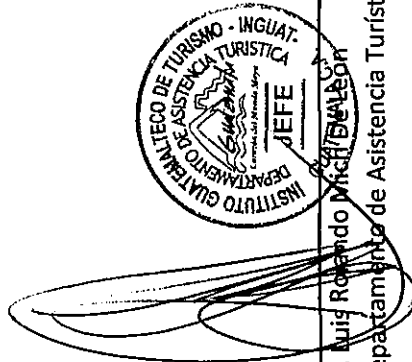


3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por fallas mecánicas de una casa rodante de turistas extranjeros	Se apoyó en la asistencia turística por fallas mecánicas del vehículo casa rodante , viajando cinco turistas argentinos y un turista Mexicano, la policía nacional civil les brindó seguridad , se hizo presencia con la policía de turismo donde se encontraban en la aldea samococh kilometro 270 ruta a Chisec Alta Verapaz	
		Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la oficina de información turística del instituto Guatemalteco de turismo con sede en Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a ochenta y siete turistas extranjeros y nacionales que visitaron la oficina de información turística del Inguat con sede en la Ciudad de Cobán	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Orquigonia, se entregaron calcomanías del 1500 , para 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 al atractivo turístico Orquigonia que se encuentra en el kilometro 206 de la CA14, ruta las Verapaces, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio una charla de prevención	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita a los estudiantes de Perito en turismo del Colegio Imperial, para 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 a los sesenta estudiantes de perito en turismo del colegio imperial, dando una charla sobre asistencia turística y de la importancia del turismo de las Verapaces	
		Se apoyó en la visita a la los atractivos turísticos y hoteles del Municipio de Lanquin	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita que se realizó a los hoteles del municipio de Lanquin , colocando calcomanías y calendarios a los hoteleros de la región	

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la presentación del Plan de Semana Santa 2018	Se apoyó en la actividad de la presentación del de semana Santa sinaprese 2018, en la sede de Conred por la señora Gobernadora Estela Ventura, el Campamento numero 10, será en el monumento Natural semuc Champey para brindar seguridad y asistencia a los turistas nacionales y extranjeros que lo visiten durante la semana santa
	Se apoyó en la actividad de la Capacitación de formación en servicio al cliente en destinos de crucero		Se apoyó en la actividad de la Capacitación de formación en servicio al cliente en destinos de crucero en el puerto de Santo Tomas de Castilla Izabal, para dar un mejor servicio a los turistas que llegan a nuestro país por medio de cruceros
	Se apoyó en la actividad al Licenciado Mich en la Charla Motivacional, de seguridad Turística		Se apoyó en la actividad al licenciado Luis Mich jefe del departamento de seguridad Turística del Inguat en la Charla Motivacional Seguridad Turística para los sesenta estudiantes y diez docentes de perito en turismo del colegio Imperial de La Ciudad de Cobán
	Se apoyó en la actividad de la convención BMW 2018 en Antigua , importante atractivo turístico del País		Se apoyó en la actividad de asistencias, acompañamientos e información turística a los participantes de la convención BMW Antigua 2018, participando Turistas Extranjeros y Nacionales, se visitó el lago de Atitlan y Mixco viejo, atractivos turísticos del País



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

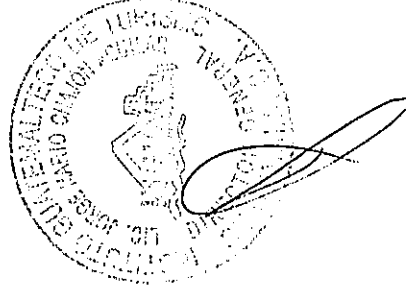


Firma: _____
Vo.Bo. _____
Lic. Luis Roberto Mich/Buena Vista
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

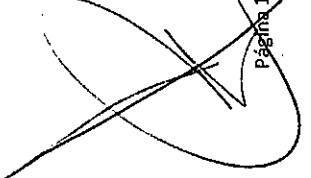


INFORME DE ACTIVIDADES

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

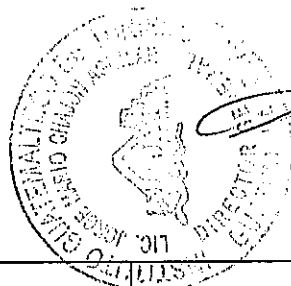


No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior Apoyo a seguimiento de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


Página 1

Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país	Participación en la feria de Cruceros Seatrade Cruise Global.	Representación de Guatemala en la feria de Cruceros Seatrade Cruise Global	Participación
		Reunión con representantes de Royal Caribbean, en donde manifiestan la reducción de sus atraques debido a la falta de reparación del muelle de Marina Pez Vela.	Seguimiento
		Reunión con representantes de Royal Caribbean, en donde manifiestan la disposición de contratar guatemaltecos en el caso se pueda aprobar una ley de contratación de personas de mar.	Seguimiento
		Seguimiento con línea de cruceros Du Pont para que realicen atraques en la temporada 2018-2019	Seguimiento
		Reunión con representantes de National Geographic Cruises para confirmar su presencia con cruceros en la temporada 2018-2019	Seguimiento
		Reuniones con ejecutivos de la naviera Norwegian en donde nos notificaron la reducción de atraques por la falta de comunicaciones de EMPORNAC y la variación de costos	Seguimiento
		Reunión con ejecutivos de las líneas de cruceros Regent y Oceania de la naviera Prestige Cruises, en donde por variación de los cobros de último momento por parte de EMPORNAC, suspenderán varios atraques.	Seguimiento
		Presentación del informe de seguimiento de la información con relación a la reparación del dolphin en la terminal especializada para Cruceros de Marina Pez Vela, ante la FCCA.	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 a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para la habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias, actualización de hoja de ruta y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de adyacencia. Valle Nuevo	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de adyacencia. Valle Nuevo	Seguimiento en los compromisos interinstitucionales para el mejoramiento del puesto fronterizo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento de las condiciones para desarrollar la Reserva Natural El Mirador Río Azul como destino turístico.	Establecimiento de una ruta de acción, basada en el desarrollo de rutas de ingreso, desarrollo de infraestructura turística, servicios de infraestructura y desarrollo sostenible.	Seguimiento
		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	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.	Seguimiento.
		Apoyo en la elaboración del Plan Operativo Anual de Mercadeo, específicamente para lo relacionado con conectividad marítima y aérea	Se realizaron recomendaciones sobre las acciones que deben de ser consideradas dentro del plan de la Dirección de Mercadeo.	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 cuadras y utilizar Casa Concepción como centro logístico, para el turismo marítimo de cruceros.	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.	La mesa técnica establecida con diferentes actores (operadores de turismo, empresas transportes turísticos, 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
		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.	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
		Acompañamiento a la Comisión de Turismo del Congreso, Personal de INGUAT y Ministerio de Cultura.	Establecimiento de los procedimientos para poder acceder al Parque Nacional Tikal de una forma ágil para que durante el período de semana santa no provoque grandes colas y malestares para los visitantes	Seguimiento
		Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento



NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Ed,andel Cano Rivera	PEQUEÑO CL. TRIBUTANTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Marzo.	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.	Asistencias durante el mes de marzo. 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino 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.
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 Quiché en conjunto con policía de turismo en cuanto acciones de seguridad y asistencia en actividades de semana santa en Chichicastenango.	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	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.

		2. Reunión con jefe de comisaría 71 en cuanto temas de presencia de agentes de PNC en corredores turísticos de Quiché. 3. Reunión con jefe de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de prevención de hechos negativos en mercado Chichicastenango 4. Visitas a hoteles del departamento por implementación de nuevos números del Departamento de Asistencia Turística.	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.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	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 por motivo de celebración 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 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 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 llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó 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 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.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitores 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 estadia en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de destinos turísticos 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 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.	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 informando sobre 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 sufren 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 a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	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 informe 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, 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 Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva 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 delegado 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 conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	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.

EY

Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.

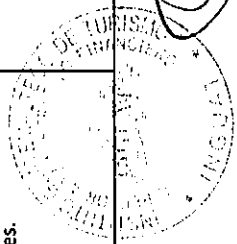


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	marzo			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 Analizar las matrices de planificación para que la Dirección General a través de la Dirección Administrativa Financiera, solicite la reprogramación del 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, Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico. 1.3 Sostener reunión técnica con las delegadas por dirección para ver la funcionalidad de las matrices que requieren de información de productos, subproductos, entre otros 1.3 Presentar a consideración y aprobación del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su traslado oficial a las Direcciones de Mercadeo, Desarrollo del Producto y Administrativa Financiera.	Matrices de planificación que se utilizará en la reprogramación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022	
2	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	2.1 se consolidó la información en una matriz con los programas y proyectos que fueron incluidos en el Plan de Trabajo Institucional, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017. 2.2 Luego que las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico completarán la información según su competencia, esta fue analizada en reunión técnica por delegadas asignadas por cada dirección. 2.3 Se consolidó la información y se trabajó en un informe para la Subdirección General.	En este informe se puede analizar los proyectos ejecutados o bien que se iniciaron en el año 2017 y se concluirán en el 2018, así como los que no fueron ejecutados por las unidades correspondientes.	

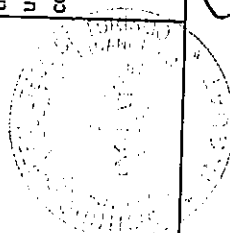



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
4	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	Período auditado del Ejercicio Fiscal 2017 por parte de la Contraloría General de Cuentas y Informes de Auditoría Interna por el período 2017-2018. 4.1 Analizar la información requerida por la Contraloría General de Cuentas a través de los diferentes oficinas emitidos para el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 4.2 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 llevar un consolidado de la información y analizar la mejora en los diferentes procesos, que permita eficientar los controles internos
5	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para el Departamento Financiero 5.1 Sostener reuniones de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras y equipo de la Sección de Compras e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para analizar la normativa de adquisiciones. 5.2 Apoyar en los procedimientos identificados como: Procedimiento en la Modalidad de Baja Cuantía a través del Comprobante Único de Registro -CUR-, MP-SCOM-01, versión 3 y Procedimiento para la Compra Directa con Oferta Electrónica, MP-SCOM-02, versión 3. 5.3 Retroalimentar las sugerencias formuladas por la Sección de Compras en el contenido de los procedimientos. 5.4 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su autorización. 5.5 Se trabajó en el proyecto de acuerdo para su aprobación.	Brindar la asistencia técnica en la modificación versión 3 de los procedimientos. Producto entregado para su aprobación	Que estos procedimientos sean socializados a lo interno del personal de la Sección de Compras 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.

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 6.1 Se participó en la convocatoria del 21 de marzo de 2018 del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la III 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.	

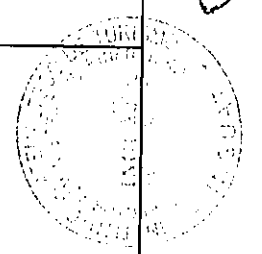



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		marzo		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	Modificación Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022 7.1 Participar en reunión técnica con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para recibir lineamientos para la primera modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022, en esta reunión participaron delegadas de cada dirección, así como el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero quien proporcionará la información financiera a las unidades administrativas del INGUAT 7.2 Reuniones técnicas de trabajo con las Licenciadas Karla de Cordero, Edith Anavisca de Desarrollo del Producto Turístico, Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera y Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo, con el propósito de analizar la información de cada dirección, así como los instrumentos técnicos de planificación que requiere la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán - 7.3 Analizar los proyectos de alto impacto presentados por la Dirección General a Centro de Gobierno para que estos estén incluidos dentro de Plan Operativo Anual 2018-2022. 7.4 Reunión técnica de trabajo convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, donde se presentó el avance de las modificaciones al Plan Operativo, matrices de planificación y modelos. 7.5 Asesorar en los diferentes temas de planificación para que el documento final reúna los requisitos técnicos y metodológicos que requiere la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala. 7.6 La modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022 fue cursado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial a la Dirección General.	Brindar la asesoría técnica, a efecto de contar con la primera modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022, con base al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2018.	Se sugiere que este Plan se curse a las direcciones y unidades administrativas del INGUAT para su seguimiento y cumplimiento.

