

ABRIL 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 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
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
SERGIO ESAU ALARCON BERGANZA	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y SUS FAMILIARES

Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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

Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
----------	-------------	----------------------	-----------------

	Apoyo para el arribo del Crucero Westerdam de la Línea Holland America en Puerto Quetzal el 2 de abril, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1893 pasajeros y 618 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir a redes sociales información sobre el beneficio que traen los cruceros a un destino y al país, haciendo énfasis en cuantas personas se benefician directa o indirectamente de esta actividad.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla el 5 de abril, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1893 pasajeros y 618 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir a redes sociales información sobre el beneficio que traen los cruceros a un destino y al país, haciendo énfasis en cuantas personas se benefician directa o indirectamente de esta actividad.
	Apoyo para el arribo del Crucero Le Boreal de la Línea Saga en Puerto Quetzal el día 6 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 98 pasajeros y 51 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 Marina de la Línea Holland América Cruise Line en Puerto Quetzal el 13 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1250 pasajeros y 797 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoró dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	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 Island Princess de la Línea de Cruceros Oceania en Puerto Quetzal 15 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1950 pasajeros y 1000 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en 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 Silver Explorer de la Línea Noble Caledonia en Puerto Quetzal el 16 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1355 pasajeros y 804 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.

[Firma manuscrita]

1	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Nieuw Amsterdam de la Línea de Cruceros Holland America Cruises en Puerto Quetzal el 22 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1893 pasajeros y 975 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 Celebrity Infinity de la Línea Celebrity Cruise Line en Puerto Quetzal el 23 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2348 pasajeros y 1118 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 Zaandam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Quetzal el 23 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1410 pasajeros y 829 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, así como la importancia de tener dos cruceros al mismo tiempo en puerto.
		Apoyo para el arribo del Crucero Eurodam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Quetzal el 26 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2050 pasajeros y 937 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de este crucero y el beneficio que trae a sus comunidades que reciben turismo de cruceros.
		Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Mariner de la Línea Regent Cruise Line en Puerto Quetzal el 27 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 715 pasajeros y 459 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 Maasdam de la Línea Holland America Cruise Line en Puerto Quetzal el 28 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1315 pasajeros y 859 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir a redes sociales información sobre el beneficio que traen los cruceros a un destino y al país, haciendo énfasis en cuantas personas se benefician directa o indirectamente de esta actividad.
		Apoyo para el arribo del Crucero Coral Princess de la Línea Princess Cruise Line en Puerto Quetzal el 30 de abril 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2110 pasajeros y 929 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de este crucero y el beneficio que trae a sus comunidades que reciben turismo de cruceros.
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con voluntarios de la Fragata Médica SPEARHEAD que llegó a Guatemala durante el mes de abril del 2018	Se participo en reuniones en las que se ofreció y dio apoyo por parte del Inguat en temas turísticos para la tripulación de voluntarios durante su visita. Se hizo entrega de 150 kits de bienvenida para la tripulación que son de voluntarios medico de diferentes partes del mundo que están realizando obra social en Guatemala	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.

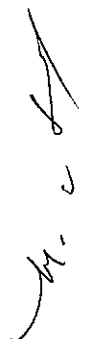


3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Asesoría y apoyo en el envío de información para la participación de Guatemala en el evento Cruise 3 sixty que se llevo a cabo Ft. Lauderdale, Estados Unidos	Se enviaron correos informativos y presentación sobre el evento a los integrantes de la Mesa de Cruceros y prestadores de servicios para su participación en dicho evento Se apoyo en el registro de participantes en Cruise3sixty para que les dieran gafete como expositores.	Dar seguimiento sobre la participación de los tour operadores en dicha feria y subir información sobre la participación de Guatemala en eventos relacionados con cruceros.
	Brindar apoyo en las necesidades y contratación de empresas que hicieron el stand de Guatemala en Travel Forum realizado en Las Vegas, Nevada.		Se reviso y asesorar en los requisitos y necesidades para participar en la feria Travel Forum Las Vegas . Se apoyo en la atención a visitantes y delegados durante la feria.	Subir a redes sociales información sobre el evento Travel Forum Incluyendo fotos sobre el stand de Guatemala en dicho evento
	Participación en feria Cruise 3 sixty 2018 realizada en la Ciudad de Ft. Lauderdale, Florida.		Se brindar apoyo en las necesidades y contratación para la agencia que hizo el stand de Guatemala en Cruise3sixty . Se apoyó a tour operadores nacionales e internacionales e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento.	Dar seguimiento para el fortalecimiento de destinos turísticos de Guatemala con las Lineas de Cruceros. Enviar información sobre el país a todos los participantes.
	Participación en Travel Forum Las Vegas 2018 realizada en la Ciudad de Las Vegas, Nevada .		Se brindar apoyo en las necesidades y contratación para la agencia que hizo el stand de Guatemala en Travel Forum Las Vegas . Se apoyó a tour operadores e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento. Se participo en dos presentaciones sobre el destino, reuniones uno a uno y mesas de negocios con tour operadores que están interesadas en el destino Guatemala	Dar seguimiento para el fortalecimiento de los destinos turísticos con las Agencias de Viajes que están interesadas en vender Guatemala. Enviar información sobre el país a todos los participantes.



 Vo. Bo. Lidia Lourdes Maldonado Fuentes

 Directora de Guadalupe



 Melissa de Smith

 Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

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

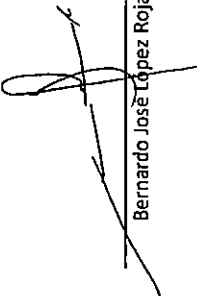
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este aserivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas.	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría en seguimiento al Proyecto: Elaboración de LOGOTIPO SIGAP	Coordinación de equipos de trabajo y asesoría en la presentación ante el HCONAP. Coordinación de equipos para agregar solicitudes del HCONAP. Propuestas presentadas	Solicitar punto de Agenda en Consejo
		Asesoría en: análisis de hoja de ruta legal para puesta en valor del Parque Nacional Mirador y plan de desarrollo para el Petén	Asesoría en mesas de trabajo jurídico inter e intrainstitucional	Participar en las mesas con insituciones y en las conjuntas
		Asesoría en reunión multipartes con PACUNAM, CONAP e IDAEH en relación a hoja de ruta para el plan de desarrollo del Petén	Dar seguimiento a mesa de alto nivel con resultados anteriores	Darle seguimiento en los grupos de trabajo mixto posteriormente a validar ruta de forma interna.
		Asesoría en revisión 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)	Revisión de documentos técnicos.	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:	ABRIL	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 la interpretación de documentos legales para la participación institucional en los Talleres de normativa y seguimiento a mesas de Alto Nivel para el desarrollo del Petén Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP correspondientes al mes de Abril de 2018, incluyendo las realizadas en el interior de la República	Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de hoja de ruta jurídica y contra revisión de propuestas elaboradas por otras instituciones Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar trabajo con grupos mixtos. Continuar la participación institucional


Bernardo José López Rojas

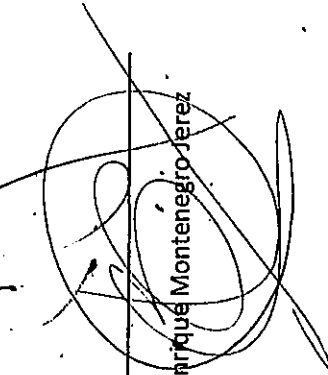

Lic. Juan Pablo Nieto Gómez
Director General en Funciones

INFORME DE ACTIVIDADES

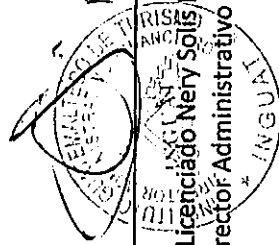
Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ABRIL			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	18-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	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 visitas 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 Acompañamiento 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	
8	Apoyar en los casos que sea necesario , en las contra revisiones de los trabajos elaborados y asignados	Se efectuaron revisiones de empresas anteriormente fiscalizadas en el periodo de enero y febrero 2018	se encuentra en proceso de revisión las empresas hoteleras casos (tres)	



Carlos Enrique Montenegro Jerez

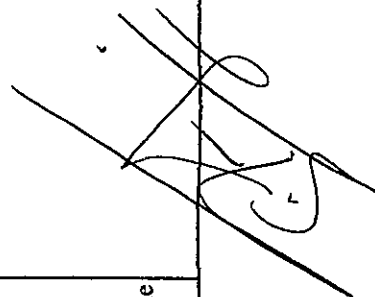


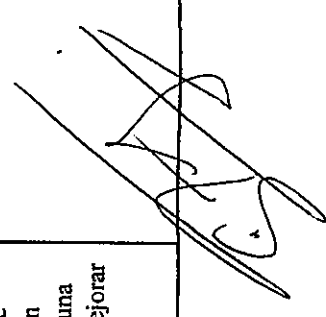
Licenciado Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	ABRIL	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 Doctor Vicente Macz Pop director del Hospital de Cobán para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al Doctor Vicente Macz, director del hospital Nacional de Cobán, para apoyar en cualquier emergencia a los turistas que visitarán las Verapaces	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Carlos Córdova Alcalde Municipal del Municipio San Fernando, Chahal Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Señor Carlos Córdova, Alcalde Municipal del Municipio de San Fernando Chahal, Lugar del atractivo turístico las Conchas, como apoyo en la prevención de los turistas que los visitan	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad del acompañamiento de la familia del Primer Secretario de la Embajada de Japón, el Señor Ito Tushifumi	Se apoyó a la actividad de acompañamiento, custodia e información turística al Señor Ito Tushifumi, Primer Secretario de la Embajada de Japón y tres miembros de su familia, quienes visitaron el atractivo turístico Semuc Champey, procedentes de Río Dulce, en apoyo a las recomendaciones de prevención y seguridad para turistas japoneses desde su Embajada	



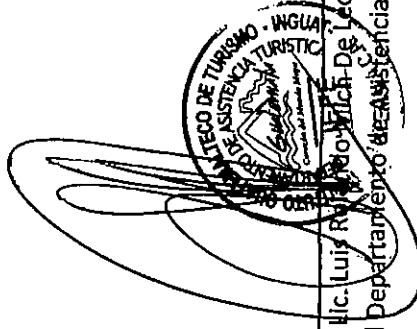
3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por pérdida de documentos del turista de Francia LEONARD PAUL JEAN PATRICK MILLET RIGAUX	Se apoyó en la asistencia turística por pérdida de documentos en un bus urbano de la Ciudad de Cobán del turista Francés LEONARD PAUL JEAN PATRICK MILLET RIGAUX de 25 años , se le acompañó en la denuncia en la policía de turismo de la Ciudad de Cobán, luego se les trasladó a la terminal Norte	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al atractivo turístico Cuevas del Rey Marcos en Juan Chamelco Alta Verapaz , se entregaron calcomanías del 1500 , para dar a conocer el departamento de asistencia turística	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 830 turistas nacionales y 88 turistas extranjeros que visitaron la oficina de información turística del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán y se apoyó brindando información turística en el Kiosco del INGUAT que se instaló en el Parque Central de Cobán	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Río Negro de Rabinal Baja Verapaz, 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 Río Negro de Rabinal Baja Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio una charla de prevención turística, apoyando en la prevención de los turistas	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Cuevas del Rey Marcos en Juan Chamelco Alta Verapaz , 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 Cuevas del Rey Marcos San Juan Chamelco, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio una charla de prevención turística a ocho personas, para apoyar en la prevención turística en dichos sitios	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Cuevas de Candelaria Camposanto, del Municipio de Raxhujá Alta Verapaz , se pegaron en puntos visibles 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 Cuevas de Candelaria Camposanto del Municipio de Raxhujá Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, se apoyó en la entrega de equipo de limpieza y se les dio una charla de prevención turística a doce comunitarios, con el fin de mejorar la atención y asistencia turística en los sitios	

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 del Plan de Semana Santa 2018, SINAPRESE # 10 instalado en Semuc Champey y puesto de Socorro en el atractivo turístico Las Conchas Chahal Alta Verapaz Se apoyó en la actividad de la convocatoria de jóvenes para Servicio Cívico Social e información Turística en su región Se apoyó en la participación de la capacitación sobre la atención de víctimas, para dar una mejor asistencia a los turistas y aplicar protocolos Se apoyó en la actividad de la Ultra Maratón Ruta del Quetzal, Salamá Baja Verapaz y Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad de la Semana Santa SINAPRESE 2018, se participó en la inauguración en el monumento Natural Semuc Champey y se apoyó en la entrega material promocional para turistas nacionales y extranjeros que visiten durante la semana santa el monumento Natural Semuc Champey, en el puesto de socorro en las Conchas se entregó material de limpieza y material promocional, en apoyo a la atención de los turistas Se apoyó en la actividad de convocatoria de treinta jóvenes entre 18 y 24 años de Cahabon, Lanquin y Río Negro Rabinal a la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico Social, quienes durante 728 horas dieron información turística en su región Se apoyó en la participación de la capacitación para la atención de víctimas: intervención en crisis y auto cuidado, facilitadores Maestro Leslie Sechel y la Doctora Sandra Luna, para dar una mejor asistencia a los turistas, dado en las instalaciones de la Embajada de Canadá, para mejorar la atención de casos de turistas que visitan la Región Se apoyó en la actividad de la Carrera con asistencias, acompañamientos e información turística a los participantes de la Ultra Maratón Rutas del Quetzal 2018, participando 30 Turistas Extranjeros y 280 Nacionales, se les dio un KIT promocional con información turística y participaron cinco Delegados del Departamento de Asistencia Turística, como apoyo en la prevención de los turistas participantes del evento
---	---	--	---



Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

Vo.Bo.

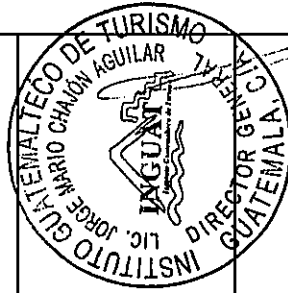
M. C. Luis Raúl Méndez León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



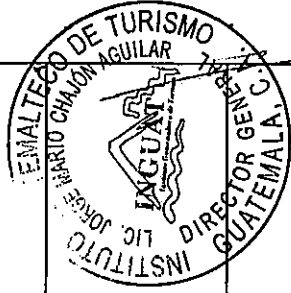
INFORME DE ACTIVIDADES

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

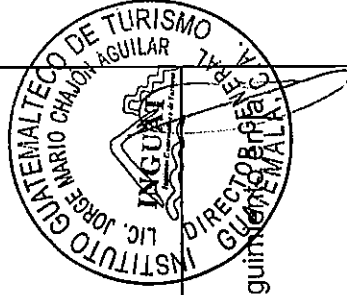
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes y documentos que son sometidos a consideración, firma y decisión del Despacho Superior	Continuar
		Apoyo a seguimiento de expedientes remitidos por el Despacho Superior	Apoyo a las diferentes unidades con la comunicación interna y externa para el cumplimiento de lo solicitado por el Director General.	Continuar
		Apoyo al Director del INGUAT de la Mesa de Alto Nivel para el apoyo en el Desarrollo del Municipio de Puerto Barrios, Izabal.	Segunda reunión en la cual se amplió los participantes integrando al MINEX, PRONACOM, CIV para integrar los esfuerzos y proyectos en una sola mesa.	Seguimiento



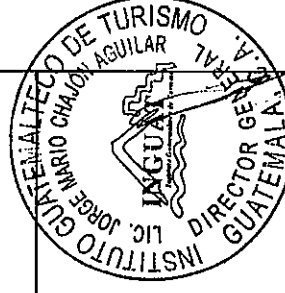
2 Apoyo en conjunto con Unidades especializadas, todas las acciones pertinentes al desarrollo, consolidación, promoción y crecimiento de la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Apoyo al Director en la coordinación de la Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de servicios para atender vuelos 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 al Director 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 al Director en la coordinación de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de los pasos fronterizos y zona de adyacencia. Valle Nuevo	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
	Apoyo al Director 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 al Director 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



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 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.
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 en el análisis 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
		Reunión con la Embajadora nombrada de Guatemala para El Salvador	Se estableció la comunicación para la promoción de Guatemala, realizando un recuento de las actividades que se desarrollaron con el anterior Embajador, para fomentar que más salvadoreños visiten Guatemala, al igual el papel que ha desarrollado la Embajada para la Mesa de Alto Nivel de Pasos Fronterizos.	Seguimiento.
		Reunión con el Embajador de Cuba acreditado en Guatemala	Seguimiento al otorgamiento de libertades del aire a Wamos para poder comercializar la ruta Varadero - Guatemala.	Promoción y seguimiento en la facilitación
		Apoyo a WamosAir , para la obtención de los permisos necesarios para realizar vuelos entre Guatemala y Cuba.	Autorización de vuelos entre Varadero y Guatemala	Promoción y seguimiento en la facilitación



4	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
		La mesa técnica establecida con diferentes actores (operadores de turismo, empresas transporte turístico, hoteles de La Antigua y sociedad civil organizada e INGUAT) para la elaboración de una propuesta integral, decidieron que previo a la elaboración de la propuesta solicitar al Consejo Municipal la suspensión del Acuerdo Municipal.	Seguimiento
5	Participar en eventos especiales por designación del Despacho Superior	Fortalecimiento de los proyectos de recorridos lacustres entre las municipalidades del Golfo, para fomentar y facilitar la trasportación de locales y turistas.	Seguimiento
		Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento



6	Atender a Representantes de organismos e Instituciones Nacionales e Internacionales, a petición de la Dirección General del Despacho Superior de la Institución	Recepción y reunión de la influencer española en Instagram, Marta González Tarruella	Se le comentó sobre las bondades que brinda Guatemala a los turistas y la importancia que se les está brindando.	Seguimiento
	Atender a ejecutivos de Aeroméxico.		Evaluación de establecer vuelos comerciales con destino el Aeropuerto de Mundo Maya.	Seguimiento
	Apoyo en la atención a diferentes personas por instrucciones de la Dirección General		Atención a las personas, según las necesidades, brindándoles más información relacionada con el turismo o atendiendo y facilitando los requerimientos que solicitan.	Seguimiento
7	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que conforman la Institución	Memorandum de entendimiento entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y la ANAM, listo para ser firmado con el objeto de fortalecer el conocimiento y destinos turísticos en el interior de la República a través de los Alcaldes Municipales.	Apoyo con comentarios y análisis técnicos elaborados, para que se pueda realizar una propuesta fundamentada y que permita la implementación en beneficio del turismo.	Seguimiento
		Memorandum de entendimiento entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y la Empresa Portuaria Quetzal, se encuentra listo para ser firmado con el objeto de mejorar la atención e infraestructura del turismo marítimo de cruceros.	Apoyo con comentarios y análisis técnicos elaborados, para que se pueda realizar una propuesta fundamentada y que permita la implementación en beneficio del turismo.	Seguimiento



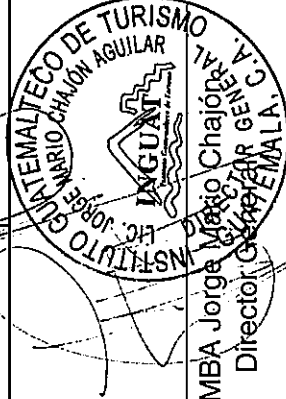
8	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que conforman la Institución	Participación en la comisión preparatoria para la reunión Binacional con México en el mes de Mayo	Agendas y seguimiento en temas relacionados con el turismo que deben de ser evaluados y validados por el Director General	Seguimiento
	Participación en la reunión del Cluster Marítimo Portuario		Fortalecimiento interinstitucional a través de la participación y tratan donde se presentan y tratan temas relacionados con ambos puertos donde se reciben cruceros	Seguimiento

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

	área.	2. Reunión con jefe de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de seguridad en mercado de Chichicastenango 3. Visitas a hoteles del departamento por atención prestada a turistas, así como por cambio de calcomanías del Departamento de Asistencia Turística. 4. Visitas a sector de hospitales del departamento de Quiché en temas de asistencia a turistas en estos centros asistenciales.	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.	
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.	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.	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	Se participa mensualmente en la reunión con jefes de las distintas sub estaciones de policía nacional civil	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED,

	distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	del departamento, con el fin de tener acciones en conjunto en apoyo a situaciones de emergencia con turistas que visitan el departamento de Quiché	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.	además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad. Además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesa de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región	Se apoyo en Reuniones con jefe de Comisaria 71 del departamento de Quiché informando sobre acciones que se dan en cuanto hechos negativos en contra de turistas para	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos,

asignada.	desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	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, comisión de fomento economía Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad.	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de municipios como a nivel departamental en mejora de atractivos turísticos para ser visitados por turistas nacionales e internacionales.	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	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

	región.	reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista.		país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil 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, Policía de Turismo, DG Caminos, Coviav 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 llamada, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Quiché en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	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. Así como apoyo a planes de seguridad en otros destinos turísticos del País.	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.

Egy

Firma.

Edy Yandel cano Rivera

Vo.Bo.

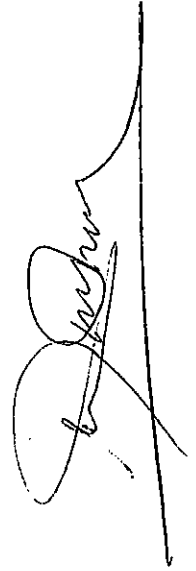
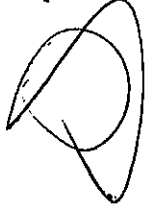
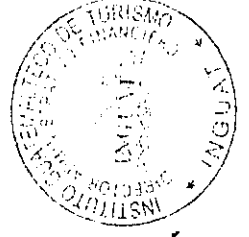


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

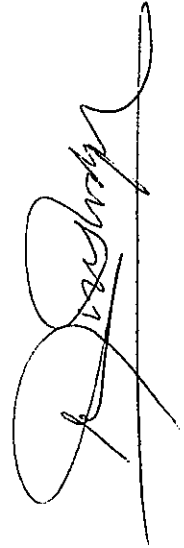
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual.	1.1 Analizar las matrices de avance mensual para que la Dirección General a través de la Dirección Administrativa Financiera, correspondiente al 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 Estas matrices contienen las actividades que fueron modificadas en marzo de 2018 al Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2023, aprobado por Acuerdo de Dirección General No. 144-2018 del 27 de marzo de 2018. 1.4 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 Avance Mensual del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023	Esta información luego del vaciado de información por parte de las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, se suben al Portal de Transparencia del INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

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

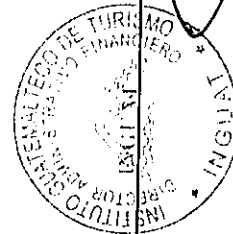
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Apoyar en la realización de la Memoria de Labores de la Institución	2.1 Diseñar el estilo o formato que consolide la información que presenten las unidades administrativas como una Memoria de Labores, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017. 2.2 Reuniones de trabajo con Anna Paola Chamorro para la metodología en cuanto a redacción, consolidación de la información y estilo. 2.3 Analizar la información que se ha recibido por parte de la Dirección Administrativa Financiera y otras unidades administrativas del INGUAT. 2.4 Este documento se elaborará en forma conjunta con Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera de acuerdo a los ejes que contiene el Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025.	Brindar la asistencia técnica para formular la Memoria de Labores 2017. Situación actual: 35% en la recepción de información.	




INFORME DE ACTIVIDADES

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

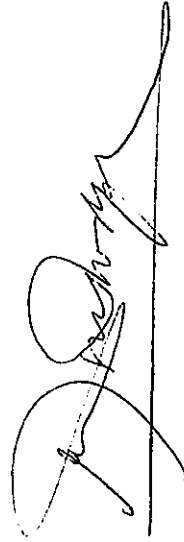
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	Resultados de las acciones y/o recomendaciones planteadas en los Informes de Auditoría Informática del 01 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016 e Informe de Auditoría del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, por parte de la Contraloría General de Cuentas 3.1 Analizar la información requerida por la Contraloría General de Cuentas, a través de los diferentes oficios y/o memoranda, emitidos para el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 3.2 Apoyar con la emisión de respuestas con base a la información y evidencias proporcionadas por las diferentes unidades administrativas del INGUAT y analizar su contenido para trasladarlo al Director Administrativo Financiero para su verificación, sustento legal, previo a la entrega oficial ante este ente fiscalizador. 3.3 Se registró la información en matrices de seguimiento de las acciones llevadas a cabo por las unidades administrativas del INGUAT.	Brindar asistencia técnica en la información y evidencias cursadas por las diferentes unidades administrativas, con relación a las acciones realizadas por las direcciones y unidades administrativas; de conformidad con las recomendaciones planteadas por la Contraloría General de Cuentas, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016, previo al envío oficial por parte del Lic. Nery Solís Requena, Director Administrativo Financiero	
4	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para el Departamento Financiero 4.1 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. 4.2 Apoyar en los procedimientos identificados como: Procedimiento de Cotización y Licitación, Versión 2 4.3 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.	Brindar la asistencia técnica en la modificación versión 3 de los procedimientos referidos, los cuales están en proceso de revisión.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

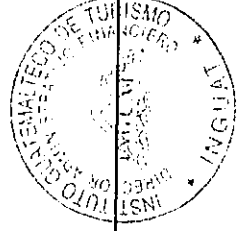
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 5.1 Se participó en la convocatoria del 9 de abril de 2018 del Comité Ejecutivo, donde se abordaron diferentes temas, identificados en la 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.	




INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Brindar asistencia técnica en la formulación del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023, a través de las acciones: 6.1 Participar y asesorar en el análisis de productos y subproductos institucionales, en forma conjunta con la Segeplán y la Dirección Técnica del Presupuesto y la Comisión Técnica del INGUAT. 6.2 Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas de la Dirección Administrativa Financiera, en la metodología de trabajo para presentar su planificación anual y multianual. 6.3 Presentar a las direcciones, y departamento la metodología de trabajo a aplicar para la formulación del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023, conjuntamente con el personal designado por cada Dirección. 6.4 Apoyar en la formulación de indicadores de conformidad con la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, a efecto que las autoridades los evalúen y aprueben. 6.5 Analizar la documentación presentada por las direcciones y unidades administrativas, relacionadas con la Planificación Operativa Anual y Multianual 2019-2023 y en forma conjunta con el equipo técnico consolidar el documento de conformidad con la Guía. 6.6 Participar en reuniones técnicas de trabajo con las jefaturas y asimismo con el Lic. Allan Medrano, Funcionario de la Segeplán con relación a la planificación. 6.7 Participar en reuniones técnicas de trabajo con el señor Subdirector Lic. Juan Pablo Nieto, para dar a conocer los avances del documento y recibir retroalimentación con relación a las actividades planificadas para cada programa.	Brindar la asesoría técnica, en el Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023, con base a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Programación y Planificación de la Presidencia - Segeplán- aprobado por la Dirección General y remitido a las instancias de la Segeplán, Contraloría General de Cuentas y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas.	