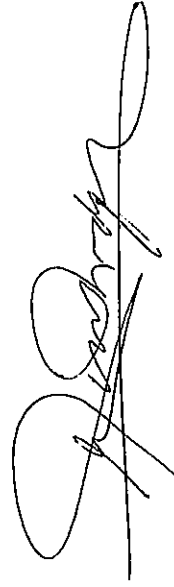
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

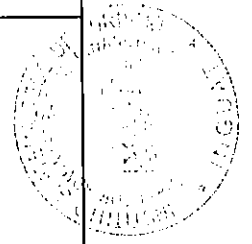
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en los requerimientos formulados por la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	8.1 Analizar los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores. 8.2 Analizar la información 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 para consiguientes.	Lo importante de estas matrices es que se pueden monitorizar para el seguimiento a las recomendaciones formuladas por estos entes fiscalizadores.




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		marzo		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
9	Elaborar informes solicitados por la Dirección Administrativa y/o Despacho Superior	Informe relacionado al Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales a solicitud del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. 9.1 Por designación de la Dirección General y en atención al Oficio 121-2018-DAIT/EEM/acc del 14 de febrero de la Dirección de Asuntos Internacionales de Trabajo, se elaboró el Informe, para ello se realizaron las actividades siguientes: 9.2 Analizar el Convenio sobre Pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes No. 196 de la Organización Internacional de Trabajo - OIT. 9.3 Por la naturaleza de las funciones de esta Institución se solicitó información principalmente de la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos principalmente de aquellas actividades que contribuyeron a la puesta en valor del patrimonio cultural en las diferentes comunidades que reciben turismo interno y externo. 9.4 Se sostuvieron reuniones con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera con el propósito de consolidar la información y selección de fotografías que sustenten el documento. 9.5 Trasladar la información al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Licda. Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico para su retroalimentación. 9.6 Documento final para su aprobación por parte del Lic. Jorge Mario Chajón Aguilar, Director General.	Brindar asistencia técnica para la formulación de este informe, el cual fue trasladado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social por medio del Oficio 162-2018-DG del 2 de marzo de 2018.	Que sea remitido a las Dirección de Desarrollo del Producto Turístico para su monitorización.

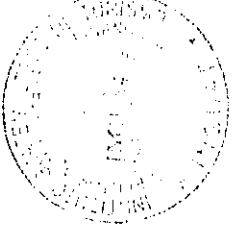


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		
Mes:	marzo		
Año:	2018		
No. De Contrato:	8-2018		
No. De Resolución:	6-2018-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.		
	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. Participar en reunión técnica de trabajo, convocada por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y las siguientes personas: Luis Sanchez, Anna Paola Chamorro, Luis Saucedo, Alecksandra Denisse Ponce Vargas, Julio Oliva, Magaly Hernández, Marlon Peralta, Bayron Castañeda, Ana Guadalupe Catalina Diéguez Solano, Emilio Marroquín, Víctor Batres, entre otros, personal que forma parte de la Sección de Computación, Sección de Registros y Verificación de Servicios, Sección de Cobros, Departamento Jurídico, Departamento Financiero y donde se abordan temas según agendas de trabajo previamente elaboradas y aprobadas por el Director Administrativo Financiero. 10.2. Apoyar con el levantamiento de minutos y dar seguimiento a los acuerdos y traslado de minutos a través del sistema.	Brindar asistencia técnica para que la información contenida en la presentación esté 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.

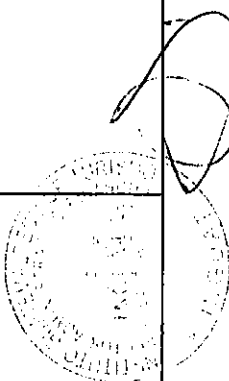



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	marzo			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
11	Brindar asistencia técnica en la formulación de modelos lógicos de la Segeplán	Modelo Institucional 11.1 De acuerdo a la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala y bajo la dirección del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, se está en la etapa de construir un Modelo Institucional en sus diferentes etapas a. Identificación y análisis de la problemática; b. Priorización de problema o condición de interés c. Construcción o adopción de un modelo conceptual; d. Elaboración de un modelo explicativo; e. Identificación de caminos causales críticos y f. Elaboración del modelo descriptivo. 11.2 En este proceso se integró con las profesionales: Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Productor; Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro y Judith de Rodríguez de la Dirección Administrativa Financiera. 11.3 Es importante indicar que también se contó con la asesoría técnica del Lic. Allan Medrano de la Segeplán.	Brindar asistencia técnica para integrar el Modelo Institucional, para que forme parte del Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual y Multianual, luego que la Dirección General lo apruebe para su implementación	
12	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Subdirección General	Centro de Gobierno 12.1 Por designación del Despacho Superior se atendió convocatoria con el Centro de Gobierno en las instalaciones del piso 18 del Ministerio de Finanzas Públicas, conjuntamente con Erwin García de la Unidad de Competitividad y Blanca del Cid de Comunicación Social. 12.2 El tema central fue los Proyectos de Alto Impacto que cada institución se comprometió atender para el período 2018-2019 y la socialización a través de comunicación social. 12.3 Del contenido y resultados de esta reunión se informó al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero.	Recibir retroalimentación por parte de Centro de Gobierno para el proceso de registro y seguimiento a los proyectos de alto impacto. En el caso del INGUAT, estos están dentro del Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2018 y Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022.	

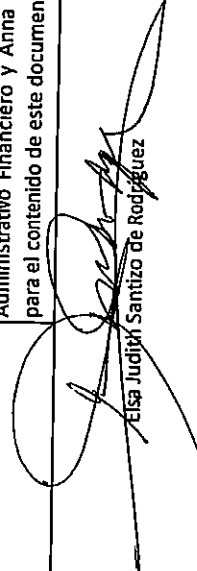
[Firma manuscrita]



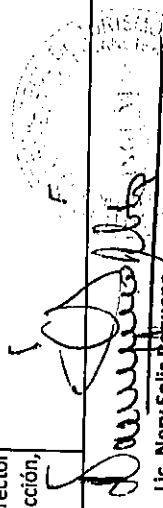
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		marzo		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
13	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Subdirección General	INTERVENCIONES GUBERNAMENTALES A LA POLÍTICA CHIXOY 2018-2022 13.1 Por designación del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, se participó el 9 de marzo de 2018 en el Hotel Conquistador, convocada por COPREDEH, con relación a los Lineamientos Operativos de la Política Pública de Reparación a las Comunidades Afectadas por la Construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, con el objetivo de reformular los planes operativos para el ejercicio fiscal 2018-2019. 13.2 Se formó parte de la mesa de trabajo para el llenado de matrices de planificación y presentar resultados. 13.2 Se informó de los resultados de esta reunión a la Unidad de Innovación de Productos, Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero.	Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de este requerimiento y presentar informe de resultados de esta convocatoria.	
14	Elaborar diferentes informes solicitados por la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Informe Ejecutivo de Avance sobre las reuniones convocadas por la Dirección Administrativa Financiera sobre el Impuesto de 10% sobre Hospedaje 14.1 Asesorar en el informe técnico para la Dirección General y Subdirección General con respecto al avance de las reuniones sostenidas con personal designado por el Departamento de Fomento Turístico, Departamento Financiero, Sección de Computación, Unidad de Fiscalización, entre otros. 14.2 Sostener reunión técnica de trabajo con el Lic. Nery Solís Director Administrativo Financiero y Anna Paola Chamorro de esta Dirección, para el contenido de este documento.	Brindar asistencia técnica para el contenido de este Informe de Avance	



 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez



 Lic. Nery Solís Requena

 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Marzo	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	Apoyo y participación en el Seminario dirigido a Embajadores de Guatemala acreditados en el extranjero coordinado por el MINEX Apoyo a la Embajada de la India en la realización de la actividad de Promoción Turística del Estado de Kerala.	Fortalecer el conocimiento del Cuerpo Diplomático, en el tema de Diplomacia Cultural y Turismo, como una estrategia de política exterior. Fortalecer Relaciones Diplomáticas a través de la promoción de uno de los destinos más destacados de la India.	Fortalecer la imagen Institucional y de País, a través de actividades realizadas en coordinación con el MINEX
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Reuniones de trabajo con la jefatura del Departamento de Asistencia Turística y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX - Licda. Alicia Castillo Viceministra y Licda. Jenny Alvarado, Jefe de Asuntos Turísticos y Culturales. Taller de Elaboración de Alfombra de Aserrín, en apoyo al Ministerio de la Defensa	Apoyar en la coordinación de la presentación del tema de Diplomacia Cultural y Asistencia Turística al Cuerpo Consular acreditado en Guatemala. Participación del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala y funcionarios del Minex en el taller y degustación gastronómica, propias de Semana Santa	Apoya en dar el seguimiento al plan de trabajo establecido entre ambas instituciones.
3	Apoyar en la mejora continua de las acciones que realiza el Departamento de Asistencia Turística	Desayuno para presentar Plan de Contingencia de Semana Santa 2018	Participación Institucional: Director General, Lic. Luis Mich, Jefe del DAT y Gloria Ralda, representantes del MP, PNC. Y del Embajador, Ministra Consejera y Cónsul general de El Salvador.	Realizar estas presentaciones con el Cuerpo Diplomático y Consular de los países prioritarios para Guatemala.

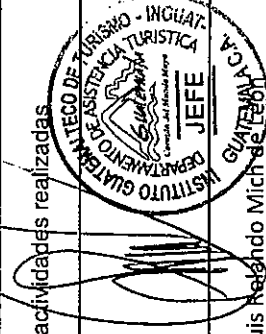
Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyo para la realización de actividades para entrega de reconocimientos	Apoyo a la jefatura del Departamento, para realizar actividades de reconocimiento a entidades que apoyan a los delegados de Asistencia Turística en el interior del país, para el mejor desempeño de sus funciones	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.
5	Otras actividades	Apoyo al MINEX en la presentación de Proyecto Social de la SOSEP,	Participación Institucional: Subdirector General, Directora de Mercadeo, Enlace Institucional. Participación MINEX: Viceministra Caastillo y Licda. Jenny Alvarado, encargada de Asuntos Culturales y de Turismo. SOSEP: Primera Dama y Asesores. Cuerpo Diplomático: Asociación de Damas Diplomáticas	
		Elaboración de informes	Informes de actividades realizadas	

Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	MARZO			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.
No. De Resolución:	7-2018-DG			Unidad Administrativa:
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. Análisis expediente recurso de revocatoria por cotización planta telefónica de la entidad. 1.2. Resoluciones: 200, 207, 208, 214, 219, 227, 5, 9, 41, 42, 43, 45, 46, 61, 63, 62, 53, 54, 60, 67, 6, 8, 71, 73, 77, 75, 85, 74, 72-2018 1.3. Rev.Op. Turismo: 211, 213, 154, 69, 49, 54, 70, 52, 56, 58, 57, 47, 55, 234, 233, 232, 94, 93, 92, 91, 90, 89, 88, 87, 80, 78, 76-2018	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para evacuar las audiencias y resoluciones administrativas que se dicten en el expediente.	Que se resuelva en tiempo y conforme a derecho las impugnaciones a procesos de cotización.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. CONTRATOS: 126, 123, 124, 121, 120, 119, 1, 22, 112, 159, 161, 125, 128, 131, 132, 133, 13, 6, 137, 138, 140, 130, 129-2018 2.2. HOTELES: 178, 179, 180, 181, 182, 183, 191, 1, 90, 189, 187, 186, 185, 184-2018- 2.3. TARIFAS: 156, 162, 166, 199, 176, 170, 173, 174, 177, 1, 71, 172, 169, 168, 167, 164, 165, 161, 160, 15, 8, 159, 188, 156, 142, 143- 2018 2.4. ASADAMIA ESPAÑOL: 154- GUÍAS: 218, 231, 230, 229, 259-2018	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 suscriben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que los nuevos establecimientos hoteleros que se autorizan y registran, satisfagan todos los requerimientos legales para garantizar la calidad del servicio que se ofrece al pasajero. Que las modificaciones y nuevas tarifas hoteleras sean autorizadas satisfaciendo todos los requerimientos legales y formales vigentes en INGUAT.	que se garantice que los documentos que se adjuntan a las solicitudes sean legítimos y de no serlo, ejercer la acción penal respectiva. Que los contratos que se suscriban satisfagan requisitos de forma y fondo. Que se eficiente y amplíe la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros. Que se garantice la calidad del servicio cuyas tarifas se aprueban.