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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en los requerimientos formulados por la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	6.8 Brindar los aportes técnicos en la formulación del documento final del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023 y trasladarlo a revisión del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, previo a la aprobación del Despacho Superior. Requerimientos de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna, por período auditado ejercicio fiscal 2017 y por parte de Auditoría Interna por el período 2018 7.1. Analizar los requerimientos formulados por los entes fiscalizadores. 7.2. Analizar la información recibida de las unidades administrativas y apoyar en la consolidación de la misma. 7.3 Elaborar matrices de seguimiento para su monitorización y registrar todas las acciones realizadas por las jefaturas responsables. 7.4 Documentar los requerimientos para el traslado oportuno de la información ante la Contraloría General de Cuentas o Auditoría Interna.	Presentar la información al Lic. Nery Solís, Director Administrativo para su revisión y efectos consiguientes. Lo importante de estas matrices es que se pueden monitorizar para el seguimiento a las recomendaciones formuladas por estos entes fiscalizadores.	



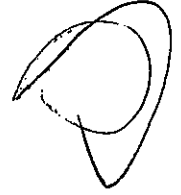
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		abril		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 Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	Impuesto del 10% sobre Hospedaje 8.1. Participar en reuniones técnicas de trabajo, convocadas por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y las siguientes personas: Luis Sanchez, Anna Paola Chamorro, Luis Saucedo, Aleckandra Denisse Ponce Vargas, Julio Oliva, Magaly Hernández, Marlon Peralta, Bayron Castañeda, Ana Guadalupe Catalina Diéguez Solano, Emilio Marroquín; 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, En cada reunión se llevó agenda de puntos a tratar y se elaboró una minuta de compromisos.	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.	Que las direcciones monitoreen el avance de los compromisos contraidos en las minutas de reuniones, a efecto de agilizar los procesos.

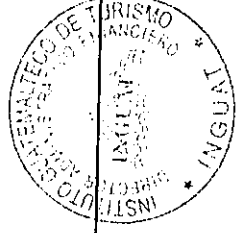




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	abril			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
9	Brindar asistencia técnica en la formulación de modelo lógico coordinador por la Segeplán	Meta Estratégica del Desarrollo -MED-: Política y promoción del turismo sostenible 9.1 Por designación de la Dirección General se participó en reunión técnica de trabajo, el 6 de abril de 2018 en la Segeplán, para abordar el tema Prioridad Nacional de Desarrollo: Impulso de la Inversión y el Empleo, en esta reunión estuvo presente el INTECAP, MINECO, Segeplán e INGUAT. 9.2 La Segeplán presentó el Proceso de los Objetivos de Desarrollo Sostenible-ODS-, la Agenda 2032 y su vinculación con el K'atun, como fase previa para el establecimiento de las 10 prioridades y 16 metas en Punto Resolutivo No. 08-2017. 9.3 Se informó a las entidades participantes sobre el diseño de un modelo lógico para cada una de las metas de Fomento del Turismo 9.4 Se elaboró informe para la Subdirección General, Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y Dirección Administrativa Financiera. 9.5 El 13 de abril en las instalaciones del nivel 14, Segeplán convocó a una reunión para iniciar con el proceso de construcción de un modelo conceptual y como producto principal de trabajo fue el árbol de problemas, incluir a otras entidades como el Ministerio de Cultura y CONAP e iniciar la fase del diagnóstico, a efecto de tener esta información para el 30 de abril de 2018. Este taller fue coordinado y conducido por el Lic. Allan Medrano de la Segeplán.	Brindar asistencia técnica para la construcción de los modelos GpR para metas estratégicas del desarrollo.	



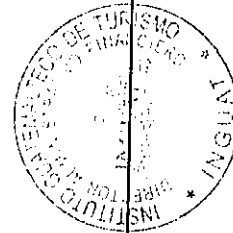
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		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
10	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Subdirección General	Agenda Rural 2016-2020 Por designación de la Dirección General se participó el 5 de abril de 2018 en reunión con la Secretaría de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia con las Licenciadas Anayansi Son y Claudia Flores de la Unidad Técnica Institucional -UTI- 10.1 Se abordó los compromisos institucionales de la Agenda Rural 2016-2020 donde el INGUAT se vincula con el Eje 2 Desarrollo Económico Productivo y con la Intervención Estratégica: Desarrollar y promover el turismo sostenible en territorios identificados como turístico y/o con potencial turístico en los municipios priorizados. 10.2 Se elaboró informe para la Dirección General y Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, para el vaciado de información en matriz que contiene las intervenciones para el ejercicio fiscal 2019. 10.3 El 10 de abril de 2016 se asistió conjuntamente con el Dr. Julio Giron de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico a un Taller Interinstitucional, convocado por la Segeplán para establecer de manera integral con las instituciones involucradas en la Agenda Rural, los resultados sectoriales y multisectoriales, para que puedan priorizar en los procesos de planificación estratégica y operativa las principales intervenciones. 10.4 Se informó de los resultados de esta reunión al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, Licda. Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero.	Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de este requerimiento y presentar informe de resultados de estas convocatorias.	

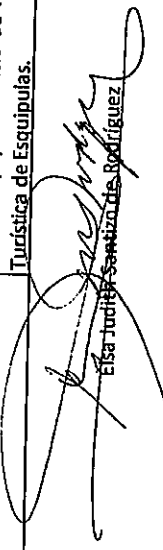
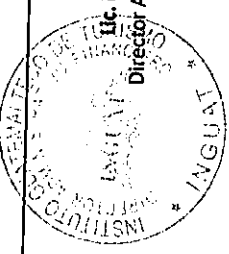
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	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 11.1 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. 11.2 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	
12	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	12.1 Apoyar a las Oficinas Regionales de la Dirección de Desarrollo de Productos Turísticos, en el análisis y propuesta de cambios a los Acuerdos Nos. 301-2004-D del 20 de noviembre de 2004 y Acuerdo No. 302-2004-D del 20 de diciembre de 2004, relacionados con los Comités de Autogestión Turística. 12.2 Análisis de la normativa vigente 12.3 Se sostuvieron reuniones con la Ingeniera Silvia Villamar, Jefe de las Oficinas Regionales del INGUAT. 12.4 Se apoyó en oficio de respuesta para el Comité de Autogestión Turística de Esquipulas.	Brindar asistencia técnica para la modificación de la normativa vigente. En proceso de análisis y propuesta.	

Elsa Judith Santizo de Rodríguez
 Lic. Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Abril		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 37-2018		Marcar con una X el régimen 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 actividades y reuniones protocolarias por visita del Alcalde de Saint Pierre, Francia por firma del hermanamiento con La Antigua Guatemala y en la que también participaron el Embajador de la República de Francia, la Vicecanciller, Alcaldesa de La Antigua	Fortalecer el conocimiento del Cuerpo Diplomático, en el tema de Diplomacia Cultural y Turismo, como una estrategia de política exterior.	Fortalecer la imagen Institucional y de País, a través de actividades realizadas en coordinación con el MINEX
		Apoyo y participación en presentación de País a Consules Honorarios de Guatemala, acreditados en los Países Bajos.	Facilitar a las Misiones Diplomáticas de Guatemala acreditadas en el extranjero, información (impresa y digital) sobre los avances en materia de turismo, para su divulgación.	
		Visitas de cortesía a los Embajadores de la República de Colombia, César Enrique González Hernández y del Reino de Marruecos, Tarik Louajri	Se está apoyando la coordinación de reuniones con el Sr. Director, que redunden en un incremento de comercio y cooperación entre estos países.	
		Apoyo y participación en la Conferencia de Prensa que se realizó para dar a conocer la Entronización de la Virgen del Rosario en los jardines del Vaticano.	Develación del Mosaico, entronización de la Virgen del Rosario y presentación de la marimba de conciertos del INGUAT, en audiencia general que se ofrece al Papa Francisco, y es un espacio cultural dedicado al Sumo Pontífice, para mostrar al país a través del arte religioso la cultura, lo cual nos posiciona a nivel internacional.	
		Apoyo y participación en reuniones de trabajo con el MINEX y la UNESCO.	Apoyo y participación en el Foro Académico Cultural "La Cultura Garfuna guatemalteca y beliceña como expresión de cohesión social, diálogo intercultural y fomento de la paz	

Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo y participación en reunión con el Director del INGUAT y Embajador de Israel	Fortalecer las buenas relaciones entre países a través de sus Embajadores, pues constituyen parte sustancial de las herramientas con que cuenta el gobierno, para el fortalecimiento de sus relaciones internacionales y capacidades humanas. Derivado de esta reunión se realizará una actividad conjunta, en la que participará como visitante distinguido el Ministro de Turismo de Israel.	
		apoyo y participación en las actividades que se realizaron en el marco de la firma del Convenio Interinstitucional entre el Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores y el INGUAT y el Foro Público Privado de las Necesidades de Marca país	definir un concepto que identifique a Guatemala, con la intención de tener una mayor proyección en el ámbito internacional, a través de la implementación de las estrategias de imagen de Marca País.	
		Apoyo en el seguimiento a actividades con las Embajadas de México, Belice, Chile, Santa Sede, Rusia, Suecia, Cuba, Japón y Perú.	Relaciones de Diplomacia cultural fortalecidas.	
3	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyo en la coordinación para la realización de actividades de entrega de reconocimientos, dando inicio con la de Cobán, Alta verapaz.	La actividad se realizará en el mes de mayo, con la presencia del Sr. Director.	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo.

Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		
Mes:	Abril		
Año:	2018		
No. De Contrato:	No. 37-2018		
No. De Resolución:	No. 32-2018-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:		Departamento de Asistencia Turística	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	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. Cuernavaca Diplomático: Asociación de Damas Diplomáticas	

Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

Vo.Bo. Lic. Luján Rodríguez 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:		ABRIL		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 245,243,247,248,249,250,252,253,254,255,251,242,246,244,327,328,325,326,323,324,322,321,320,319,318,317,316, -2018; RESOL.95 1.2. Resoluciones: 348,94,93,06,09,96,97,196,99,100,101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,112,113,114,115,116,118-2018 1.3. TOUOPERADORA: -2018; PROV.05,08,07,378,379,380,381-2018; HOTELES:377,383,376,375-2018	Que el Despacho Superior tenga para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Que las agencias y tour operadoras que se autoricen cumplan con todos los requerimientos de la ley de la materia.	Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles. que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. CONTRATOS:108,141,135,163,169,171,158,164,167,162,166,175,184,174,178,176,179,188-2018 2.2. AGENCIAS:293,294,259,307,2018; MULTAS:315,314,313,312,311,310,309-2018 2.3. TARIFAS: 272,273,274,275,276-2018; GUIAS: 351,257,258,305,306,349,350,-2018; RESOL.119,98,117,121,124,197-2018 2.4. MULTAS:235,236,237,238,209,208,207,206,205,204,144,145,146,147,148,149,150,210,-2018	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 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 por la autoridad rectora del turismo. Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles.	

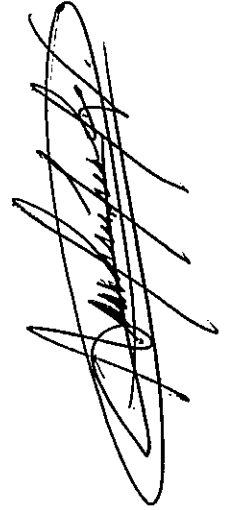
Lic. Jaime F. Osorio Alonzo
Asesorado y Asesor

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

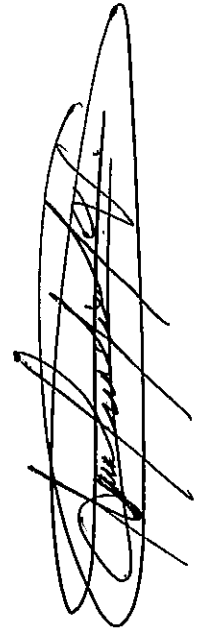
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Abril	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 al turista Curtis Bills de 35 años de edad de USA brindandole las llamadas, movilizaciones y asesoria necesaria para lograr recuperar su motoneta que habia sido confiscada.	Apoyé brindando una apropiada e inmediata atencion a la turista que requirio de una asistencia debido a que la policia de transito de Quetzaltenango le habia confiscado su moto por dejarla estacionada en una zona prohibida por ser recorrido procesional; se le apoyo en todo momento medio con las autoridades hasta que recuperara su vehiculo.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdiccion en situaciones que afecten su buena estadia.



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; así como para darle a conocer actividades de Semana Santa y puestos de SINAPRESE que se tendrían en el área.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino y de los turistas que nos visitan.
	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; también dándoles a conocer sobre las actividades y el plan se semana santa que se tenía previsto desarrollar.	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 las principales actividades a desarrollarse durante la Semana Santa.	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, trasladando a elementos de DISETUR a puestos de seguridad en ruta, durante la Semana Santa.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
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 con las movilizaciones de turistas y búsqueda de lugares donde pernoctar de los mismos cuando las fuerzas de socorro lo requirieron.	Apoyé el trabajo conjunto y de acciones reactivas y preventivas de seguridad de mi región para apoyar a cuerpos de asistencia para mejorar la estadía de los turistas.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
		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 debido a que se estaba desarrollando el plan de Semana Santa.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.



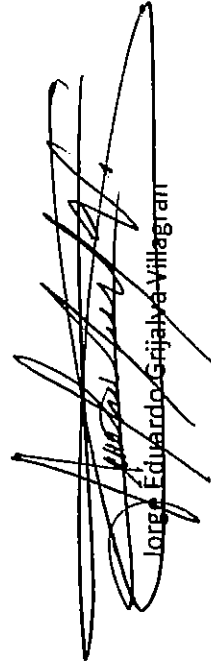
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas 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 encuentre 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 "Atención de Víctimas Sexuales" impartido en las instalaciones de la embajada de Canada en la ciudad Capital.	Apoyé con mi participación para la adquisición de nuevos conocimientos sobre le tema de atención a víctimas sexuales y poder replicar lo adquirido y aplicarlo en mi jurisdicción.	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 al grupo de turistas de USA escaladores de "Siete Volcanes en Siete Dias" dentro de mi jurisdicción.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a turista Joseph Gagnon y su equipo para el ascenso de los volcanes Tajumulco y Tacana en San Marcos y Santa María y Chicabal en Quetzaltenango.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.

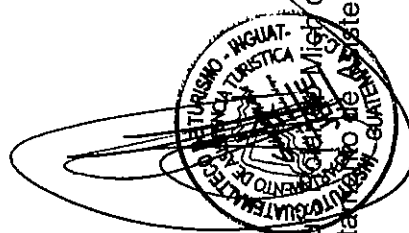


9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes sucitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiendolos 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 central de llamadas manteniendo actualizada la informacion de carreteras de mi jurisdicción y así posteriormente pueda ser trasmitida al sector turismo para minimizar riesgos contra turistas nacionales y extranjeros durante la Semana Santa.	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 a los compañeros Delegada y delegado sub regional de inguat para el proyecto de limpieza en el volcan Tajumulco.	Apoyé realizando las actividades de limpieza, acompañamientos, movilizaciones y traslado de voluntarios hacia el Volcan Tajumulco en San Marcos.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas funciones de la institucion.



12	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyé compartiendo la información que concierne a prevención y reacción en materia de seguridad y que se vean envueltos turistas nacionales y extranjeros, así como de actividades turísticas varias.	Apoyé manteniendo un canal de comunicación constante, objetivo y que beneficia las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo debido a que se estaban desarrollando las actividades de Semana Santa y apoyando en SINAPRESE de Ocos y Coatepeque.	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 a turistas durante el evento Quinta Ultra Maraton 2,018.	Apoyé realizando las actividades de seguridad en ruta, acompañamiento y monitoreo de competidores durante el desarrollo en la Verapaces de la Ultramaraton.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones entre otros países y el nuestro.


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


 Lic. Luis Miguel de León
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CON: BUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	Abril 2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	31 - 2018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 29 - 2018 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	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 3 Turistas de México de género masculino por desperfectos mecánicos con vehículo tipo automóvil. Asistencia en contacto con asistencia mecánica, arreglos, apoyo en seguridad, acompañamientos y otros. 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Sueca de género femenino por bloqueo de tarjeta en cajero del sistema bancario de Guatemala, se trabó la misma y desconfiguro. Se apoyó en solicitud de una nueva tarjeta de crédito, apertura de cuenta bancaria, envío de dinero, apoyo en apertura de cuenta hotelera en el tiempo de realización del arreglo, 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 la DISETUR, con la Embajada de Canadá acreditada en Guatemala para tratar Taller de Atención a Víctimas, protocolos, convivencia, lluvia de ideas, entre otros. 2. Presentación del Departamento de Asistencia a Turística, Plan Maestro de Turismo 2,015 - 2,025 Guatemala; al CATUHUE Alcaldes Municipales de Huehuetenango, Gobernación Departamental, entre otros. 3. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y CATUHUE con la Delegación de Seguridad Turística y Vialidad de Comitán de Domínguez Chlapas, Taller Cultural Vial. 4. Reunión de la Mesa de Ambiente y Mesa de Seguridad Departamental en conjunto con Sociedad Civil, Departamento de Asistencia Turística; para abordar temas de Arreglos de carreteras en el Departamento de Huehuetenango. Vías Primordiales de tránsito y turismo.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
---	---	---	--	---



		5. Apoyo en Acompañamientos, seguridad Permanente PNC, traducciones de Inglés a español, a la Jornada de Traumatología y Ortopedia de la Organización denominada Operación Arcolris, de Médicos de California, Estados Unidos de América. 6. Entrega de Material Promocional Cuadrifolios Huehuetenango, Recomendaciones del Viajero y otros; a 6.1 Municipalidad de Chiantla en su Comisión de Turismo para su Quiosco de Información Turística, 6.2 Quinta Brigada de Infantería de Huehuetenango, quien repartirá la información en su base ubicada en km. 330 entrada a Frontera La Mesilla. 7. Se participa con una Charla sobre Departamento de Asistencia Turística y Cultura Turística a los estudiantes de la Carrera de Guías de Turismo General de Huehuetenango proporcionadas por INGUAT - INTÉCAP, para dar a conocer las funciones antes descritas. 8. Participación del Departamento de Asistencia Turística durante el Taller de Derechos Humanos, Migración y Trata de Personas impartido por COPREDEH.		
--	--	---	--	--



		9. Participación del Departamento de Asistencia Turística dentro de la VI Cumbre Intermunicipal GT, organizada por la Municipalidad de Huehuetenango, Gobernación Departamental, ANAM. Apoyada por CATUHUE, INGUAT, Departamento de Asistencia Turística, CODRED entre otros. 10. Participación dentro de la Expo Huehue 2018, Turismo, Cultura y Gastronomía. Organizada por el CATUHUE, apoyada por INGUAT, Departamento de Asistencia Turística, entre otros.		
--	--	--	--	--



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Abril 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Abril, VI Cumbre Intermunicipal GT, Expo Huehue 2018, Médicos de Estados Unidos de América Operación Arcoiris, Delegación de Seguridad Turística y Vial de Comitán de Domínguez Chiapas. Agencias y tour operadoras, 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 comunicación constante con los entes de seguridad departamental 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 Evaluación PLAN SEMANA SANTA 2018, Construcción de Carreteras Primordiales Turísticas, Eventos especiales de Abril, VI Cumbre Intermunicipal GT, Expo Huehue 2018, Médicos de Estados Unidos de América Operación Arcoiris, Delegación de Seguridad Turística y Vial de Comitán de Domínguez Chiapas, 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 4 turistas en total. 1. Asistencia a 3 turistas de nacionalidad Mexicana de género Masculino (Automóvil) y 2. Asistencia a turista de nacionalidad Sueca de género Femenino. (Apoyo Bancario y envíos de dinero).	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloques, asistencias, cambio de mandos en PNC, Quinta Brigada de Infantería y otros.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así mismo en las Reuniones de CODRED. Este mes se trató el tema Evaluación Plan Semana Santa 2018, Construcción de Carreteras, Vialidad, Atención a Grupos Especiales del mes. Se tiene un grupo de whats app donde se informan todos los hechos de importancia del departamento en materia de seguridad y otros. CODRED Huehuetenango.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreo a los operativos, planes y otros del departamento.

7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando las de temas turísticos como las de CATUHUE Huehuetenango, Mesa de Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad, CODRED. Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango. Este mes se enfocó en Expo Huehue 2018, VI Cumbre Intermunicipal GT, Operación Arcoíris de Estados Unidos, entre otros.	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.	Apoyo a eventos: Presentación de Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015 - 20125 Guatemala, Departamento de Asistencia Turística. Expo Huehue 2018, Turismo, Cultura y Gastronomía. VI Cumbre Intermunicipal GT. Operación Arcoíris, Médicos E.U.A.	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 CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, 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: VI Cumbre Intermunicipal GT, Expo Huehue 2018, Médicos de Estados Unidos de América Operación Arcoiris, Delegación de Seguridad Turística y Vial de Comitán de Domínguez Chiapas. Agencias y tour operadoras, 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 mill 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, Covial 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.

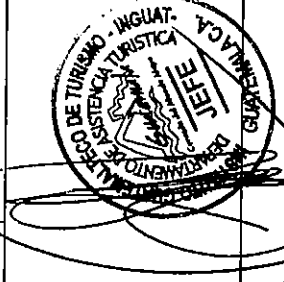
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes 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. Expo Huehue 2018, VI Cumbre Intermunicipal GT, Operación Arcofris, Taller de Seguridad Vial, entre otros.	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. Revisar puntos anteriores donde se apoyó.	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.

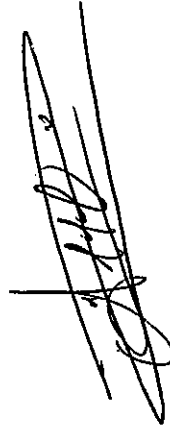


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

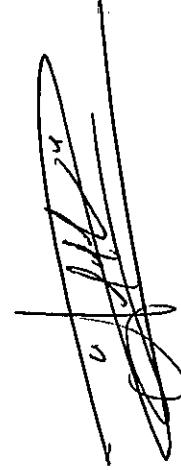
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Abril	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 –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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área. He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.	Apoyar a grupos de turismo con acompañamientos por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil, PNC. Apoyar interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en sitios turísticos y en rutas en el departamento de Chiquimula.	Socializar itinerarios turísticos con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo. Socializar los itinerarios de grupos turísticos y de peregrinaciones locales para que los jefes de Estación, División de Servicios Turísticos y Policía Municipal de Tránsito tomen en cuenta, los apoyos en los turnos operativos y órdenes de servicios diarios.



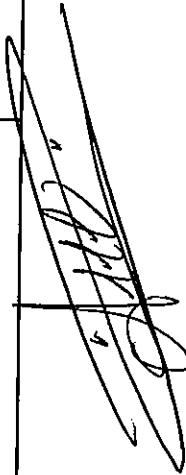
INFORME DE ACTIVIDADES

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 peregrinaciones a 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.



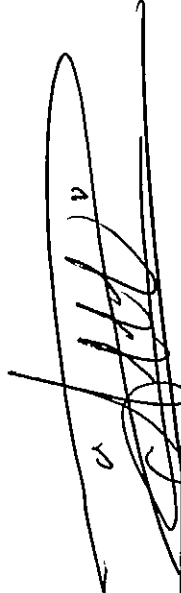
INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupos de turistas hondureños que visitan la capital Centroamérica de la fe.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan la capital Centroamérica de la fe.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos y brindando información turística local y nacional	
		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 de varias nacionalidades en el centro de información del parqueo de La Basílica de Esquipulas.	Apoyar brindando información en seguridad turística y en materia de prevención con la Policía Nacional Civil.	
		He apoyado la peregrinación turística de la Pasión de Cristo en vivo.	Apoyar brindando acompañamiento en materia de seguridad y prevención turística.	



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 la Semana Santa en 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 abril	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva durante la Semana Santa	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas que visitan el departamento de Chiquimula	
		He apoyado a los Scout de Esquipulas en el traslado de material y equipo de primeros auxilios para la atención a los turistas peregrinos que visitan Esquipulas.	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas peregrinos.	



Firma.

Lic. José Agustín Manchamé Lázaro



Vo. Bo.

Lic. Luis Holando 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	Abril	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)	RESULTADOS 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 4 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 25 hoteles, 8 operadoras y 11 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 del Departamento de Asistencia Turística

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS 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 Elizabeth Dahk, de 30 años, Inglesa, víctima de hurto en transporte público de Chimal-Antigua	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traslado y tramite de nuevo pasaporte para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista David Eisenberg, de 78 años, Estadounidense, víctima de hurto durante la precesión del 5to. Domingo Cuaresma	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción traslado y cancelación de tarjetas, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Suzanne Groen, 27 años, Estadounidense, víctima asalto en las calles de Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción traslado y ratificación localización GPS, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista, Gerson Tubac, de 24 años, Guatemalteco, víctima de hipotermia en Volcán de Acatenango, Chimaltenango	Se le apoyo en el rescate y traslado a hospital para la atención inmediata, llamadas, esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Emily Castelbaum, de 24 años, estadounidense, Víctima de hipotermia en volcán de Acatenango	Se le apoyo con traducción, rescate y traslado a hospital para la atención inmediata y traslado para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó con 30 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 la actualización de información en central de llamadas y delitos en contra de turistas esto para la prevención turística	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 las reuniones de la Mesa Técnica de Volcanes de 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 3 reuniones 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 Departamento
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 5 hoteles en Antigua y Búsqueda Rescate en zonas agrestes en Quetzaltenango	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 22 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

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

José Ángel Quiñonez Estrada

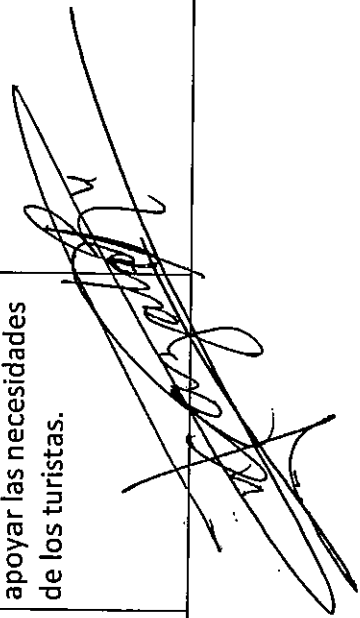


NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Abril	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	29-2018		
NUMERO DE RESOLUCION	27-2018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística

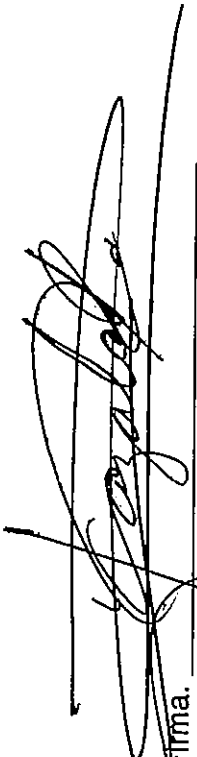
INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	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.	