Lic. Jaime F. Osorio A.
Abogado Notario

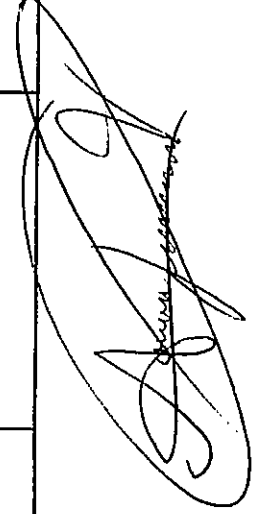
~~Jaime Fernando Osorio-Alonzo~~

Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilar
Director General

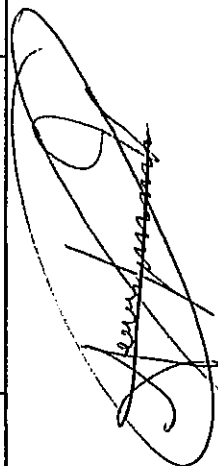
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Marzo	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 Adele Honnwin de 24 años de edad de USA brindándole las llamadas, movilizaciones y estando al pendiente de su declaracion en el centro de justicia debido a que fue víctima de un robo en la zona 1 de Quetzaltenango y se detuvo al ladrón.	Apoyé brindando una apropiada e inmediata atencion a la turista que requirio de una asistencia para poder dar su declaracion y sea juzgado el ladrón y así ella continuar de buena forma su viaje por nuestro país.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía.



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 dándome 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.

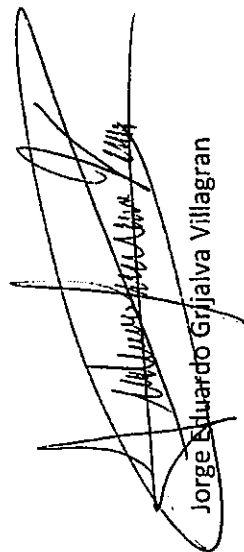


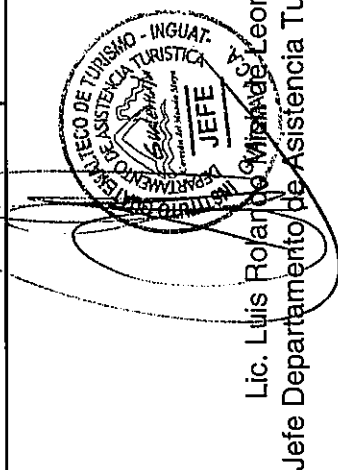
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernanación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas 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. También tratando temas de seguridad a turistas durante esta semana santa.	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 el taller para la formación de la Plataforma Territorial de Dialogo en Gestion de Riesgos impartido por CODRED Quetzaltenango.	Apoyé con mi participación para dar los primeros pasos a la formación de dicha mesa y así trabajar interinstitucionalmente a favor de la prevención y reaccion a la ciudadanía en general y turistas que nos visiten.	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 brindando la custodia permanente a la filmadora "Fundacion del Bosque Tropical y Planeta Verde Producciones" y tambien a la filmadora de television francesa con su canal "Arte".	Apoyé con las movilizaciones y acompañamientos de seguridad para las exitosas grabaciones de la película "El Popol Vuh" y tele serie "Volcanes Activos de Guatemala"	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 jurisdiccion y asi 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 de INGUAT llevandolo a realizar diversas visitas a hoteles que tenia previstas en varias areas de 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 extranejeros, 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 brindando acompañamientos y monitoreos de seguridad al evento "8va Convención Motorrad BMW Antigua Guatemala 2,018.	Apoyé realizando las actividades seguridad en fronteras, acompañamientos personales en ruta y atención a cualquier imprevisto con los turistas nacionales y extranejeros que participaron.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas realaciones entre otros países y el nuestro.


 Jorge Eduardo Grijalva Villagran


 Lic. Luis Rolando Miranda 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		Marzo	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 1 Turistas de México de género masculino por problemas legales en vehículo tipo motocicleta en la SAT. Asistencia en gestión legal con abogado y auténticas. Apoyo en la SAT, acompañamientos y otros. 2. Asistencia a 2 turistas de nacionalidad Mexicana de género masculino y femenino por desperfecto mecánico de vehículo tipo Automóvil. Asistencia en contacto, arreglos y atención mecánica, acompañamientos, traslados, 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 CODEDEH departamental; para tratar temas de Seguridad Turística departamental. Contacto con Municipalidades turísticas priorizadas por el CATH. 2. Reunión de Departamento de Asistencia a Turística y CATH con Alcalde Municipal de Todos Santos Cuchumatán como presidente de la Mesa de Medio Ambiente Departamental, para tratar tema de áreas protegidas y turismo. Señalización y Accesibilidad de rutas y seguridad en el área. 3. Reunión CODEDRIH Comisión Departamental de Desarrollo Rural Integral Huehuetenango, donde se Participó por parte de Departamento de Asistencia Turística viendo avances de la misma. 4. Visitas a hoteles del departamento por cambio de calcomanías del Departamento de Asistencia Turística. 5. Reunión con Alcaldes Priorizados por el CATUHUE para trabajar en pro de acciones de desarrollo turístico, promoción y seguridad turística departamental.	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 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.
---	---	---	--	---

		6. Participación como Jurado durante la elección de Reina de la feria en Municipio de Santa Ana Huista y durante la romería, entrada de velas y flores al patrono del lugar. Representando a Departamento de Asistencia Turística. 7. 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 PLAN SEMANA SANTA 2018, Rutas Seguras, operativos y Accesibilidad. Intercambio con agencias de viaje y turistas de México en estas fiestas. Operativo Siéntete Seguro del sábado 24 de marzo al domingo 1 de abril.		
--	--	--	--	--



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 Comisaría No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Marzo 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Marzo, Plan Semana Santa 2018. Agencias y tour operadoras por Semana Santa, agencias de viaje Eterna Primavera, Magic Travel, Tierra Maya, 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 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 PLAN SEMANA SANTA 2018, Rutas Seguras, operativos 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, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a 3 turistas en total. 1. Asistencia a 2 turistas de nacionalidad Mexicana de género Masculino y Femenino (Automóvil) y 2. Asistencia a turista de nacionalidad Mexicana de género Masculino. (Motocicleta).	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, cambio de asistencias, 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 Plan Semana Santa 2018, Rutas Seguras, operativos 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 monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.

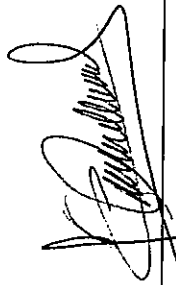
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando las de temas turísticos como las de CATH Huehuetenango, Mesa de Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad, CODRED. Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango. Este mes se enfocó en Plan Semana Santa e intercambio con turismo de México por estas fiestas.	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.	Reunión con Alcalde de Todos Santos Cuchumatán por temas de Señalización de sitios turísticos seguros, además de reunión con los alcaldes priorizados por el CATUHUE para trabajar en proyectos de turismo en su municipio. (Chiantla, Huehuetenango, Jacaltenango, Todos Santos Cuchumatán, Nentón, Aguacatan y Santa Ana Huista 14 de Marzo). 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, Plan Semana Santa 2018, Agencias Nacionales y Extranjeras 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 conlleva 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 conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	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.

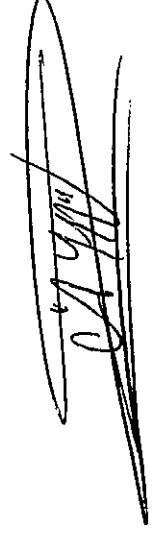


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

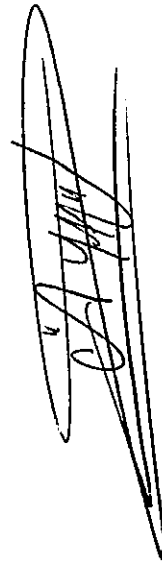
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Marzo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 – 2018 – DG	Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área. He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.	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.



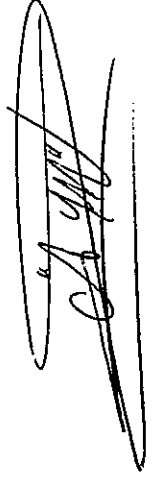
INFORME DE ACTIVIDADES

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 turísticas en Esquipulas.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en las de los 423 años de la llegada de la imagen del Cristo Negro a Esquipulas	Apoyar de manera efectiva la actividad turísticas 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 grupos de turista panameños en la Frontera de Valle Nuevo, para participar en la VIII Convención de la BMW que se llevara a cabo en La Antigua Guatemala.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos.	
		He apoyado a grupos de turistas de diferentes nacionalidades en La Antigua Guatemala y Mixco Viejo que participaron en la VIII Convención de la BMW	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías turísticos, varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas que realizan actividades en La Piedra de los Compadres 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 italianos 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 nacionales que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando información turística y seguridad con DISETUR.	
		He apoyado al Comité de Autogestión Turística en su visita a Honduras.	Apoyar brindando información turística, acompañamiento y permisos migratorios.	



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 celebración de los 423 años de la llegada de la imagen del Cristo Negro a Esquipulas.	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 marzo	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva para la Semana Santa.	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas que visitan el departamento de Chiquimula	
		He apoyado en el lanzamiento de educación vial y turística a la Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas.	Apoyar a la municipalidad de Esquipulas para que los elementos de la Policía Municipal de Tránsito estén preparados para dar información a los turistas.	



Firma.

José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.



Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

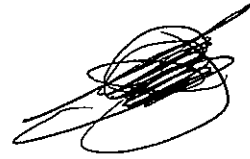
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Marzo		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 2 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 Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en visita a 22 hoteles, 12 operadoras y 15 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 a la turista Jessica Golden, de 24 años, Estadounidense, víctima de hurto en transporte Público de antigua - Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y tramite de nuevo pasaporte para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero turístico
		Se apoyó en la asistencia a la turista Erick Hoshi, de 21 años, Japonesa, víctima de hurto en taxi pirata de Guatemala -Antigua	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción traslado y ratificación localización GPS, para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista Ryo Masuda, 22 años, Japones, víctima de hurto en taxi pirata de Guatemala - Antigua	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción traslado y ratificación localización GPS, para seguridad turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del programa
		Se apoyó en la asistencia al turista, ArashHakjamins, de 46 años, Israeli, víctima de fraude por agencia de viajes en la Antigua Guatemala	Se le apoyo en la denuncia, ratificación y traducción, llamadas a la agencia y 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 Joseph Whatt, de 45 años, estadounidense, extraviado por 24 horas en calles de la Antigua	Se le apoyo con traducción, llamadas telefónicas, localización del hotel y traslado 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 40 monitoreos en rutas Rn-14, Rn-10 y CA-1 además en destinos turísticos de Sacatepéquez por diferentes motivos referentes a la prevención turística	Apoyo en prevención turística y de delitos en contra de turistas y actualización de información en central de llamadas	Continuar apoyando esfuerzos con autoridades para mejores resultados en áreas turísticas
5	Mantener comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyara con la Mesa Técnica de Transporte Turístico de La Antigua Guatemala	Apoyar en preparación de rutas a tomar por el transporte pesado esto para 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 1 reunión de la COMUPRE de seguridad y de turismo de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez	Apoyar con la facilitación de temas de seguridad turística del departamento esto para la prevención turística	Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el programa y sus servicios.
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía al área	Se apoyara en la capacitación de Hotel Seguro dirigido a 15 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 15 grupos turísticos organizados sin incidentes para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



Lic. Luis Roldán Mijangos de León
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiñonez Estrada

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José David Orantes Barillas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		MARZO		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
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 relacionados con el sector turismo del área de: Sipacate, Playa Paredón, Masagua, La Gomera, Nueva Concepción y la Democracia. Esto con la finalidad de dar a conocer y apoyar al sector turístico con el numero 1500 que funciona para canalizar cualquier información donde se vea afectado algún turista. Por ejemplo: Si perdió sus documentos, si fue víctima de hurto, enfermedad común o cualquier cosa que interrumpa su viaje en Guatemala.	Se apoyo en visitar establecimientos relacionados con el sector turismo del área de: Sipacate, Playa Paredón, Masagua, La Gomera, Nueva Concepción y la Democracia. Esto con la finalidad de dar a conocer y apoyar al sector turístico con el numero 1500 que funciona para canalizar cualquier información donde se vea afectado algún turista. Por ejemplo: Si perdió sus documentos, si fue víctima de hurto, enfermedad común o cualquier cosa que interrumpa su viaje en Guatemala.	Se pusieron calcomanías del Departamento de Asistencia turística en lugares visibles.		
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Apoyo en visitar las estaciones policiales del occidente. 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 Sur Occidente, tales como: Nueva Concepción, Tiquisate, La Democracia, La Gomera, Sipacate y Masagua, 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 durante la Semana Santa.	Se pusieron calcomanías del Departamento de Asistencia turística en lugares visibles.		
		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 poca presencia de DISETUR, debido a que no cuentan con las unidades respectivas.		

3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	Apoye en visitar a al Asesor en Asuntos de Seguridad de la Gobernación de Escuintla.	Con el fin de mejorar la comunicación con las autoridades de Gobernación de Escuintla, realice una visita de rutina al Asesor en Asuntos de Seguridad de La Gobernación departamental de Escuintla, esto con la finalidad de mantener una comunicación estrecha con la persona antes en mención de la región ya que con el es la persona que se coordina cualquier actividad con la Gobernación Departamental con concierne a la protección perimetral turística. También en conjunto se apoya con el jefe de operaciones de la Comisaría de Escuintla.	Se acordó que el Departamento de Asistencia Turística informara a la Gobernación Departamental en caso de algún echo en contra de turistas con la intención de trabajar en conjunto en pro de la seguridad perimetral de los turistas.
4		Se brindo apoyo, el 10 de marzo atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Oosterdam, 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 15 de marzo cuando atraco en el muelle De 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 marzo cuando atraco en el muelle Marina Pez Vela el crucero Maasdam, con 1370 Turistas y 595 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 24 de marzo cuando atraco en el muelle de Marina Pez Vela el crucero Norwegian Sun con 2000 turistas y 950 tripulantes, Los turistas visitaron diversos destinos turísticos siendo ellos: Antigua Guatemala, Lago de Atitlán, Volcán de Pacaya y fincas de café. El Departamento de Asistencia Turística apoyo en la seguridad en ruta y destinos turísticos.	Se apoyo en conjunto con la fuerzas de seguridad, en la seguridad de los turistas durante su trayecto hacia sus destinos turísticos y en los destinos turísticos. No se dio ni un echo en contra de los turistas. Se reporto a las personas encargadas	
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.	Se apoya en la seguridad perimetral en ruta y destinos turísticos en conjunto con PNC y DISETUR
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 dar continuidad, ya que muchos guías de turismo están cobrando cantidades excesivas a los turistas. También se esta apoyando en brindarles a los guías equipo básico para puedan guiar en las noches, este equipo contara con casco, chaleco y linterna.	Como Asistencia Turística se dio la recomendación que si se pueden realizar recorridos nocturnos pero NO hacia el cráter volcánico, para evitar tragedias.
		Apoyo de la seguridad Perimetral Seguridad Turística.	Como parte de apoyo que se brinda a la seguridad perimetral turística, se participo en la reunión informativa de la Mesa Municipal de Turismo en Playa Paredón, esto con el objetivo de apoyar en temas de seguridad a los turistas extranjeros que visitan ese destino turístico, ya que su principal atractivos es el Surf, es por esa razón que los visitan jóvenes de provincias de varios país para realizar dicho deporte antes en mención.	Se apoya en conjunto con el sub delegado región de INGUAT del área de Escuintla, el señor Walter Gómez.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia turística.	Se brindo apoyo, en el Control y estadística sobre los turistas que desembarcan de los cruceros que atracan en Puerto Quetzal.	Como parte del apoyo a la industria de cruceros, se elabora una estadística de los turistas que van hacia su respectivo recorrido turístico, esto ya sea en los trasportes de las operadoras oficiales o con taxistas, dichos cuadros se entregan a todos los interesados por vía de correo electrónico.	

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 brindo apoyo, reporte diario al 1500 sobre estado de carreteras.	Se apoyo diariamente en informar sobre el estados de las carreteras de la región de Escuintla, esto se hace a través de comunicación con el 1500, si en caso es de importancia hacia los turistas, el operador de turno considera elaborar un boletín, para informar a toda la comunidad turística.	
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

IVC LUIS VILLCH DE LEON
Departamento de Asistencia Turística

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

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	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.	Divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística en la región.	
		Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y Google +	Divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística en la región.	
		Se apoyó con la divulgación del Departamento de Asistencia Turística en áreas de afluencia turística.	Divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística en la región.	

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 integración de la Red local de Derivación para víctimas de delito de la Oficina de Atención a la Víctima las cuales se realizarán asambleas durante todo el año.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó con participación en reunión con personeros de la Municipalidad de Flores, Base Naval del Atlántico Santo Tomás de Castilla, Asociación de lancheros de turismo del Lago Petén Itzá donde se tocaron diferentes temas entre ellos programación para registrar sus lanchas y obtener nuevas licencias náuticas. Se apoyó con participación en Taller de Derechos Humanos.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
Brindar asistencia por accidente ocasionado por caída en sendero en Parque Nacional	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.	
4	Se apoyó con asistencia en traslado al turista guatemalteco Dr. Debroy ya que en una caminata en sendero del Parque Mirador sufrió caída doblándose el tobillo y luxación de hombro izquierdo, teniéndose que trasladar en helicóptero para el área central de Flores para ser atendido	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Se procedió a realizar los contacos pertinentes para hacer el traslado vía aérea del turista.

Handwritten signature and official stamp of the Parque Nacional.

5	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad en la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia.
		Se apoyó con monitoreo en ruta hacia Melchor de Mencos en el Orquetero específicamente por bloque de ruta, ya que habían turistas que venían de Belice para Flores y no los dejaban pasar.	Reportar al Depto. de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región.
		Se apoyó en el monitoreo de la ruta hacia El Remate, Yaxhá, Tikal y casco urbano de Flores.	Reportar al Depto. de Asistencia Turística cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región.

Firma. José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

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



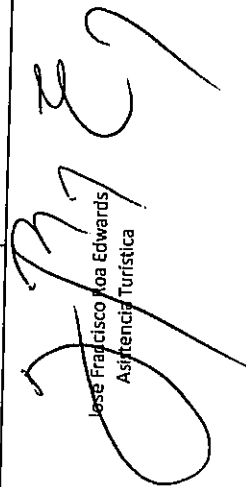
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Marzo		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 en materia de seguridad, asistencia logística para el evento Ultra Maraton Salama y Coban 2018 esta es su 5ta edición.	Apoyar en el desarrollo del evento y que los participantes nacionales e internacionales disfruten de una estadía con la menor posibilidad de hechos delictivos que les puedan ocurrir.			
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyar con acciones de logística y de seguridad, para prevenir cualquier incidente negativo a los grupos de viajes de familiarización y prensa.			
		Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalía con el objetivo de llevar a juicio a personas implicadas en hechos delictivos contra turistas.	Apoyar en acciones logísticas a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas, con el objetivo de facilitar las diligencias necesarias y poder así culminar los procesos judiciales en contra de personas que cometen actos ilícitos en contra de turistas.			
		Apoyo en acciones de asistencia, seguridad y logística en el evento de bicicleta de montaña EL Reto del Quetzal en su décima edición.	Apoyar en el desarrollo del evento por los diferentes departamentos del país, ya que cuenta con una buena participación internacional.			
		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.			

7775

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		PROATUR	
José Francisco Roa Edwards		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		Recomendación	
Mes:	Marzo	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:			
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	PROATUR	
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo reunion con el Ministerio de Gobernación para la discusión de la firma de un convenio interinstitucional entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y el Ministerio de Gobernación.	Dar marco jurídico al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales y así poder mejorar las acciones conjuntas en beneficio de la prevención y seguridad turística.		
		Apoyo en reunion con la SE-CONRED para la planeacion y ejecucion de los puestos SINAPRESE durante la celebracion de la Semana Santa 2018.	Con la implementación de los puestos de SINAPRESE disminuir la cantida de incidentes que ocurren durante esta celebracion a nivel nacional.		
		Apoyo en reunion con la Municipalidad de Antigua Guatemala, para ejecucion del plan de Cuaresma y Semana Santa 2018.	Apoyar en la ejecución del 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 reunion con la Secretaría de Servicio Civico del Ministerio de Gobernación, para tratar el tema del apoyo que brindara INGUAT a dicha actividad.	Apoyar en acciones logísticas para la realización del Programa Servicio Civico en los diez destinos priorizados por parte de la Secretaria de Servicio Civico del Ministerio de Gobernación.		
		Apoyo en reunion 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 afecta a los participantes y sus acompañantes.		
		Apoyo en reunion para la organización de la carrera de 21K Guatemagica la cual se realizara en su 4ta edición.	Implementación de un plan de prevención y seguridad con el objetivo que los participantes de la maraton y sus acompañantes no sean victimas de hechos que puedan perjudicar su estadia durante el evento.		




 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística

Lc. Luis Roa
 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:		MARZO	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:	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.	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 seguimiento de las acciones turísticas. 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 accionar de todas las instituciones.