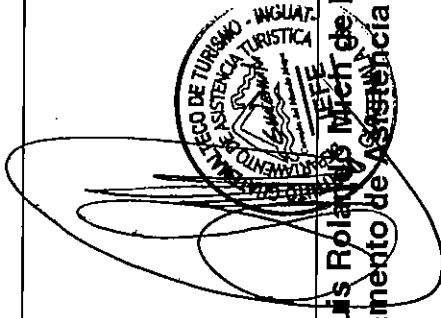
2	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Se apoya con participación en la integración de la Red local de Derivación para víctimas de delito de la Oficina de Atención a la Víctima las cuales se realizarán asambleas durante todo el año.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó con participación en reunión con COMUDE de Sayaxché donde se tocará el tema de limpieza en el Cráter Azul.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó con participación en Conferencia de Prensa para dar resultados de la Semana Santa convocada por la Gobernadora Lic. Adriana Girón.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó con custodia a 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.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia.	
4	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó con participación en tren de limpieza en el Cráter Azul en conjunto con otras Instituciones.	Se apoyó con participación en dicha actividad, para brindar una mejor estadía a los turistas nacionales y extranjeros.	



5	Apoyar en la elaboración de proyectos o propuestas que sean de beneficio para la región a efectos de apoyar las necesidades de los turistas.	Se implementará el Proyecto de Lancha Segura en el Lago Petén Itzá.	Se retomará el desarrollo del proyecto.	
		Se apoyó con brindar charlas de Protocolos de seguridad Integral en las Áreas Protegidas.	Se retomarán las charlas para brindar mejor información a los turistas.	
6	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 El Remate, los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal, Melchor de Mencos, por afluencia turística de la Semana Santa. Se apoyó con monitoreo acuático en conjunto con los Bomberos Voluntarios en varias playas de afluencia turística, después de la Semana Santa.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia. Se apoyó con monitoreo en las playas alrededor del Lago Petén Itzá.	

Firma. 
José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

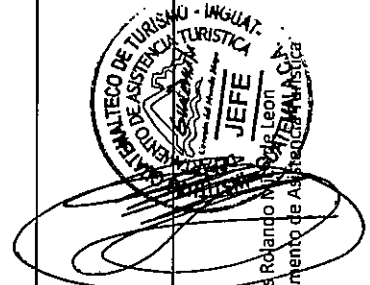

Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Abril		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:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en materia de seguridad, asistencia y logística para el evento Media Maratón Atitlán 2018 en su 7ma. 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 del 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 Encuentro Empresarial de Padres e Hijos en su 16va. 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 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 las operadoras de servicios turísticos que solicitan la custodia.			
		Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.	Una mejor organización con el cuerpo consular y los entes encargados de la seguridad en el país.			
		Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2017-2018 en las terminales de cruceros de Puerto Barrios y Puerto de San José.	Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.			

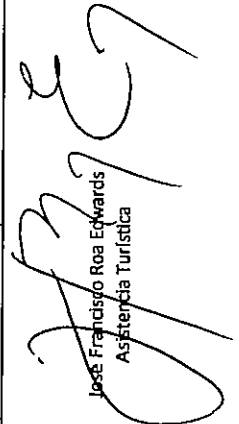
[Handwritten signature]

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
José Francisco Roa Edwards		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes: Abril		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:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo reunión con el Ministerio de Gobernación para definir fecha 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 reunión para definir apoyo por parte del Departamento de Asistencia Turística en el Festival Gastronómico Guatemalteco 2018.	Apoyar a la organización del evento, con el objetivo de dar a conocer la gastronomía regional, siendo esta un atractivo mas del destino.	
		Apoyo en reunión con el Ministro de Turismo de Israel, para conversar sobre la experiencia de los Ex becarios de Israel que laboran en el Departamento de Asistencia Turística.	Intercambio de experiencias para fortalecer las relaciones que tiene Israel y Guatemala, con el objetivo de atender proyectos específicos de desarrollo para Guatemala en materia de Seguridad Turística.	
		Apoyo en reunión con la Secretaría de Servicio Cívico 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 Cívico en los diez destinos priorizados por parte de la Secretaría de Servicio Cívico del Ministerio de Gobernación.	
		Apoyo en reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la emisión de un boletín de advertencia a los turistas sobre los brotes de Sarampión registrados.	Consolidación de Información experta y oficial, con el objetivo de llegar a acuerdos para la emisión de un boletín informativo, para los visitantes extranjeros sobre los casos de brotes de Sarampión registrados en Guatemala.	
	Apoyo en reunión con el Cónsul General de Estados Unidos de Norte América para realizar una actividad de acercamiento con el personal Consular y los Delegados de Asistencia Turística.	Estrechar las relaciones entre el personal de atención Consular de la Embajada de Estados Unidos de Norteamérica en Guatemala, y los Delegados de Asistencia Turística.		



 Lic. Luis Rolando Nolasco León

 Jefe Departamento de Asistencia Turística



 José Francisco Roa Edwards

 Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobias	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		ABRIL	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 Españoles, Canadienses, Estadounidenses, Suizos, Salvadoreños 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 con el monitoreo solicitado 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 el Plan de Seguridad de la Maraton de Atitlan 2018	Se apoyo en las diferentes reuniones que se realizaron con los organizadores para establecer los servicios que se brindaran en la maraton 2018.	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir actos delictivos en el destino
5	Apoyar en el establecimiento de un seguridad canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y tambien se mantienen varios grupos de whatsapp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonia entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

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.

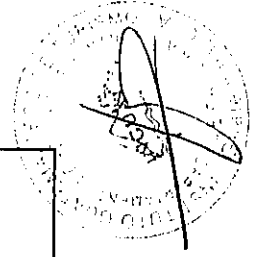
9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias personalizadas y de conexiones a internet y equipos de computo para la pronta respuesta de sus necesidades.	Se recomienda mantener comunicación constante con el delegado 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 constantemente a la delegada subregional así como la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electrónicos como whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Abril		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.	
				X	
Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos					

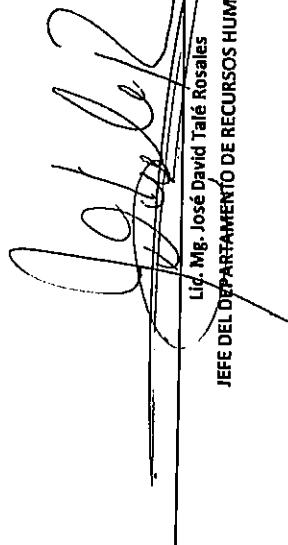
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 121 pacientes femeninos y 147 masculinos, en total 268 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 57 pacientes, presión arterial 36, enfermedad péptica 28, dermatitis 27, tendinitis 17, gastroenterocolitis 29, neuralgia 7, infección tracto urinario 7, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 28 y otros 32.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizó 1 evaluación médica de personal de nuevo ingreso a la institución, de género femenino.	El diagnóstico fue: Enfermedad peptica.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 3 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 3 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 Pannia costal derecha, 1 tromboflebitis MID y 1 tendinitis MSD.	Ninguna
4	Al conocer la sistomatología, evaluará la necesidad de efectuar la visita. Dicha visita domiciliar dependerá de la autorización de Recursos Humanos y disponibilidad de transporte.	Se realizó una visita domiciliar a un trabajador de la Institución de género masculino.	Se procedió a la evaluación médica llegándose al diagnóstico de INFECCIÓN RESPIRATORIA SUPERIOR (AMIGDALITIS AGUDA); se le indicó tratamiento adecuado y reposo de 24 horas.	Ninguna

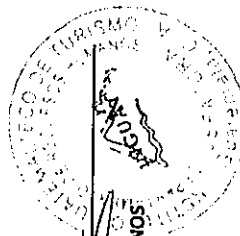


[Handwritten signature]

5	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 245 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna
6	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 9 suspensiones.	El diagnóstico de las 9 suspensiones fueron: 1 I.R.S., 6 GECA, 1 edema en miembros inferiores y 1 fractura pie izquierdo.	Se recomienda realizar un recomatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
7	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 2 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 37 pacientes para la jornada de oftalmología, siendo 25 de género femenino y 12 de género masculino, 94 pacientes para la jornada de electrocardiogramas, siendo 44 de género femenino y 50 de género masculino.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 2 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cárdenas Sazo


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



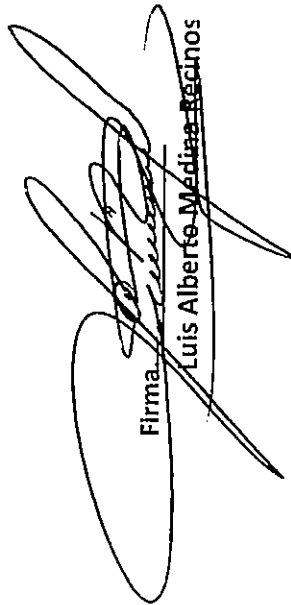
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito. Información turística. Gestiones de seguridad. Gestiones de asistencia legal. Asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó esta asistencia realizando llamada a los bomberos de Chiquimulilla para la atención a los heridos.	Los heridos fueron trasladados al hospital de Escuintla por las heridas para su atención	Que las autoridades muestren mayor atención a las carreteras, porque el mal estado de un puesto en el km 103 CA2 Taxisco fue la causa.
		Se apoyo en la gestión con autoridades de PNC ya que en el accidentes estaban involucrados un microbús con 13 Turistas de el Salvador que retornaban a su país.	Se suscribió un documento mediante abogado en donde las partes llegarían a acuerdos para la reparación de los 3 vehículos.	Motivar a las autoridades en general para que sean imparciales en la toma de decisiones cuando se presenten casos en donde hayan turistas involucrados.
		Se apoyo en brindarles toda la asistencia en información sobre la gestión en frontera por la hora de salida hacia el salvador	Se coordino con personal de migración para el chequeo de salida por carecer de su pase de ingreso algunos turistas.	Se tratara el tema con autoridades locales de migración en frontera Pedro de Alvarado para la atención de casos especiales.

2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó esta actividad informando sobre la presencia de seguridad en los corredores turísticos del área asignada.	Lograr que con la presencia de fuerzas seguridad en las diferentes rutas que comunican con el Salvador se reduzcan las posibilidades de hechos delincuenciales hacia turistas Nacionales y Centro Americanos.	Que las fuerzas de seguridad continúen con sus planes operativos en carretera constantemente.
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se solicito a la Comisaria 32 en Cuilapa Santa Rosa el listado de números de teléfono de las diferentes sub-estaciones de pnc para coordinaciones futuras.	Que en el futuro se obtenga el apoyo necesario cuando les sea solicitado para atender casos en donde esten involucrados turistas extranjeros.	Mantener el contacto con todas las sub-estaciones para que cualquier cambio que ocurra estar enterado.
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó esta actividad en brindar seguridad por cordillera con el apoyo de la Comisaria 21 de Jutiapa y 32 de Cuilapa Santa Rosa a grupos de turistas que desde frontera Pedro de Alvarado hasta Antigua Guatemala, así mismo se brindo acompañamiento por parte del Delegado de Asistencia al Turista a familia de Honduras que ingreso por la frontera Valle Nuevo.	El apoyo es posible mediante solicitud telefónica realizada a las comisarias en el momento que los turistas lo requieren en frontera.	Hacer las coordinaciones con Comisarias siempre y cuando el turista lo solicite.
5	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 realizaron las llamadas correspondientes a las comisarias del área de interés para verificar y constatar que los corredores turísticos se encuentren libres para el tránsito vehicular.	Recibir el apoyo solicitado por parte de las Centrales de llamadas que funcionan en cada comisaria	Realizar visitas constantes las comisarias para hacerles del conocimiento de nuestra actividad en favor del turista.

6	Apoyar a las Oficinas regionales y/o Subregionales del área en actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se apoyo este objetivo haciendo entrega de material promocional al Sub-delegado Walter Gómez para ser distribuido entre instituciones del sector turístico.	Que el material sea de ayuda para la realización de las actividades que se tengan programadas.	Coordinar cualquier evento que se tenga planificado para una ejecución exitosa.
7	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.	Realizar entrega dematerial promocional en las fronteras de San Cristoba, Valle Nuevo y Ciudad Pedro de Alvarado.	Hacer llegar a tiempo toda la información necesaria para su entrega y distribución.	Mantener informacion de todoslos destinos y actividades frecuentes de la institucion en fronteras.

Firma  Luis Alberto Medina Recinos

Vo.Bo.



Lic. Luis Rolando Medina 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:	ABRIL		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		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 enero y febrero	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por falta.	
2	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para firma del Asesor Jurídico, cuando se le requiera.	Analicé y apoyé en la elaboración de dictámenes y documentos de aspecto legal dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 40 Proyectos de Dictámenes y 64 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	

Manuel V.

MANUEL VALDEZ ESCOBAR

Alexandra Benisse Ponce Varg

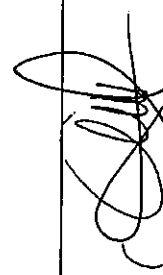
LICDA. ALEXANDRA BENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico

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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Dar seguimiento al calendario y planificación de ferias cada año.	Apoyo en las actividades para la organización y participación del INGUAT en las diferentes ferias internacionales a las que asiste.	Se apoyó en agilizar el proceso de apertura y cierre de solicitudes para las ferias correspondientes al mes de abril.	
2	Contactar empresas del sector privado, del ámbito turístico para la participación en conjunto con "EL INGUAT" durante las diferentes ferias y otros eventos.	Apoyo en revisión y confirmación de datos de las empresas privadas que asisten a las diferentes ferias que el INGUAT realiza en el transcurso del año.	Agilizar el proceso de verificación de datos de las empresas privadas, para minimizar errores en la inscripción de las mismas.	
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 a la Dirección de Mercadeo en la recepción de solicitudes de material promocional que solicitan diferentes instituciones y sociedad civil.	Se apoyó para que la Sección de Materiales y Textos entregara a más de 40 instituciones y personas individuales material promocional de Guatemala.	
		Apoyo en la revisión de pedidos, planillas de gastos al interior y exterior, y viáticos nacionales e internacionales.	Agilizar el proceso de entrega de planilla de gastos y viáticos.	
		Apoyo en revisión de memorándums realizados en la Dirección de Mercadeo.	Se apoyó en agilizar los procesos para la entrega de memorándums del mes de abril.	