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	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	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. Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	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 relacionadas a asistencias a los turistas	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias personalizadas y de conexiones a internet y equipos de computo para la pronta respuesta de sus necesidades.	Se recomienda mantener comunicación constante con el la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.
10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoya reportando cada lunes al delegado subregional la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electronicos como whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional

11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística 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


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

INFORME DE ACTIVIDADES

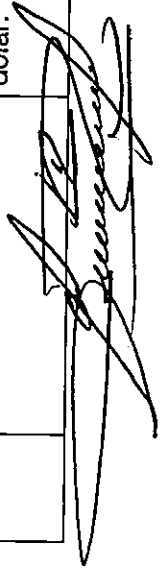
Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Carcinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Marzo		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		17-2018-DG		☒ Marcar con una X el regimen al que está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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 95 pacientes femeninos y 110 masculinos, en total 205 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 54 pacientes, enfermedad péptica 24, presión arterial 13, dermatitis 16, tendinitis 12, gastroenterocolitis 17, neuralgia 11, infección tracto urinario 4, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 28 y otros 26.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 4 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 4 de género masculino.	El diagnóstico fue: 4 de exámen 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 5 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 5 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 edema angioneurótico, 1 amigdalitis aguda, 1 diabetes mellitus, 1 tendinitis MSI y 1 tendinitis RD.	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 173 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

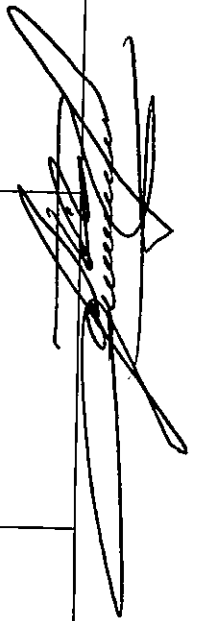
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Luis Alberto Medina Recinos	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Marzo	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2,018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 25-2,018 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

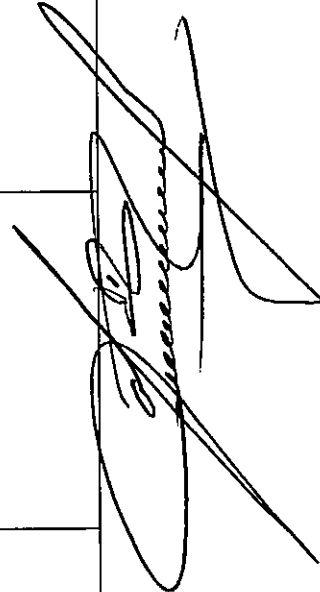
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en el monitoreo de Grupos de Turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con la custodia del grupo de Turistas que visitaron nuestro país desde Frontera Valle Nuevo hasta km 36 lugar desde donde continuaron su viaje por cuenta propia. Se apoyó dicha custodia entregando información turística (mapas) a cada visitante para que sirva como referencia en ruta y dar a conocer los destinos turísticos que pueden seleccionar en su próxima visita. Se apoyó dando una breve explicación sobre las preguntas que realizan habitualmente los turistas en cuanto a zonas o lugares de mayor riesgo, condiciones de carreteras hacia otros destinos, tipo de cambio con respecto al dólar.	La actividad se desarrolló satisfactoriamente expresando su agradecimiento por la labor que el Departamento de Asistencia Turística desarrolla. La actividad se desarrolló satisfactoriamente realizando una breve explicación de cada trífoliar y la forma de obtener una ventaja al viajar por nuestro país. Se apoyó esta actividad respondiendo cada pregunta hasta que el turista le este claro.	Apoyar este tipo de actividades porque genera confianza en el turista y lo motiva a visitar con más frecuencia nuestro país. Apoyar con información cada evento porque permite que el turista descubra toda la variedad de destinos a su elección. Estar siempre enterados de la información que los turistas puedan preguntar sobre cada destino.



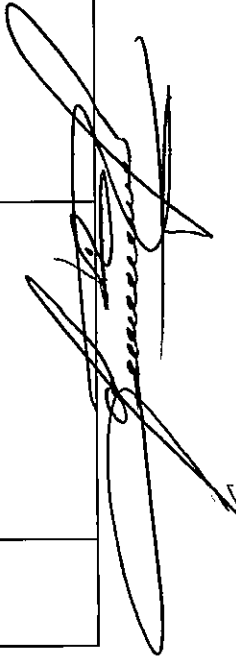
		Se apoyó esta actividad de acuerdo a instrucciones recibidas con anterioridad por parte del Departamento de Asistencia Turística.	Esta actividad se apoyó con la verificación presencial a partir de las 0300 horas que estaba planificado su ingreso por la frontera Pedro de Alvarado.	Apoyar estos grupos siempre porque es significativa la presencia del Departamento de Asistencia Turística al momento de su arribo.
	Se apoyó la actividad desde su ingreso con una orientación sobre las gestiones que deben realizar en la ventanilla de migración Guatemala misma que es obligatoria en dicha frontera.	Se apoyó en contar con la presencia de estas instituciones de seguridad para velar la misma dentro de los eventos antes mencionados.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).	
	Se apoyó esta actividad en brindar seguridad por cordillera con el apoyo de la Comisaria 32 de Cuilapa Santa Rosa.	El apoyo fue posible a través de las unidades STR - 049 y STR - 068.	Solicitar el apoyo con anterioridad a las comisarias.	



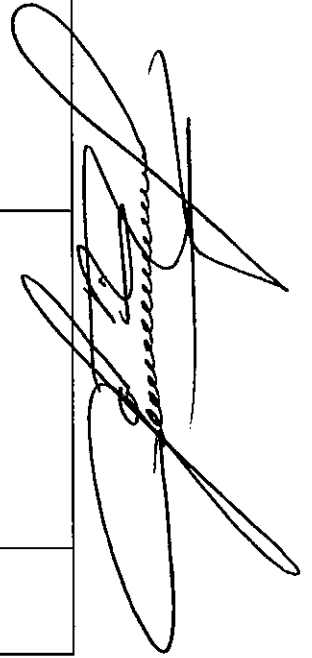
	Se apoyó dicha custodia con la coordinación previa de la persona interesada desde el salvador vía teléfono, posteriormente se le dieron las indicaciones respectivas para recibir el servicio de custodia a través de la Disetur desde frontera Valle Nuevo hasta ciudad capital Guatemala.	Apoyar para que el grupo de turistas realicen su viaje sin ningún problema a cuando ingresen a Guatemala.	Apoyar al departamento de Asistencia al Turista en la divulgación de las diferentes formas de custodia que se realizan para que el turista se decida viajar con más frecuencia por nuestro país.
	Se apoyó este objetivo en la coordinación y verificación de la información proporcionada con anticipación por la turista para ser identificados al momento de su arribo por la frontera de llegada.	Se apoyó en la identificación del grupo de turistas al momento de su ingreso, por medio de las características del vehículo utilizado	Apoyar en que se mantenga una comunicación fluida con los tour operadores al momento de ser contactados para lograr la mayor cantidad de visitantes al país.
	Se apoyó este objetivo en la orientación vial al grupo de turistas para tener una mejor apreciación y ubicación en caso lo necesiten.	Apoyar al Departamento de Asistencia al Turista para socializar con los turistas toda la información existente para su beneficio.	Apoyar en una divulgación objetiva y apropiada hacia el turista.



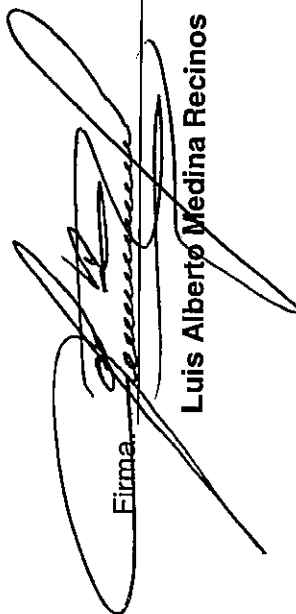
	Se apoyó esta actividad realizando las coordinaciones de seguridad respectivas a través de llamadas telefónicas a las Comisarias 21 de Jutiapa y 32 de Cuillapa Santa Rosa.	Apoyar el movimiento de los motoristas participantes un ambiente seguro durante su trayecto de ingreso y salida al país.	Se apoyara todo evento organizado realizando las coordinaciones con las instituciones de seguridad local.
	Se apoyó en la realización de monitoreos de carretera durante los días de ingreso previo a la realización del evento.	Apoyar para la realización del evento obtenga los resultados deseados por los organizadores.	Apoyar en la cobertura de los planes de organización de eventos trascendentales realizados en Guatemala.
	Se apoyó esta custodia obteniendo información vía teléfono con los turistas interesados en donde se les solicito datos importantes para su ubicación en frontera como lo fue: Placa del vehículo, Marca y color.	Continuar prestando el servicio de custodias en el momento que los turistas lo soliciten cumpliendo con las formalidades necesarias.	Apoyar en la realización de las custodias ya que esto genera confianza en el turista al viajar.
	Se apoyó la custodia brindando información turística de Guatemala al momento de su ingreso en frontera, así mismo brindar el acompañamiento debido hasta el límite asignado al delegado de Asistencia al Turista.	Que el turista se sienta apoyado y viaje con más frecuencia al país.	Promover para temporadas altas de ingresos las custodias motorizadas desde fronteras hasta puntos intermedios más seguros.

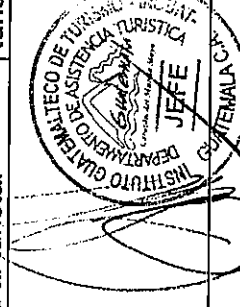


Mantener una Comunicación Constante con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó en socialización del Departamento de Asistencia al Turista con las Instituciones presentes en la frontera Pedro de Alvarado con la intención de prestar un mejor servicio al turista que visita Guatemala	Lograr que el Departamento de Asistencia al Turista sea identificado por las instituciones en fronteras con el Salvador.	Mantener una comunicación fluida con las instituciones en beneficio de la comunidad turística regional.
	Se apoyó en la colocación de calcomanías del 1500 en lugares visibles al público y turistas al momento de realizar sus trámites respectivos en dicha frontera.	Lograr que todos los turistas que nos visitan identifiquen el número de central de llamadas y este pueda ser de mucha utilidad en el momento que lo necesiten.	Lograr que el Departamento de Asistencia al Turista sea plenamente identificado por el turista regional e internacional que nos visita.
	Apoyar en mantener una comunicación fluida con los diferentes grupos de trabajo en las instituciones presentes en frontera para coordinar el trabajo en beneficio del turista.	Apoyar en fronteras a todos los turistas que nos visitan así como presentarles un ambiente amigable, fiable y sobretodo seguro para que su estadía en el país sea agradable.	Apoyar en mantener la comunicación interinstitucional en beneficio del turista que nos visita.



3	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 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, Tercera Brigada de Infantería.	Se apoyó dando a conocer la información recabada de entes de seguridad a la central de llamadas 1500 y así poder elaborar el boletín de carreteras respectivo.	Apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
4	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se apoyó el trabajo de fotografía y videos de los principales lugares con potencial turístico de la Región de los Departamentos en mención para ser promocionados como destino en semana santa 2,018. Se apoyó con el acompañamiento personalizado a cada sitio seleccionado para realizar el trabajo.	Se logró el apoyo mediante el reconocimiento de cada lugar seleccionado obtener el material más importante. El apoyo fue motorizado y a pie para realizar el trabajo de la mejor forma.	Apoyar en las diferentes regiones todos aquellos lugares como futuro destino turístico. Apoyar el traslado del equipo tomando las precauciones y medidas de seguridad necesarias.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoyar este objetivo mediante visitas a las diferentes instituciones encargadas de proporcionar seguridad en la región. Se apoyara este objetivo realizando llamadas constantes a los entes de seguridad destacados a lo largo de los corredores turístico con el salvador,	El apoyo se obtendrá mediante la obtención de un numero de contacto de servicio que funcione las 24 horas. Apoyar para que todas las dependencias conozcan la importancia de la seguridad al turista.	Realizar un seguimiento en todo momento para realizar una actualización de contactos Apoyar en la creación de un vínculo de confianza entre instituciones de servicio al turista.

Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos



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:	MARZO		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	38-2018		Marcar con una X el régimen al que está 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.	Analice y apoyé en la elaboración de dictámenes y documentos de aspecto legal dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 39 Proyectos de Dictámenes y 61 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	

(Firma)

MANUEL VALDEZ ESCOBAR

(Firma)

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Alejandra Cancinos Mérida	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:	167-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	117-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Apoyar en la presentación de propuestas para la construcción de stands publicitarios, contratación de equipo, mobiliario, artículos decorativos, servicios varios entre otros	Apoyo en las actividades para la participación de Guatemala para la realización de la Feria Turística LC Turismo la cual se llevó a cabo en Medellín, Colombia. Se apoyó con las actividades para el montaje y traslado del evento.	La participación del Inguat durante la feria LC Turismo en Medellín, Colombia fue exitosa.	
2	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad Superior.	Apoyo a la Dirección de Mercadeo en la recepción de solicitudes de material promocional que solicitan diferentes instituciones y sociedad civil. . Apoyo en la revisión de pedidos, planillas de gastos al interior y exterior y viáticos nacionales e internacionales.	Se apoyó para que la Sección de Materiales y Textos entregara a más de 50 instituciones y personas individuales material promocional de Guatemala. Agilizar el proceso de entrega de planilla de gastos y viáticos.	

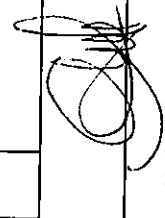
Maria Alejandra Cancinos Mérida

Licda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

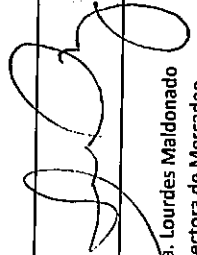
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Alejandra Cancinos Mérida	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Marzo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	167-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	117-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Atender el montaje de stands durante ferias, eventos y caravanas turísticas.	Apoyo en las actividades para la participación del Inguat para realización de la Expo Vacaciones 2018, la cual se llevó a cabo en Ciudad Cayalá. Se apoyó con el montaje.	La participación del Inguat durante la Expo Vacaciones 2018 fue exitosa.	
2	Apoyar en la presentación de propuestas para la construcción de stands publicitarios, contratación de equipo, mobiliario, artículos decorativos, servicios varios entre otros.	Apoyo en las actividades para la Feria de Aviturismo: Bird Fair Atitlán 2018. Se apoyó con entrega de gafetes y pies de mesa.	La participación del Inguat durante la Bird Fair Atitlán 2018 fue exitosa.	
3	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad superior.	Apoyo en revisión de minuta. Apoyo en la revisión de pedidos, planillas de gastos al interior y exterior, y viáticos nacionales e internacionales. Apoyo en revisión de memorándums realizados en la Dirección de Mercadeo.	Se apoyó en agilizar el proceso de entrega de minutas correspondientes al mes de marzo. Agilizar el proceso de entrega de planilla de gastos y viáticos. Se apoyó en agilizar los procesos y minimizar errores en la entrega de memorándums del mes de marzo.	



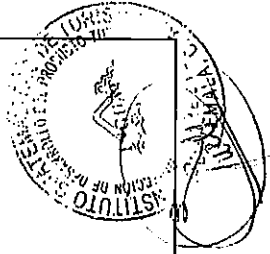
Maria Alejandra Cancinos Mérida



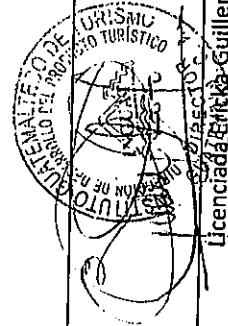
Lidia Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para mejora del indicador del Ministerio de Relaciones Exteriores relativo al Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Fortalecer el indicador del Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX- a través del dato de personas atendidas con información turística en las misiones diplomáticas.		
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 para ingresar y completar información relativa a los proyectos de alto impacto de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo en formularios de cronograma, riesgos y comunicación; solicitados por el Centro de Gobierno de la Comisión Estratégica de la Presidencia.	Formularios con información relativa a los proyectos de alto impacto de INGUAT.		
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 III 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.	Tercera reunión del Comité Ejecutivo en donde se brindó información sobre las acciones consideradas para el plan de Semana Santa.		



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 3		Se brindó apoyo y asesoría en la realización de la II 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.	Segunda reunión del Comité de Mercadeo en donde se abordaron temas como: • Presentación de resultados de mediciones de <i>share of mind</i> en ferias internacionales. • Resultados de campaña 2017.	
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 integrar propuesta relativa a la V Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas entre Guatemala y Perú.	Propuesta preliminar de temas de interés para intercambio de experiencias de manera bilateral.	
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 de cierre de la Tercera Edición del Programa IMPULSA.	Reunión de cierre de tercera edición del Programa Impulsa.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de seguimiento de la iniciativa de marca país con Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores, Centro de Gobierno.	• Cronograma preliminar. • Borrador de acuerdo interinstitucional.	
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 y asesoría para análisis información recopilada a través de Diplomado en Innovación Institucional.	Instrumentos para implementación y gestión de la innovación.	
		Se brindó apoyo al INGUAT en Seminario de Embajadores 2018, del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Presentación para Seminario de Embajadores 2018.	



Ingeniera María-Elisa Garzaro Sánchez

Licenciada 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:	MARZO	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	16-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	14-2018-DG	Unidad Administrativa:

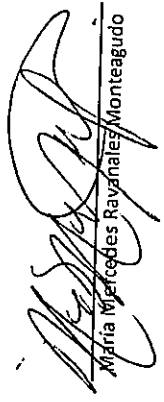
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa Alto Nivel Aeródromos. Mesa nivel técnico para el mejoramiento Fronteras terrestres, Mesa Alto Nivel Desarrollo El Mirador. Mesa de Gastronomía "Sabedores Ancestrales". Mesa de comité Ejecutivo	Se realizó visita técnica a Aeródromo de San José y reunión con Gobernador y Serectario Municipal. Participación en reunión con técnicos para elaborar bases de licitación proyecto Valle Nuevo y participación en reunión con técnicos para seleccionar intervención en área de operaciones conjuntas de puesto de control interinstitucional de Melchor de Mencos. Participación en reunión de técnicos jurídicos y establecimiento de ruta a seguir por parte de la Mesa de Alto Nivel. Elaboración de presentación, agenda y participación en reunión de la Mesa de Segmento de turismo Gastronómico. Elaboración y presentación de avances a la Mesa de Comité Ejecutivo.	
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 a nivel técnico y seguimientos encomendados por la dirección de DDP	Traslado de información y trabajo conjunto con técnicos de planeamiento de los proyectos: Baños Aeropuerto Aurora, Rehabilitación Aeropuerto San José, Rehabilitación Frontera Valle Nuevo y paso de control interinstitucional de Melchor de Mencos, Desarrollo El Mirador .	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en reunión de seguimiento en AILA para la capacitación del personal y para proyecto baños de turistas. Participación en reunión con CNN y PACUNAM. Participación reunión Aeródromo San José. Participación reunión en Pronacom Consultoría Guatemática.	Se establecieron lineamiento conjuntos para avanzar el proyecto de baños de turistas. Se facilitó coordinación de necesidades para realizar la entrevista y apoyos de INGUAT. Se realizó presentación a Gobernador y Serectario Municipal y solicitó se integraran al proceso. Se acompañó a técnicos de INGUAT.	

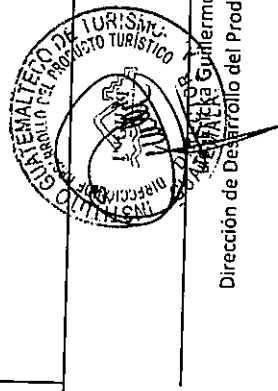


INFORME DE ACTIVIDADES

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

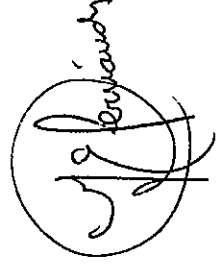
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con jefatura de planeamiento, con Oficina de Regionales, con Jefe de Patrimonio Cultural, con jefe sección estudios y proyectos en seguimiento en diferentes proyectos para su pronta ejecución.	Se dió seguimiento con el jefe de planeamiento sobre los diferentes proyectos a los que se le debe dar atención para su pronta ejecución. Se informó a jefe de oficinas regionales sobre los diferentes avances y visitas para vincular a los delegados y subdelegados. Se mantuvieron reuniones de seguimiento con jefe de Patrimonio cultural para avanzar acciones elegidas para realizar en el 2018 y poner en valor la Gastronomía guatemalteca. Se mantuvieron reuniones de seguimiento 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 apoyo a la Dirección General participando en reunión de la Mesa de Fauna y Vida Silvestre del Aeropuerto Mundo Maya	Participación en reunión convocada por Diputado Valladares y seguimiento a las acciones que se determinaron en dicha reunión.	
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.	Socialización e informar al Director de Mercadeo sobre las necesidades de imagen país para los diferentes proyectos de la Mesas de Alto Nivel. Acompañamiento a Jefe de fomento para evaluar y determinar propuesta de capacitación al personal de ALA y acompañamiento para reuniones con los diferentes jefes de las instituciones que actúan en Aeropuerto Aurora.	Elaboración de cuadro de acciones en cada uno de los proyectos de las Mesas de Alto Nivel y socialización con el diseñador gráfico para la elaboración de la imagen país que se requiere. Se apoyo dando seguimiento al tema de la capacitación.	


Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

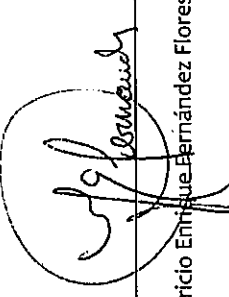


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:	MARZO	Marcar con una X el régimen al que pertenece:		
Año:	2018	X		
No. Contrato de Servicios Técnicos:	22-2018	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
No. Resolución de Contrato:	20-2018-DG	Sujeto a retención ISR:		
Unidad Administrativa:		Sujeto a pagos trimestrales:		
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA				
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en asistencia a grupos de turistas que viajaban en moto para la Convención Internacional de BMW Motorrad en la Antigua Guatemala para la realización de los diferentes trayectos dentro del país. Se apoyó asistiendo a la Policía Municipal de Transito para el paso libre de las motocicletas.	Se brindó apoyo a grupo de turistas que viajaban en moto para la Convención Internacional de BMW Motorrad en Antigua Guatemala.	
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 asistencia a turistas Salvadoreños que fueron asaltados después del concierto de Maroon 5 en Cayalá. Se brindó información para poder realizar la denuncia y así poder salir del país con la denuncia ya que les robaron sus documentos. Se apoyó en contactar a encargado de frontera de Las Chinamas (Valle Nuevo) para comunicar sobre el asalto de los turistas y facilitar su traslado a su país.	Se brindó apoyo a turistas que fueron asaltados después del concierto de Maroon 5 en Cayalá para que pudieran poner la denuncia y retornar sin inconvenientes a su país.	
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 en brindar información dentro de los puestos de asistencia al turista que se colocaron en el lago de Atitlán durante la Semana Santa.	Se apoyó en informar y asistir a los turistas que llegaron a los puestos de asistencia e información turística en el lago de Atitlán.	
		Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico 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 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 realizar carta de solicitud de transporte para la realización de la comisión oficial a Comalapa por parte de la Comisión Nacional de Apoyo a la Prevención de Linchamientos. Con el motivo de realizar una capacitación sobre Prevención de Violencia Colectiva en el salón comunal. 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 través del sistema Cloudinguat.com. Se brindó apoyo para solicitar transporte para la comisión oficial a Comalapa de la Comisión Nacional de Apoyo a la Prevención de Linchamientos. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.


 Mauricio Enrique Hernández Flores

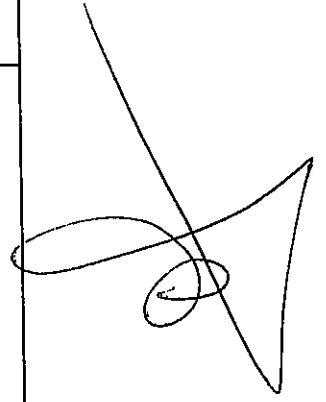
Vo.Bo. Lic. Luis Orlando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística



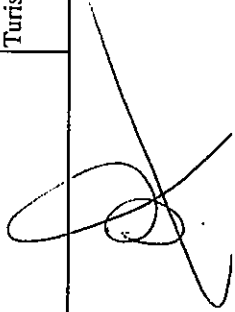
INFORME DE ACTIVIDADES

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

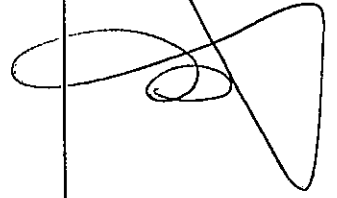
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos	
		Apoyo en las actividades de SINAPRESE en Izabal	Se apoyó en las actividades de SINAPRESE en Izabal, participando en los Campamentos en El Estor y en Punta de Palma, así como en los Puestos de Socorro y de Monitoreo en las carreteras, para apoyar en el Sistema para la Prevención en Semana Santa dirigido a los turistas que visitan el Departamento de Izabal	
		Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 39 personas atendidas con información	



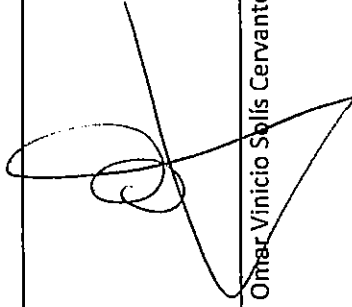
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
		Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo	Se apoyó un total de 12 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	
		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	
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 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	
		Se apoyó en las actividades de intercambio de plaquetas a bordo de Cruceros que visitaron Izabal por primera vez	Se apoyó en las actividades de entrega de plaquetas, material promocional e información actualizada sobre el Departamento de Asistencia Turística a bordo de Cruceros nuevos en la Región de Izabal, para apoyar en la prevención y atención de turistas de cruceros	
		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 apoyo a la prevención y atención de turistas en Livingston 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 10 Cruceros atracados en Puerto Santo Tomás de Castilla, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de socializar información para convocatoria y participación del Evento "Town Hall Meeting & Passport Renewal Applications" de la Embajada de Estados Unidos	Se apoyó en la divulgación de información para la convocatoria a los sectores de turismo y de grupos de Residentes Estadounidenses en Izabal, participando también de dicho evento; como apoyo en la prevención y atención de turistas y residentes extranjeros 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	Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal 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 Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique	Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 12 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

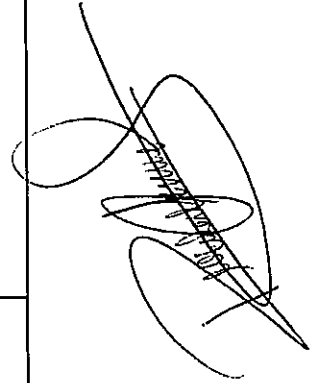
Firma: 
Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



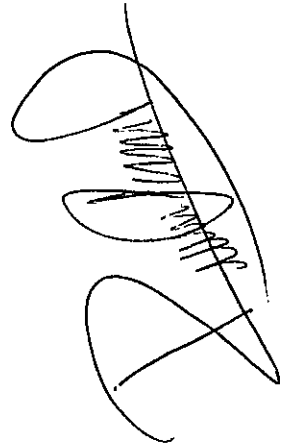
INFORME DE ACTIVIDADES

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

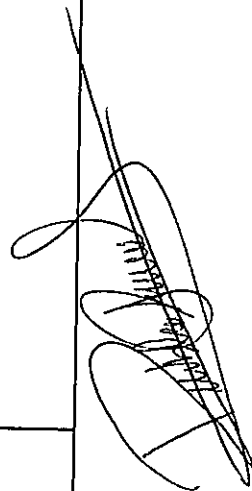
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Visita a Sitios Turísticos, hospedajes, Tour Operadores, colocar 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



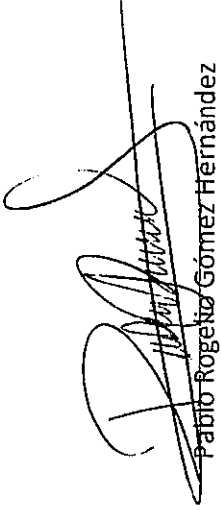
Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo en la 21k Guatemala 5a. Edición que se llevo a cabo el 04 de Marzo del presente año	Se les brindo acompañamiento a los diferentes atletas que participaron en la carrera al igual que el apoyo en logística a los organizadores del evento.	
	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 Turistica	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 Turistica	El apoyo a los grupos de turistas organizados se gestiona a traves de la comunicación que existe entre Asistencia Turistica y el Sector Turismo organizado	El apoyo a los prestadores de servicios turísticos pueda obtar por estos servicios.

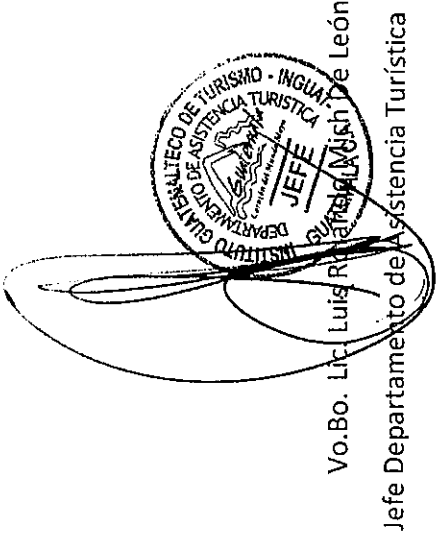


3	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Mantener comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para 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, minutos 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 número 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se apoya en las diferentes actividades en las que apoya el Delegado de Asistencia Turística 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 Retalhuleu
 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:	Marzo			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	Análizar 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.	



[Handwritten signature]

5	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Tramitación de las placas de los nuevos vehículos adquiridos por el INGUAT en la Sección de Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas y en la DIDEA.	Entrega de placas para los nuevos vehículos.	
		Entrega de aparatos celulares a los empleados del INGUAT, correspondientes a la renovación de equipos 2018.	Renovación de aparatos celulares para el mes de febrero de 2018.	
		Entrega de plantas telefónicas a las oficinas de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT.	Renovación de plantas telefónicas 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



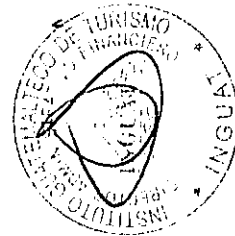
Lic. Rodolfo C. Cordero Pellicer
Jefe del Departamento Administrativo

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Marzo	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
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	Actividades	Unidad Administrativa
1	Brindar Soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, memorias, programación de actividades del Servicio Cívico.	ACTIVIDAD No. 1 Se realizó la propuesta de Acuerdo de Aprobación para el Proyecto de Servicio Cívico del INGUAT, el cual se encuentra en proceso de revisión, por parte de las autoridades correspondientes, mismas que trasladarán sus aportes a la Jefatura de Recursos Humanos para que finalmente sea aprobado por la Dirección General del INGUAT.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
		Resultados Esperados	Recomendación
		Documento Preliminar de Aprobación del Acuerdo que dará vida al Proyecto de Servicio Cívico del INGUAT.	Se recomienda establecer y especificar las funciones de cada unidad administrativa para evitar hallazgos con la Contraloría General de Cuentas.



Supervisor

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Marzo	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
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
Actividades		Resultados Esperados	
ACTICIVIDAD No 2. En reunión de trabajo con las autoridades de la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico se está trabajando en la recopilación de información para la modalidad que utilizará el INGUAT para dar de baja a Servidores Cívicos que ya no están interesados o que por alguna razón desisten de prestar Servicio Cívico. Para ello se solicitará al Servidor Cívico que presente una nota al Departamento de Recursos Humanos del INGUAT que justifique el motivo de su dimisión, asimismo se realizará un formato de acta para que este sea el instrumento legal para el efecto de la dimisión.		Se Predefinieron los procedimientos para la dimisión de Servidores Cívicos a través de Formato de Dimisión a Prestar Servicio Cívico INGUAT y Formato Oficial de Acta de Dimisión de Servidores Cívicos INGUAT.	
		Recomendación	



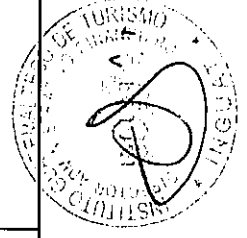
[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Marzo	Sujeto a retención ISR: ☒
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		12-2018-DG	Unidad Administrativa:
			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		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 de asistencia y de horas computadas de los Servidores Cívicos, este procedimiento se realizará a través del Programa de Asistencia Turística del INGUAT, quienes serán los designados para esta tarea, asimismo el coordinador de cada Subregional del INGUAT, avalara la información que el proatur le facilite. Para ello se creara un formato de Asistencia y cómputo de horas de Servicio Cívico Prestado.	Se distribuyó la responsabilidad administrativa para la asistencia y conteo de horas de los servidores cívicos de INGUAT. Se realizó el formato de control de Asistencia y Cómputo de Horas de Servicio Cívico prestado.
			Se recomienda a las autoridades que se distribuya la responsabilidad administrativa para el control de asistencia y cómputo de horas de Servicio Cívico prestado para que sea avalada dicha información por una persona que tenga relación laboral.

[Handwritten signature]



INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Marzo	Sujeto a retención ISR: x
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		12-2018-DG	Unidad Administrativa:
No.		Objetivo	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 4 Se llevó a cabo reunión informativa y de avances con respecto al Proyecto de Servicio Cívico de INGUAT en la sede de la misma Secretaría, con el la Licenciada Emirs Franco Vásquez, Secretaria Ejecutiva de Servicio Cívico, Señor Subsecretario de Servicio Cívico Licenciado Gildardo Beltetón, con el Licenciado Erick Raúl Chuquiej Galeano de la Dirección de Planificación de la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico y Licenciado Luis Rolando Mich, para abordar los siguientes temas: 1. Alistamiento y Monitoreo: se tiene la papelería completa de alistamiento de los departamentos de Izabal, Quetzaltenango y Peten. Quedan pendientes los departamentos de Sololá, Guatemala, Retalhuleu, Santa Rosa y Alta y Baja Verapaz. 2. Capacitación: Se programaron 60 horas de capacitación en 6 módulos diferentes en temas que competen a la Anfiteriónia Turística, se coordinó hablar a las Gobernaciones Departamentales involucradas en el Proyecto de INGUAT para que faciliten espacios para las capacitaciones.	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.
			Recomendación

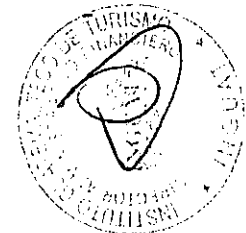


[Handwritten signature]

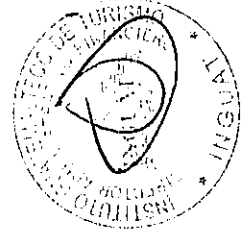
INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Marzo		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados		
		3. Logística y Desarrollo del Proyecto: Se acordó que la fecha de inicio del Proyecto de Servicio Cívico de INGUAT, al igual que el de otras instituciones empiece el 16 de abril, derivado de inconvenientes logísticos interinstitucionales. La Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico Solicitó el acompañamiento para hacer una visita a Río Negro, Baja Verapaz para promocionar y proceder al alistamiento de los Servidores Cívicos originarios de Río Negro.	Recomendación		

[Handwritten signature]



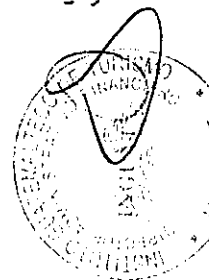
INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Marzo	Sujeto a retención ISR: ☒
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		12-2018-DG	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 5 En 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 se determinó que es necesario elaborar un instrumento que permita especificar los derechos y obligaciones de los Servidores Cívicos. Para lo cual se tiene planeado hacer un documento que servirá para normar y dirigir a los Jóvenes Servidores Cívicos; siempre protegiendo los intereses de la institución, así como evitando una relación laboral por las obligaciones que se mantendrán los Servidores Cívicos con la Institución.	Instrumento que permitirá normar y dirigir el comportamiento de los Servidores Cívicos; respetando los derechos y obligaciones e intereses Institucionales establecidos por la ley. Se recomienda a las autoridades del INGUAT realizar ese instrumento en virtud de la necesidad de normar y dirigir a los Jóvenes Servidores Cívicos.