María Alejandra Cancinos Mérida



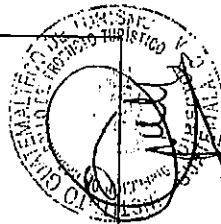
Licda/ Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		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
	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 la solicitud y seguimiento de los indicadores relacionados con el Resultado Estratégico de País vinculado a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo correspondientes al primer cuatrimestre del 2018.		Indicadores de co-responsables del REP correspondientes al primer cuatrimestre del 2018.	Recomendación
1	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 información relativa a los Proyectos de Alto Impacto de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo en documentos de inicio y ficha técnica solicitados por el Centro de Gobierno de la Comisión Estratégica de la Presidencia.		Documentos de inicio y ficha técnica según proyecto de alto impacto.	
2	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 asesoría para reunión de revisión del plan de trabajo 2018, entre la Unidad de Innovación y Segmentos Turístico, como parte de los acuerdos definidos en el Comité de Mercadeo.		Revisión del plan de trabajo 2018 según segmento turístico.	
3	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo en videoconferencia entre INGUAT y Secretaría de Turismo de Guanajuato para articulación de acciones vinculadas con el proyecto de alto impacto relativo a la estrategia de puesta en valor de la gastronomía guatemalteca.		Videoconferencia con la Secretaría de Turismo de Guanajuato.	



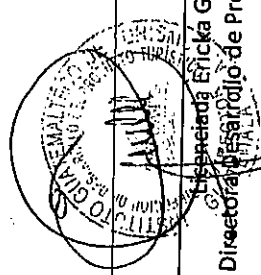
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 4		Se brindó apoyo para participar en la 63ª Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas y Seminario Internacional sobre el Empoderamiento de la Mujer en el Sector Turístico, en Asunción Paraguay.	Participación en Comisión Regional de la OMT para las Américas y Seminario Internacional sobre el Empoderamiento de la Mujer en el Sector Turístico.	
		Se brindó apoyo y asesoría para propuesta preliminar de agenda y temáticas a abordar en la Cumbre Ministerial de Economía y Turismo SEGIB 2018.	- Propuesta de agenda. - Temáticas para abordar preliminarmente definidas.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de seguimiento para la firma de Convenio Interinstitucional relativo a la Marca País.	Evento para firma de Convenio Interinstitucional de Marca País.	
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 asesoría para reunión de coordinación interinstitucional INGUAT - MINECO, para definir temas y proyectos de acción conjunta.	Propuesta de temas y proyectos para trabajar en coordinación INGUAT - MINECO.	
		Se brindó apoyo y asesoría para reunión con Ministerio de Cultura y Deportes para priorización de inversiones de parte de INGUAT en museos.	Proyectos de intervenciones en museos priorizados.	
		Se brindó apoyo y asesoría para reunión con consultora internacional para revisión del proyecto de alto impacto relativo a la propuesta de estrategia de puesta en valor la gastronomía guatemalteca.	Revisión de propuesta de puesta en valor de la gastronomía guatemalteca.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para retroalimentación de informe de Guatemala como destino de inversión, comercio y turismo del Ministerio de Economía.	Informe de Guatemala como destino de inversión, comercio y turismo optimizado.	



[Handwritten signature]

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
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 al Despacho Superior para elaboración de presentación del <i>Sustainable Social Summit</i> , Cancún 2018. Se brindó apoyo para presentación de Resultados 2017 y Prioridades de INGUAT 2018 para los delegados de información turística. Se brindó apoyo y asesoría para presentación de agenda preliminar y temas a abordar relativos a la Cumbre Ministerial de Economía y Turismo SEGIB 2018.	Presentación para el <i>Sustainable Social Summit 2018</i> , Cancún 2018. Presentación para delegados de información turística. Presentación preliminar de Cumbre Ministerial de Economía y Turismo SEGIB 2018.	

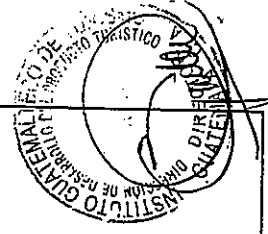

Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez


Ingeniera Ericka Guillermo
Secretaría de Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ABRIL			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	16-2018			X
No. De Resolución:	14-2018-DG			Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

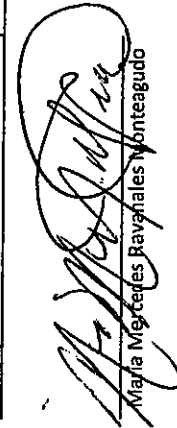
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa nivel técnico para el mejoramiento Fronteras terrestres, Mesa Alto Nivel Desarrollo El Petén. Mesa de Gastronomía. Mesa de comité Ejecutivo	Participación en reunión con técnicos para revisión avances para el proyecto Valle Nuevo y participación en reunión con técnicos para seleccionar Intervención en área de operaciones conjuntas de puesto de control Interistitucional de Melchor de Mencos. Realizar presentación, agenda y ayuda de memoria en reunión de la Mesa de Segmento de turismo Gastronómico. Participación en reuniones a nivel técnico jurídicos para el Desarrollo del Petén revisando normativa existente.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas las unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Se apoyo compartiendo información y niveles de avance de proyectos de las diferentes Mesas de Alto Nivel, Mesas a nivel técnico y seguimientos encomendados por la dirección de DDP	Traslado de información y trabajo conjunto de seguimiento para revisión de avances con técnicos de planeamiento de los proyectos: Baños Aeropuerto Aurora, Rehabilitación Aeropuerto San José, Rehabilitación Frontera Valle Nuevo y paso de control Interistitucional 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. Participación en reunión con Pronacom, Consultoría Guatemática. Participación en reunión con el Diputado Jaime Regalado de Petén.	Se dio inicio a las capacitaciones para el personal de AILA participando en el primer módulo. Acompañamiento al comité técnico de la consultoría Guatemática para elaborar respuesta a Pronacom. Se trataron temas de tramos carreteros en mal estado que comunican a sitios de interés turístico en el departamento de Petén.	
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con las Jefaturas del Departamento de Planeamiento y con Oficina Regionales de Petén, Escuintla y Realhuleu, así mismo con el Jefe de Patrimonio Cultural y con el Jefe de la Sección de Estudios y Proyectos.	Reuniones de seguimiento y revisión de avances con Jefe del Departamento de Planeamiento sobre los diferentes proyectos a los que se le debe dar atención para su ejecución. Se informó al Jefe de oficinas Regionales sobre los diferentes avances y visitas en Petén, Escuintla y Real donde se vinculan actividades de seguimiento con delegados y subdelegados. Se mantuvieron reuniones de seguimiento y revisión con el Jefe de Patrimonio Cultural para la puesta en valor de la Gastronomía guatemalteca. Se mantuvieron reuniones de seguimiento con el Jefe de la Sección de Estudios y Proyectos para la revisión de avances a intervenciones de COVIAL a tramos carreteros con interés turístico.	

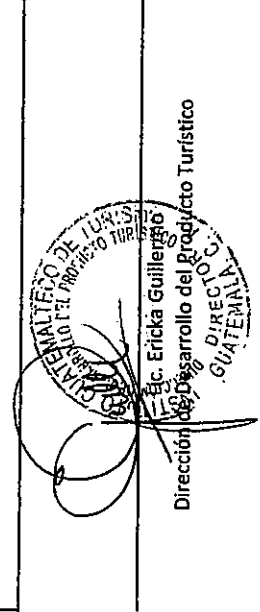


INFORME DE ACTIVIDADES

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

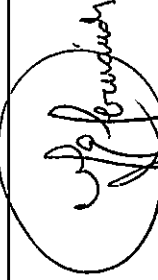
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
5	Apoyar en las gestiones que sean requeridas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o del Director General de el INGUAT, que coadyuven a lograr el fortalecimiento en resultados de la Institución.	Se apoyo a la Dirección General participando en reunión con la Comisión de Turismo del Congreso.	Se realizó presentación sobre tramos carreteros con interés turístico que están en malas condiciones, solicitando apoyo de la comisión para dar seguimiento con el ministerio de comunicaciones. Seguimiento a los acuerdos de 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.	Acompañamiento al Jefe de Planeamiento en visita a Petén a solicitud del diputado de Petén para reunirnos con alcaldes de algunos municipios para evaluar proyectos de interés turístico. Participación en reunión de seguimiento para el lanzamiento del Tour del Ron.	Participación en reunión con el Alcalde de San Benito, el Alcalde de San Andrés, Oficina de Planeamiento de la Municipalidad de Flores y el Diputado Jaime Reglado. Participación en visitas de campo a sitios de interés turístico en los municipios de San Andrés y San Benito. Se participó en reunión con Ing. Hector García de Rones de Guatemala para conocer el plan de inicio de operaciones del tour y vincular de la Dirección de Mercadeo del INGUAT y la Dirección de Desarrollo del Productor Turístico, para los apoyos respectivos	


 María Mercedes Ravanales Monteagudo

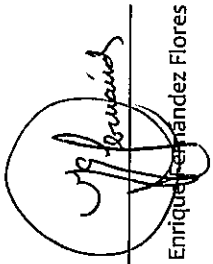

 Lic. Ericka Guillermos
 Dirección de Desarrollo del Producto Turístico
 INGUAT
 GUATEMALA

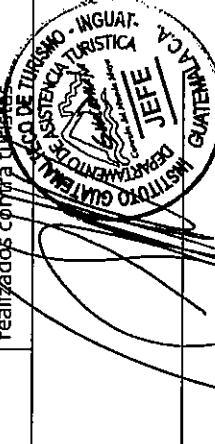
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores	
Mes:		ABRIL	
Año:		2018	
No. Contrato de Servicios Técnicos:		22-2018	
No. Resolución de Contrato:		20-2018-DG	
Unidad Administrativa:			
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en asistencia a turista sueca a tramitar su prórroga de estadía en el país en la Dirección General de Migración. Se brindó apoyo en asistencia a turista canadiense Jennifer L Debattista quien perdió su pasaporte. Se contactó al Consulado de Canadá para tramitar un nuevo documento de identificación y viaje. Se apoyó a turista a conseguir hospedaje a crédito hasta que sus padres le enviaran dinero. Se apoyó a la turista a solicitar dinero de sus padres a Canadá en conjunto con el consulado a través de Western Union y se le apoyó con los diferentes traslados.	Se brindó asistencia a turista Anna Lisbeth Caroline Robertsson de Suecia quien fue violada en Panajachel y por lo mismo necesitaba extender su estadía para llevar a cabo el debido proceso legal con el Ministerio Público para lograr el arresto del criminal. Se brindó asistencia a la turista canadiense Jennifer L Debattista.
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 mantener informado al Presidente del CAT de San Marcos La Laguna Guillermo Hernández y a la Municipalidad sobre los resultados obtenidos en el Departamento de Asistencia Turística durante la Semana Santa.	Se apoyó en comunicar y divulgar los resultados obtenidos tanto en el Departamento de Asistencia Turística como en el Instituto Guatemalteco de Turismo durante la Semana Santa.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico 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 el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Clouddinguat.com.	
		Se brindó apoyo en participación de taller "Un momento con la justicia": Funciones del juzgado de paz y prevención de violencia colectiva. Impartido por la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos en San Martín Jilotepeque.	Se apoyó en participación de taller de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos.	
		Se brindó apoyo al Departamento de Asistencia Turística en la entrega de cartas de invitación a reunión para organizar el XVI Encuentro Empresarial Padres e Hijos que se llevará a cabo en la Antigua Ciudad de Guatemala.	Se brindó apoyo en la repartición de cartas de invitación a reunión para la organización del evento XVI Encuentro Empresarial Padres e Hijos.	
		Se brindó apoyo en la solicitud y retorno del chaleco Institucional de CONRED.	Se brindó apoyo en la solicitud y retorno del chaleco Institucional de CONRED.	
		Se brindó apoyo en asistencia al Ministerio Público – FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala.	Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.	

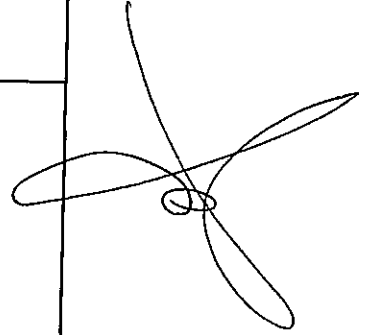

 Mauricio Enriquez Hernández Flores
 Vo. Bp. Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística


 INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT
 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA
 JEFE
 GUATEMALA, C.A.

INFORME DE ACTIVIDADES

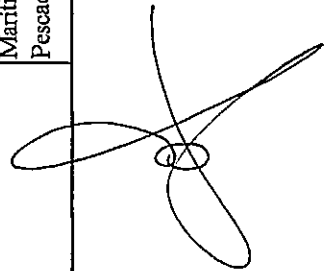
Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		24-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		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 cierres de 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 y también se apoyó con la entrega de insumos y materiales en los destinos, 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. 23 personas atendidas con información	

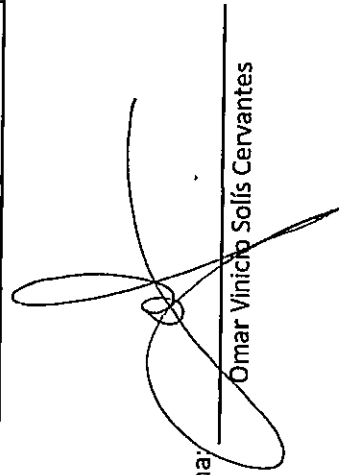


2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones 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 Frontera El Cinchado y 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 08 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	

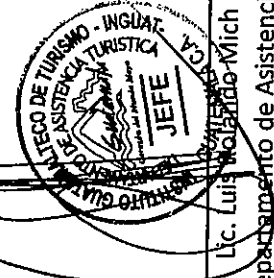
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyo en las Actividades de DISETUR en Izabal	Se apoyó con acompañamientos, se apoya en socializar información sobre la temporada de Cruceros y de otros grupos importantes en la región, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de visitas y charlas a estudiantes de carreras de turismo en Río Dulce	Se apoyó en las actividades de visitas, exposiciones y brindar charlas relacionadas a Cultura Turística y a Asistencia Turística, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoya en las actividades de solicitud de capacitaciones para Taxi Seguro en Livingston	Se apoyó en la reunión con el CAT y sectores de transporte terrestre de pasajeros en Livingston cabecera, para socializar la propuesta de Taxi Seguro, en poyo a la prevención y atención de turistas en Livingston Izabal	
6	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 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 Cruceros atracados en Puerto Santo Tomás de Castilla, en poyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de socializar información sobre la Fragata del Ejército de los Estados Unidos de Norteamérica en Izabal	Se apoya en la divulgación de información para la convocatoria a los sectores de voluntariado como intérpretes para las jornadas de ayuda humanitaria en apoyo a las actividades de turismo y de grupos de la Fragata en Izabal, participando también de dicho evento; como apoyo en la prevención y atención de turistas en la región de Izabal	
		Se apoyó en las actividades de 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 PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas Apoyo en las Actividades del Comité de Turismo de Puerto Barrios 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. 07 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 Visitó 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. Lc. Luis Volando 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:	Abril	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
		Apoyo en reuniones varias organizadas por el sector empresarial turístico Guatemala	Divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el departamento de Asistencia Turística en la región	

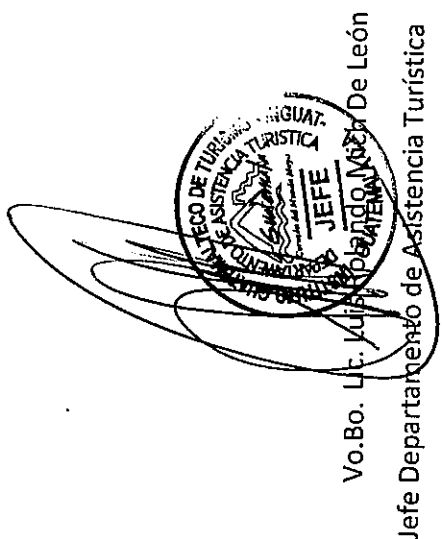
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo en logística para los tours del 4to. Festival Gastronomico Guatemagica, mismos seran brindados a los chef internacionales y prensa internacional	Se realizan Fam & Trip a los diferentes destinos turisticos que se pueden encontrar en el departamento de Retalhuleu	Se apoya en este festival para fomentar las visitas al destino Guatemagica.
		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 turistico reflejandose en toda una región y en mayor atraccion de visitantes al destino Guatemagica
		Apoyo constante y comunicación con las diferentes fuerzas de seguridad y asistencia del departamento para estar en apresto ante cualquier eventualidad que pudiera surgir y tenga que intervenir Asistencia Turística	Atención inmediata a los turistas que requieran de una asistencia.	Se apoyo en mantener una comunicación fluida que ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en el Departamento de Retalhuleu
		Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	El apoyo a los grupos de turistas organizados se gestiona a traves de la comunicación que existe entre Asistencia Turística y el Sector Turismo organizado	El apoyo a los prestadores de servicios turisticos 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 atencion de los turistas al momento de brindar una asistencia.	
6	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de reuniones.	La elaboracion de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.

7	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo, para poder prevenir sobre acciones de ultimo momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se apoyo en las diferentes actividades en las que apoya el Delegado de Asistencia Turista ante el sector son reportadas a la Sub Delegada de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos



Pablo Rogelio Gómez Hernández



Vo.Bo. Lic. Julio Mario De León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

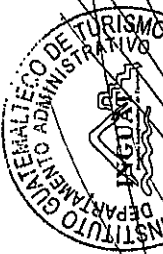
Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Abril			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
1	Analizar los expedientes para pagos de servicios básicos	Análisis de expedientes para pago de servicios básicos de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Elaboración de documento para llevar un control de fechas de pago de los servicios básicos y pago de los mismos.	Se recomienda entregar las facturas en tiempo para trámite de pago respectivo.
2	Apoyar en el ingreso al sistema, de pedidos y seguimiento para pago de renta de inmuebles y servicios básicos de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones de "EL INGUAT" en el interior del país.	Análisis de expedientes de la documentación para la renovación de contratos de arrendamiento de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país para el año 2018. Análisis y apoyo en el ingreso al sistema de pedidos y seguimiento para pago de renta de inmuebles de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Realización del contrato de arrendamiento 2018 de la Oficina Regional VI de Quetzaltenango, Quetzaltenango. Presentación de 10 pedidos para el trámite de los pagos respectivos.	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. Presentar las facturas los primeros 5 días de cada mes.
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.	

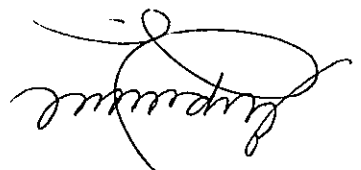


4	Realizar Análisis y control de procesos de recepción y asignación de vehículos oficiales.	Análisis y revisión de actas para recepción de vehículos.	Entrega de vehículos a empleados del INGUAT.	
		Análisis, revisión y actualización de listas de vehículos propiedad del INGUAT.	Control de asignación de vehículos.	
		Análisis y revisión de términos de referencia para la compra de bienes al servicio del INGUAT.	Compra de bienes al servicio del INGUAT.	
		Análisis y revisión de acta para la entrega de mobiliario y equipo de la cafetería	Entrega de mobiliario y equipo de la cafetería	
5	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis y revisión de informes sobre líneas telefónicas asignadas a los empleados del INGUAT solicitados por la Jefatura del Departamento Administrativo y actualización de la plataforma TIGO Business.	Control de aparatos y líneas telefónicas asignados a los empleados del INGUAT y reportes a TIGO sobre fallas.	

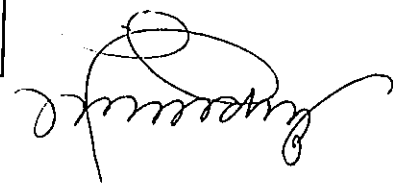

 Roberto Orellana Rodríguez
 Jefe del Departamento Administrativo


 Lic. Rodolfo Pellecer
 Jefe del Departamento Administrativo

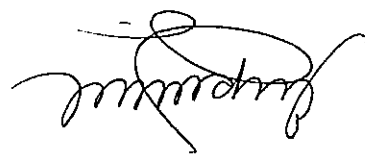
INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Abril		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
1	Brindar Soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, memorias, programación de actividades del Servicio Cívico.	ACTIVIDAD No 1. Se realizó el Formato Preliminar de Dimisión de Servidores Cívicos: tiene como objetivo reportar de manera oficial ante las autoridades competentes la Dimisión como Servidor Cívico en Turismo 2018, el cual se utilizará uniformemente en los nueve (09) departamentos donde se ejecutara el proyecto de Servicio Cívico.	Formato de Dimisión de Servidores Cívicos Se recomienda a las autoridades aprobar un formato de Dimisión de Servidores Cívicos para poder tener un mejor control de las personas que prestan Servicio Cívico en INGUAT



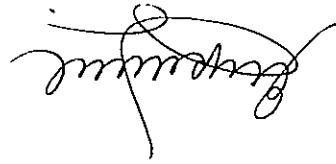
INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Abril		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No 2. Se elaboró el Formato preliminar de Control de Horas para Servidores Cívicos: tiene como objetivo llevar el control interno de las horas prestadas de los Servidores Cívicos, el cual cuenta con una matriz con campos puntuales, la cual permitirá al Supervisor de cada grupo computar las horas de Servicio Cívico prestado para calcular el pago de cada Servidor Cívico.	Formato de Control de Horas para Servidores Cívicos.
			1. Se recomienda a las autoridades aprobar el formato para llevar control físico de horas de servicio prestado. El cual será el garante ante cualquier tema de fiscalización. 2. Se recomienda a las autoridades, estimar un espacio durante los días de capacitación para dar inducción a los supervisores de cómo se utilizarán los formatos de control de asistencia y horas computadas.
			Recomendación



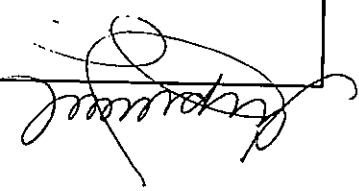
INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Abril		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 3 Se sostuvo reunión con el Licenciado Luis Mich, Jefe de Asistencia Turística Cívico y Licenciado Roberto Ambrossi, Jefe de la Sección de Información Turística, para elaborar la Matriz de Trabajo de Servidores Cívicos. La cual será una herramienta para el INGUAT que permitirá medir la asistencia de turistas a Destinos Turísticos Alternos. Se elaboró el Formato preliminar de Control de Asistencia de Turistas a Destinos Alternos como parte de las actividades a realizar de los Servidores Cívicos en Turismo.	Formato Preliminar de Control de Asistencia de Turistas a Destinos Alternos. Se recomienda a las autoridades del INGUAT aprobar y validar dicho formato ya que será un instrumento de verificación del Servicio Prestado de los Servidores Cívicos así como un instrumento de Medición de las visitas de turistas a destinos alternos.



INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Abril	Sujeto a retención ISR: ☒
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2018	Marcas con una X el régimen al que está inscrito:
No. De Resolución:		12-2018-DG	Unidad Administrativa:
			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 4 Se realizó el oficio y entrega del Proyecto de Servicio Cívico de INGUAT, Servidores Cívicos en Turismo 2018, en formatos físico y electrónico; con el objetivo de oficializar el compromiso del Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT- con la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y la Junta Nacional de Servicio Cívico.	Compromiso Oficial del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- con la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y la Junta Nacional del Servicio Cívico. Proyecto de Servicio Cívico " Servidores Cívicos en Turismo 2018"
			Recomendación



INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Abril	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 Se participó en reunión de trabajo con la Licenciada Ana Diéguez, Jefe de Fomento Turístico y Licenciado Luis Mich, Jefe de Asistencia Turística, para reprogramar la logística y gestiones correspondientes para el desarrollo correcto de las capacitaciones simultaneas que se llevarán a cabo dentro del Proyecto de Servicio Cívico. Para ello se solicitó a la Sección de Alistamiento de la Secretaría de Servicio Cívico, los listados de Jóvenes Servidores Cívicos confirmados y clasificados por departamento. Derivado de la reprogramación de capacitaciones en el INGUAT, se realizaron las gestiones correspondientes para la reprogramación de las Capacitaciones de la Secretaría de Servicio Cívico quienes capacitan simultáneamente con el INGUAT.	Nuevo Cronograma de Actividades y Reprogramación de Capacitaciones Simultaneas.
			Recomendación



INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:	Abril		
Año:	2018		
No. De Contrato:	14-2018		
No. De Resolución:	12-2018-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
		ACTIVIDAD No. 6 Se recibieron ciento cincuenta (150) expedientes Originales provenientes de la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico los cuales contienen la información física y prioritaria de los 150 Servidores Cívicos que prestarán su servicio en el Instituto Guatemalteco de Turismo.	Se conformaron ciento cincuenta (150) expedientes Originales de los jóvenes que prestarán su servicio en el Proyecto "Servidores Cívicos en Turismo 2018" en el Instituto Guatemalteco de Turismo.
			Recomendación

[Signature]
 Sara Carolina Polanco Sánchez

[Signature]
 Director Administrativo Financiero

[Signature]
 INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 JEFATURA

INFORME DE ACTIVIDADES

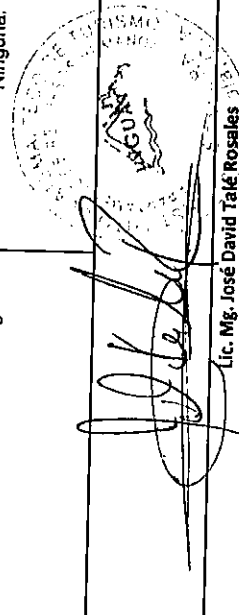
Nombres y apellidos completos:	Sergio Esaú Alarcón Berganza		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Abril	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	120-2018	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	70-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos				

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 39 pacientes para exámenes clínicos.	13 pacientes ya contaban con ficha médica y 26 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 48 tratamientos preventivos.	3 aplicaciones tópicas de fluor a 2 pacientes y 35 sellantes de fosas y fisuras a 8 pacientes y 10 control de placa a 10 pacientes.	
3	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 108 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 13 rellenos de amalgama y 95 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de premolar fracturada.	Ninguna.
5	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: 6 por dolor, 5 por infección, 4 por sensibilidad, 2 por gingivitis y 9 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.

6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 18 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 13 familiares de los 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 evaluaron 2 casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 2 suspensiones.	El diagnóstico de las suspensiones fueron: 1 por cirugía de terceras molares superiores e inferiores, derechas e izquierdas y 1 por cirugía en pieza No.10.	Ninguna.
9	Realizar diagnósticos previo a referir a los pacientes a especialidades odontológicas tales como: Tratamiento de canales, operación de cordales, ortodoncia, etc.	Se refirieron a 4 pacientes.	De los 4 pacientes 1 se refirió a cirugía oral y 3 a endodoncia.	
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 84 pacientes de la siguiente manera: 33 trabajadores de género femenino y 38 de género masculino, así como 9 familiares de género femenino y 4 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.



Dr. Sergio Esaú Alarcón Berganza



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



INFORME DE ACTIVIDADES

[Firma]

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

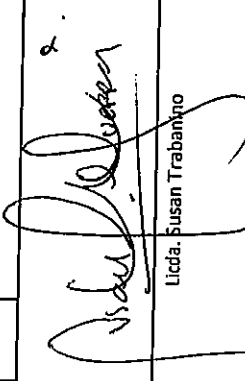
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se requerirán	Se apoyó en las actividades para la realización del evento "Reunión de trabajo entre la Comisión de turismo del Congreso y Ministerio de Cultura y Deportes".	Se llevó a cabo el evento reunión de trabajo entre la Comisión de turismo del Congreso y Ministerio de Cultura y Deportes el día 14 de marzo de 2018, 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 contribuyó en las actividades para la realización del evento "Conferencia de prensa sobre grabación del video musical de la agrupación Colombiana Piso 21 en atractivos turísticos del País".	Se efectuó la conferencia de prensa sobre grabación del video musical de la agrupación Colombiana Piso 21 en atractivos turísticos del País, apoyando en las actividades del evento el día 16 de marzo de 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 "Conferencia de prensa acciones de Semana Santa".	Se cumplió con el apoyo de actividades en el evento "Conferencia de prensa acciones de Semana Santa", el día 20 de marzo de 2018.	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 firma del memorandum de entendimiento y cooperación para la transferencia de conocimiento del desarrollo e implementación de la Marca País en Guatemala entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y ProColombia el día 3 de abril de 2018, colaborando en las actividades del evento".	Se realizó la conferencia de prensa firma del memorandum de entendimiento y cooperación para la transferencia de conocimiento del desarrollo e implementación de la Marca País en Guatemala entre el Instituto Guatemalteco de Turismo y ProColombia el día 3 de abril de 2018, colaborando 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 en atención al evento "Reunión de trabajo Mesa de Alto Nivel Fonteras".	Se cumplió con el apoyo en el evento "Reunión de trabajo Mesa de Alto Nivel Fonteras", el día 5 de abril de 2018.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se contribuyó en las actividades del evento conferencia de prensa del "Libro el Reto de los 7 volcanes".	Se llevó a cabo el evento conferencia de prensa del "Libro el Reto de los 7 volcanes", a través del cual busca promover al turismo de aventura y deportivo como herramienta de desarrollo al turismo. Realizado el día 9 de abril de 2018, con apoyo durante el evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores

INFORME DE ACTIVIDADES

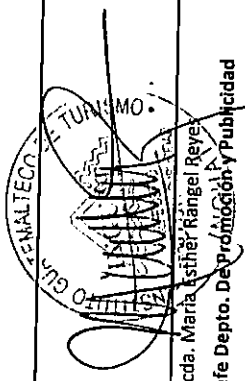
Nombre y apellidos completos:	Susan Eduth Trabanino Guerra			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Abril			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	119 - 2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

Departamento de Promoción y Publicidad

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
		Se apoyó en las actividades del evento "Mesa de Alto Nivel Aeropuertos".	Se efectuó la reunión de trabajo Mesa de Alto Nivel Aeropuertos", apoyando en las actividades del evento el día 10 de abril de 2018.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores
		Se colaboró en atención al evento "Firma de convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores y el Instituto Guatemalteco de Turismo".	Se realizó el evento "Firma de convenio de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Economía, Ministerio de Relaciones Exteriores y el Instituto Guatemalteco de Turismo. Foro Público y Privado de las necesidades de Marca País. Realizado el día 10 de abril de 2018, con apoyo durante el evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores

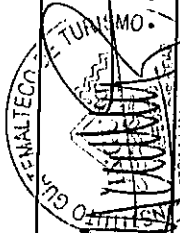


 Licda. Susan Trabanino



 Licda. María Esther Rangel Reyes

 Jefe Depto. De Promoción y Publicidad

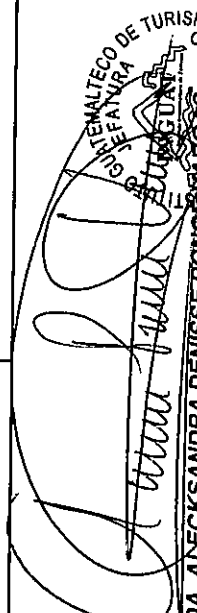


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ		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:	175-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	125-2018-DG		DEPARTAMENTO JURÍDICO	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Realizar recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Recepción y revisión de 151 expedientes de sanciones administrativas de los meses enero, febrero, y marzo.	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por infracción. Comprobación de información contenida en los expedientes en relación a las providencias emitidas por el Departamento de Fomento Turístico.	Procurar que las Providencias emitidas por el Departamento de Fomento Turístico contengan los datos correspondientes al expediente antes de trasladarlo al Departamento Jurídico.
2	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior de "EL INGUAT".	Actualicé la base de datos de expedientes y los graficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo.	Facilitar el ingreso de datos de los expedientes del Procedimiento Sancionatorio Administrativo, en una base de datos mas actualizada.	Solicitar que informática cree un programa para que los datos ingresados en las tablas faciliten la elaboración de los proyectos de dictámenes y resoluciones, a través de formatos y correspondencia cruzada.
3	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo. Elaborar proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para visto bueno del Asesor Jurídico.	Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 33 proyectos de dictámenes y 39 proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.	Que informática elabore una base de datos en la cual la Dirección General de "EL INGUAT" pueda emitir números de resolución de manera moderna.

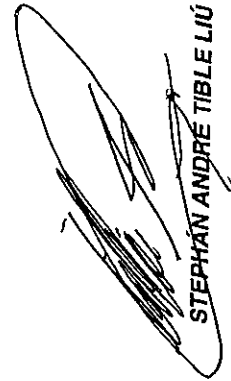

STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ

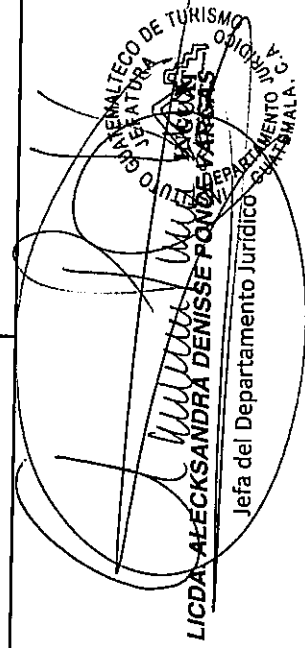

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCEL
 Jefa del Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	ABRIL		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	175-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	125-2018-DG		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Realizar recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Recepción y revisión de 60 expedientes de sanciones administrativas de los meses enero, febrero, y marzo.	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por infracción. Comprobación de información contenida en los expedientes en relación a las providencias emitidas por el Departamento de Fomento Turístico.	
2	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior de "EL INGUAT".	Actualicé la base de datos de expedientes y los graficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo.	Facilitar el ingreso de datos de los expedientes del Procedimiento Sancionatorio Administrativo, en una base de datos mas actualizada.	
3	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo. Elaborar proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para visto bueno del Asesor Jurídico.	Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 49 proyectos de dictámenes y 55 proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.	


STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ

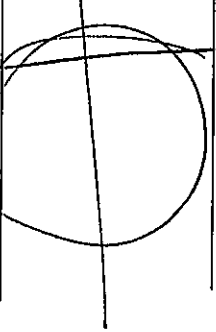

LICDA ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARELA
Jefa del Departamento Jurídico

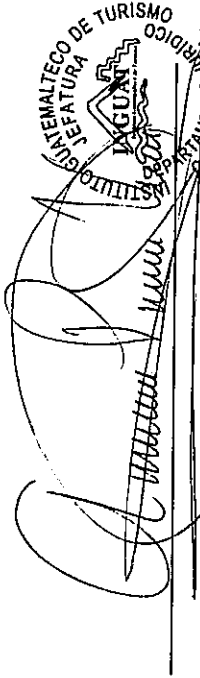
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Abril	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.	1)Seguimiento de los procesos de demandas relacionadas con cobros de multas impuestas por la Institución. 2) Acompañamiento como Abogado director en procesos laborales. 3) Presentación de defensas en el proceso laboral del señor Jorge Alberto Rivas Gutiérrez.-	Cumplimiento de la programación de seguimiento.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se continúa con el diligenciamiento de las acciones constitucionales de amparo identificadas con los números únicos 01190-2017-00245 y 01173-2016-04771.	Acciones efectuadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones	Se realizó análisis en los casos asignados por la	Se han manifestado las opiniones legales respectivas.	

	legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Jefatura, a efecto poder emitir la opinión legal respectiva.		
4	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;	Se ha continuado en la integración de la Comisión institucional para la revisión de temas relacionados con recaudación, estudiando diversos temas que han ido surgiendo.	Se han presentado los aportes que corresponden y se ha sometido a estudio el tema de las cuentas consideradas incobrables.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se finalizó con los actos posteriores necesarios a efecto los contratos faccionados en el extranjero, puedan surtir efecto en la República.	Efectuados los documentos.	


 LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN
 Nombre y Firma del Profesional Contratado
 c.c. Unidad de Acceso a la Información, Departamento de Recursos Humanos. a

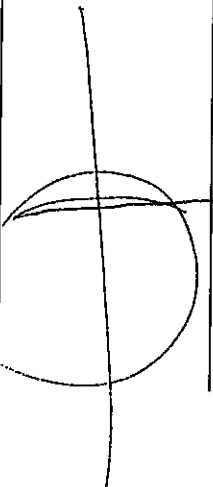

 LICDA. ALEKSANDRA DENISSE PONCE-VARGAS TALÁ.
 Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Abril		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.	1)Seguimiento de los procesos de demandas relacionadas con cobros de multas impuestas por la Institución. 2) Acompañamiento como Abogado director en procesos laborales. 3) Presentación de defensas en el proceso laboral del señor Jorge Alberto Rivas Gutiérrez.-	Cumplimiento de la programación de seguimiento.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se continúa con el diligenciamiento de las acciones constitucionales de amparo identificadas con los números únicos 01190-2017-00245 y 01173-2016-04771.	Acciones efectuadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones	Se realizó análisis en los casos asignados por la	Se han manifestado las opiniones legales respectivas.	

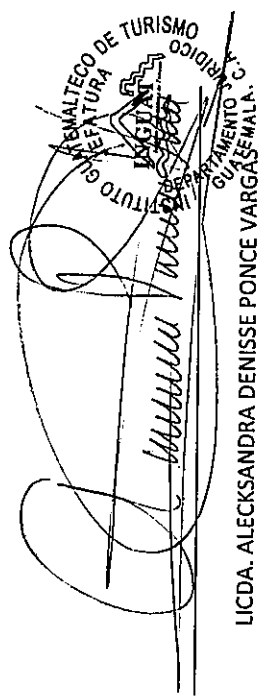
	legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Jefatura, a efecto poder emitir la opinión legal respectiva.		
4	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;	Se ha continuado en la integración de la Comisión institucional para la revisión de temas relacionados con recaudación, estudiando diversos temas que han ido surgiendo.	Se han presentado los aportes que corresponden y se ha sometido a estudio el tema de las cuentas consideradas incobrables.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se finalizó con los actos posteriores necesarios a efecto los contratos faccionados en el extranjero, puedan surtir efecto en la República.	Efectuados los documentos.	



LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

Nombre y Firma del Profesional Contratado

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



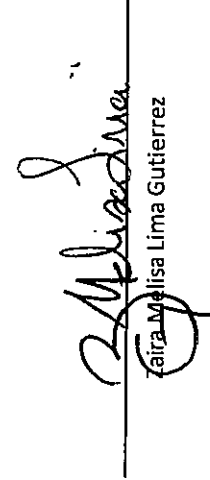
LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

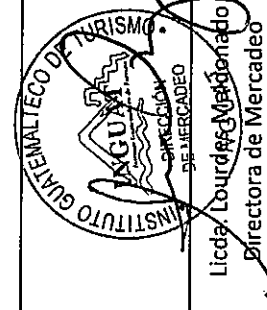
Vo. Bo. Firma y sello de Jefe inmediato



INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		ABRIL		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:		Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación
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, SEATRADE, TRAVEL AGENT FORUM, ITB, CLIA, ROMANCE		Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.		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, SEATRADE, TRAVEL AGENT FORUM, CLIA, ROMANCE		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, SEATRADE, TRAVEL AGENT FORUM, CLIA, ROMANCE		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, ROUTES, TRAVEL & ADVENTURE SHOW WASHINGTON, TRAVEL & ADVENTURE SHOW SAN FRANCISCO, TRAVEL & ADVENTURE SHOW LOS ANGELES, BIT		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, SEATRADE, TRAVEL AGENT FORUM, CLIA, ROMANCE		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