[Handwritten signature]

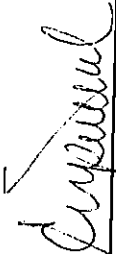
INFORME MENSUAL

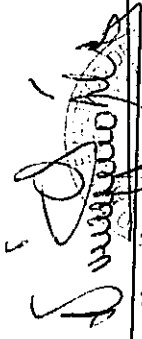
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Marzo		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: x	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
		Actividades		Resultados Esperados	
		ACTIVIDAD No. 6 Se participó en reunión informativa y de presentación con las y los Delegados de las Oficinas Regionales del INGUAT, para presentarles el Proyecto de Servicio Cívico 2018, a efecto de informarles las disposiciones de las Autoridades Superiores, así como los pormenores del proyecto; ya que las Oficinas Regionales serán las encargadas de avalar el control de Asistencia y Horas de Servicio Cívico Prestadas de los Servidores Cívicos del INGUAT. Asimismo se les solicitó el apoyo de las Oficinas Regionales de Sololá, Guatemala, Retalhuleu y Santa Rosa para difundir la información del Alistamiento para el Proyecto de Servicio Cívico del INGUAT		Las Oficinas Regionales del INGUAT coordinarán conjuntamente con los PROATUR el control de asistencia y horas computadas de los Servidores Cívicos en Turismo.	
		ACTIVIDAD No. 7 Se realizó el cronograma del proyecto con su respectivo diagrama y el matriz de las fases del proyecto de Servicio Cívico, a efecto de calendarizar cada una de las actividades y darles cumplimiento en el tiempo establecido.		Cronograma de Actividades con su respectivo diagrama y Matriz de Fases del Proyecto de Servicio Cívico.	



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Marzo		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 8 Se Realizaron los cambios al Proyecto de Servicio Cívico requeridos por la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico a efecto el mismo sea entregado por la vía oficial para su ejecución en el mes de Abril de 2018.	Entregar el Proyecto de Servicio Cívico por la Vía Oficial a efecto se ejecute el 16 de Abril de 2018.
		Unidad Administrativa:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
		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.	
		Recomendación	


 Sara Carolina Polanco Sánchez


 Lic. Nery Solís
 Director Administrativo Financiero INGUAT



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Sergio Esau Alarcón Berganza		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Febrero	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	120-2018	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	70-2018-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 fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 21 pacientes para exámenes clínicos.	20 pacientes ya contaban con ficha médica y 1 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 6 tratamientos.	5 aplicaciones tópicas de fluor a 5 pacientes y 5 sellantes de fosas y fisuras a un paciente.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 4 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 8 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 2 rellenos de amalgama y 6 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 2 extracciones.	El paciente atendido fue: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de 2 dientes anteriores.	Ninguna.

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 26 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 1 por infección, 4 por sensibilidad, 6 por gingivitis y 12 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 4 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 1 familiar de un trabajador de la Institución con diversos tratamientos.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por extracción de dos piezas No. 7 y 9.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 22 pacientes de la siguiente manera: 6 trabajadores de género femenino y 15 de género masculino, así como 1 familiar de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.

[Firma]
 Lic. Mg. José David Tale Ruelas
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



[Firma]
 Dr. Sergio Esaú Alarcón Berranza

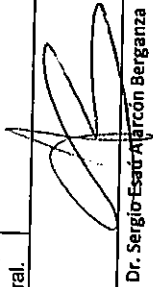
[Firma]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Sergio Esau Alarcón Berganza		Pequeño Contribuyente		X
Mes:		Marzo		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:		120-2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:		70-2018-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 fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 18 pacientes para exámenes clínicos.	Los 18 pacientes ya contaban con ficha médica y solo se actualizó.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 10 tratamientos preventivos.	8 aplicaciones tópicas de fluor a 8 pacientes y 6 sellantes de fosas y fisuras a 2 pacientes.	
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 10 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 8 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 2 rellenos de amalgama y 6 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 41 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 10 por dolor, 8 por infección, 8 por sensibilidad, 10 por gingivitis y 5 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.

6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 4 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
7	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 4 familiares de 4 trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
8	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por infección periapical en pieza No.11.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 41 pacientes de la siguiente manera: 14 trabajadores de género femenino y 23 de género masculino, así como 2 familiares de género femenino y 2 de género masculino.	Cada paciente quedo satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


 Dr. Sergio Esad Alarcón Berganza


 Lic. Mg. José David Talé Rosales

JEFÉ DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



—

Nombre y apellidos completos:	Susan Eduth Trabanino Guerra	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:	119 - 2018	Módulo de pago de impuestos		
No. De Resolución:	68-2018-DG	Unidad Administrativa:		Departamento de Promoción y Publicidad

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades realizadas durante el tiempo que dure el contrato	• Realización de requisiciones solicitadas en la sección de Materiales y Textos para material de Segmentos Turísticos.	Cumplir en tiempo y cabalidad la entrega del material solicitado.	Dar seguimiento a bodega para entrega del mismo.
		• Ingreso de requisiciones de materiales y textos en el sistema del mes de noviembre, diciembre, enero y febrero para material de Segmentos Turísticos.	Se ingresarán requisiciones de los meses atrasados en dos semanas para una mejor organización y función del mismo.	Dar seguimiento para organización y evidencia para archivar.
		• Presentación del Documental "Tesoros Perdidos de los Mayas"	Se apoyó en logística y organización en dicho evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron a dicho evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		• Presentación Presentación del plan de trabajo 2018 de INGUAT	Se apoyó en logística, organización y supervisión en dicho evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron a dicho evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		• Base de Datos	Evento Presentación del Documental "Tesoros Perdidos de los Mayas"	Dar seguimiento al proceso de invitación y confirmación para evento.
		• Conferencia de prensa Expo Vacaciones GT 2018	Se apoyó en logística, organización y supervisión en dicho evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron a dicho evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.

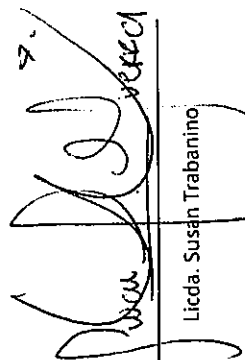
Susan Treabian
Susan Treabian

Licda/ Maria Esther/Rangel Reyes
Jefe Depto. De Promoción y Publicidad

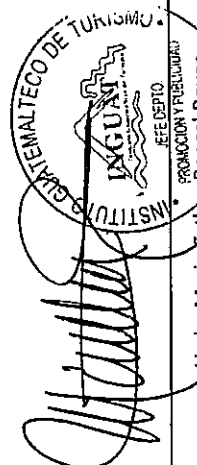
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Susan Eduth Trabanino Guerra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Marzo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	119 - 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	68-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Promoción y Publicidad

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se requerirán	Se apoyó en las actividades para la realización del evento conferencia de prensa Wamos	Se llevó a cabo la conferencia de prensa Wamos con apoyo en las actividades del evento	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se apoyó en las actividades para la realización del evento conferencia de prensa Expo Vacaciones GT	Se efectuó la conferencia Expo Vacaciones GT apoyando en las actividades del evento	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se colaboró en las actividades del evento Expo Vacaciones GT	Se cumplió con el apoyo de actividades en el evento Expo Vacaciones GT del 3 al 4 de marzo.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se apoyó en las actividades del evento conferencia de prensa Bird Fair	Se colaboró en la realización de actividades en la conferencia de prensa Bird Fair Attitán 2018	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se colaboró en las actividades del evento IMPULSA	Se cumplió con el apoyo en el evento IMPULSA 2018	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada



Licda. Susan Trabanino

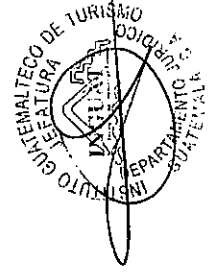


Licda. Maria Esther Rangel Reyes
Jefe Depto. De Promoción y Publicidad

INFORME DE ACTIVIDADES

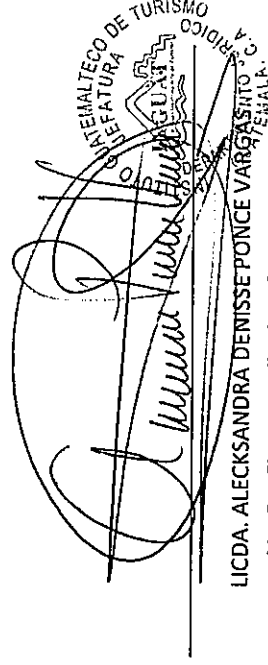
Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Marzo	Sujeto a Retención ISR:	X
Año	2018	Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato	36-2018	Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato	35-2018-DG	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;	Además de continuar con la formalización de demandas relacionadas con cobros de multas impuestas por la institución, se realizó seguimiento en varias de ellas, apoyando en la ejecución de las medidas de intervención decretadas por Juez.	Seguimiento, apoyo y presentación realizado.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se continúa con el diligenciamiento del proceso constitucional de amparo identificado con el número único 01190-2017-00245 y se promovió nueva acción dentro del caso laboral identificado	Acciones realizadas.	



Víctor Hugo Batres León
 ABOGADO Y NOTARIO

		con el número 01173-2016-04771.		
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Se realizó análisis en los casos asignados por la Jefatura, a efecto poder emitir la opinión legal respectiva.	Se emitieron las opiniones legales respectivas.	
4	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;	Se integró la Comisión institucional para la revisión de temas relacionados con recaudación, con varios delegados de las Direcciones relacionadas con tal tema.	Se han realizado los aportes de criterio legal que corresponden, continuando las reuniones a través del mes de marzo.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se ejerció el notariado en el extranjero, para el faccionamiento de contratos de la Institución en el extranjero así como se legalizaron diversos documentos para el uso dentro del Departamento.	Realizados y revisados los documentos.	



 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS SITO

 Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

Victor Hugo Batres León

 ABOGADO Y NOTARIO

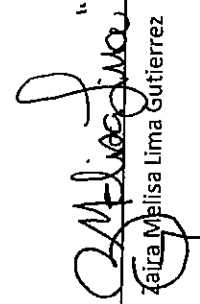
LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

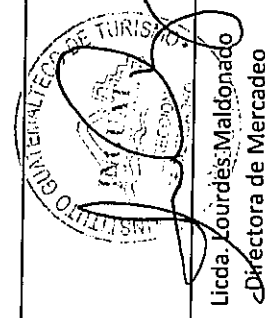
Nombre y Firma del Profesional Contratado

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

INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		MARZO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		19-2018-DG	Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, ITB BERLIN, Seatrade Cruise,	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 ITB BERLIN, Seatrade Cruise	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, ITB BERLIN, Seatrade Cruise	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 internacionales, FITUR y TRAVEL & ADVENTURE SHOW WASHINGTON, así como revisar los documentos para pago de los espacios utilizados en la ferias internacionales ITB BERLIN y Seatrade Cruise	Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.	seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales ITB BERLIN y Seatrade Cruise.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas	seguimiento


 Zaira Melisa Lima Gutierrez


 Licda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo