

MAYO 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

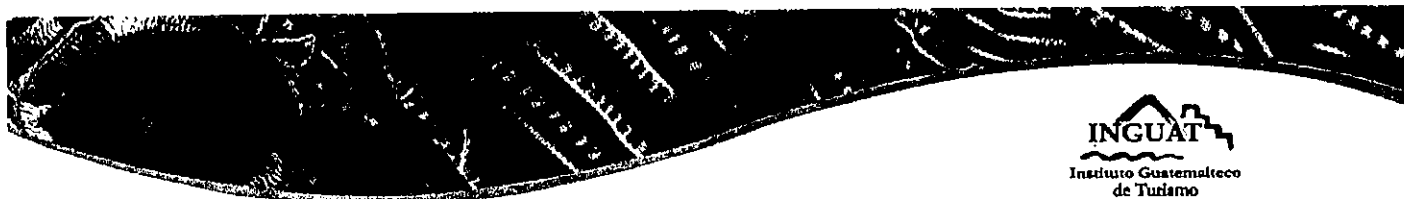
BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DE INGUAT

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, mayo 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:	Mayo	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
Brindar asesoría y participar en la atención a turistas en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país		Apoyo para el arribo del Crucero Crystal Symphony de la Línea Crystal Cruises en Puerto Quetzal el 9 de mayo, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 735 pasajeros y 584 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 Celebrity Infinity de la Línea Celebrity Cruises en Puerto Quetzal el 11 de mayo, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 2065 pasajeros y 981 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 cuántas personas se benefician directa o indirectamente de esta actividad.
		Apoyo para el arribo del Crucero Regatta de la Línea Oceania Cruises en Puerto Quetzal el día 15 de mayo, 2018	Se recibió y atendió el crucero con 750 pasajeros y 351 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoro dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen.
		Apoyo para el arribo del Crucero Amsterdam de la Línea Holland América Cruise Line en Puerto Quetzal el 17 de mayo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 1358 pasajeros y 797 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Realizar una visita a las Líneas de Cruceros para informarles sobre los nuevos destinos y servicios que ofrece el puerto y la Región con el objetivo de que aumenten las visitas de cruceros.
		Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Bliss de la Línea de Cruceros Norwegian Cruises en Puerto Quetzal el día 18 de mayo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 3837 pasajeros y 1743 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participo en la ceremonia de entrega de placa conmemorativa por ser la primera vez que el crucero visita el país. Se participo en una visita que realizó el Director del Inguat abordo y se acompañó a una visita de inspección del mismo. Se conto también con la participación del la Comisión de Turismo del Congreso de la Republica que visito el crucero.	Informar por redes sociales la visita de este tipo de cruceros que es el mas grande que ha visitado el país y el beneficio que trae, así como la incidencia que tienen sus pasajeros en informar sobre su visita en diferentes medios de comunicación.

2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Navigator de la Línea Regent en Puerto Quetzal el 18 de mayo 2018	Se recibió y atendió el crucero con 515 pasajeros y 404 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 y participación en reuniones con por la visita del Crucero Norwegian Bliss por primera vez a Guatemala	Se participó en reuniones en las que se ofreció y dio apoyo por parte del Inguat en temas turísticos para la visita del Crucero Norwegian Bliss en la Terminal de Contenedores de Puerto Quetzal y la visita al mismo	Dar seguimiento, apoyar con las solicitudes para eventos culturales y apoyar en la gestión la cual fue de gran relevancia para el país.
3	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council	Participación en reuniones con representantes de cruceros y puertos sobre la problemática del muelle de cruceros que aun no ha sido reparada y determinar fechas de compromisos adquiridos.	Dar seguimiento y visita a la Comisión de Turismo del Congreso de la República
		Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council para participar en reunión específica con los miembros de la Comisión de Turismo del Congreso	Participación en reuniones con representantes de cruceros y puertos para consensuar sobre la problemática y como abordar a los diputados a los cuales se les solicitó su apoyo para la pronta reparación del muelle de Cruceros de la Terminal Marina Pez Vela	Dar seguimiento al ofrecimiento de la Empresa Portuaria Quetzal en que el muelle de cruceros será reparada antes de que finalice el mes de septiembre 2018
		Apoyo en la logística para la visita al Crucero Norwegian Bliss al personal que lo representa en Guatemala	Participación en reuniones con representantes de Norwegian Cruise Line para determinar procedimientos, apoyo en eventos, transporte y logística para la visita del crucero al muelle de contenedores de Puerto Quetzal y el ingreso de visitantes a las instalaciones de la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por Inguat y enlace entre la Línea de Cruceros Norwegian Cruise Line y Empresa Portuaria Quetzal
		Asesoría y apoyo en el envío de información para la participación de Guatemala en la reunión de miembros Platino de FCCA	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.	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.
		Participación en eventos relacionados a la inauguración del Crucero Norwegian Bliss realizada en la Ciudad Los Angeles, Estados Unidos. Visita a las oficinas de la Línea de Cruceros en California	Se apoyó a tour operadores e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento. Se participó en actos protocolarios y se realizó un visita a sus oficinas en California. Se dio una presentación sobre el destino Guatemala a tour operadores que están interesadas en nuestro país.	Dar seguimiento para el fortalecimiento de destinos turísticos de Guatemala con las Líneas de Cruceros. Enviar información sobre el país a todos los participantes.

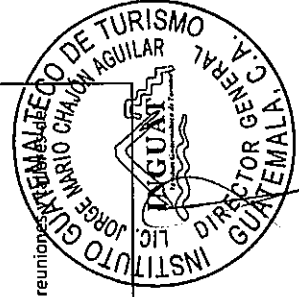

 Vo.Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fuentes
 Directora de Mercadeo

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:	MAYO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	10.-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	08-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP Asesoría en seguimiento al Proyecto: Cielos abiertos entre Canadá y Guatemala 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 reunión multipartes con PACUNAM, CONAP e IDAEH en relación a hoja de ruta para el plan de desarrollo del Petén 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)	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. Coordinación de equipos de trabajo y asesoría de MINEX CAMCHAM e INGUAT. Propuestas presentadas Asesoría en mesas de trabajo jurídico interinstitucional Dar seguimiento a mesa de alto nivel con resultados anteriores Revisión de documentos técnicos.	Dar seguimiento interno y con CONAP Solicitar punto de Agenda en Consejo Participar en las mesas con instituciones y en las conjuntas Darle seguimiento en los grupos de trabajo mixto posteriormente a validar ruta de forma interna. Participación en reuniones y consultas.



[Handwritten signature]

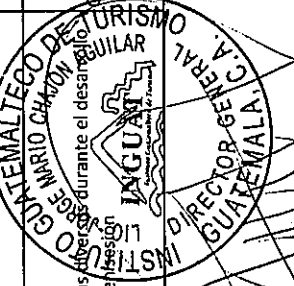
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	MAYO	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 Mayo 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 de desarrollo durante el desarrollo de las agendas del CONAP e INGUAT	Continuar trabajo con grupos mixtos. Continuar la participación institucional

Bernardo José López Rojas

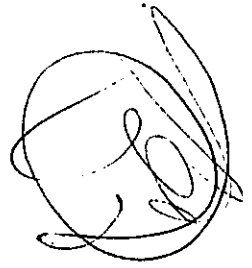
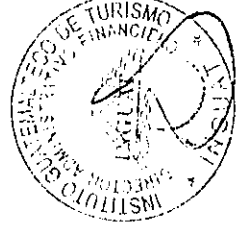
Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilár
Director General



INFORME DE ACTIVIDADES

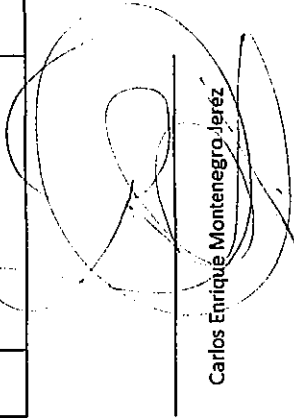
Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	MAYO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	18-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	16-2018-DG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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera o la Autoridad Superior	Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas del establecimiento Hotel Soleil correspondiente al mes de enero 2017	Se completó la revisión de documentación de 04 establecimientos de hospedaje, lo cual contribuye al trabajo que realiza la Unidad de Fiscalización.	
		Se brindó apoyo en la revisión de facturas del establecimiento Hotel Costa Verde correspondiente a los meses de julio a diciembre 2017		
		Se brindó apoyo en la revisión de facturas del establecimiento Hotel Real Toledo correspondiente a los meses de enero a diciembre 2017		
		Se brindó apoyo en la revisión de facturas del establecimiento La Reunión correspondiente a los meses de junio a diciembre 2017		
2	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento (10%)	Elaboración de dos cedulas para determinar ajustes del establecimiento Hotel Costa Verde.	Se traslado información a donde procede para hacer la notificación del resultado al contribuyente	

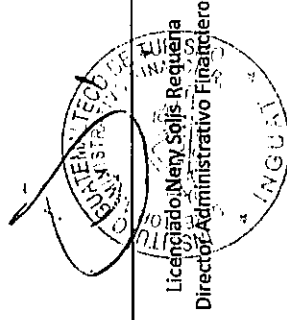



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	MAYO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	18-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	16-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección Administrativa Financiera / Unidad de Fiscalización
3	Verificar en el sistema de "EL INGUAT" los movimientos de las empresas a fiscalizar según nombramientos efectuados Apoyar en la revisión de los estados de cuenta generados en el sistema del INGUAT En base a los reportes generados, se determinó a los establecimientos de hospedaje en proceso de fiscalización que aún no han reportado el impuesto de 10% INGUAT.		



Carlos Enrique Montenegro Jerez

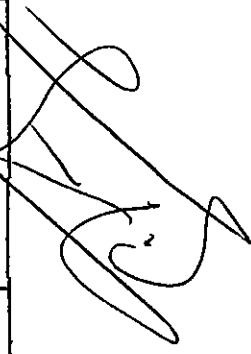


Licenciado Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero

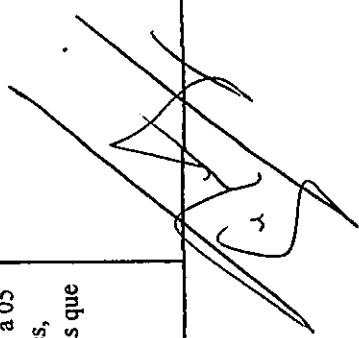
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la visita al Ingeniero ABEL SANDOVAL Director de CONAP Las Verapaces, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento Asistencia turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística al Ingeniero ABEL SANDODAL, Director de CONAP de Las Verapaces, con sede en la Ciudad de Cobán, para apoyar en las actividades de prevención para los turistas que visitan el Monumento Natural Semuc Champey y Laguna de Lachua	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Diputado por Alta Verapaz, el Ingeniero CARLOS ENRIQUE CHAVARRIA	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística al Ingeniero Carlos Enrique Chavarría, Diputado por el Departamento de Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y atención de turistas en la región	
		Se apoyó a la actividad de hacer acompañamientos a grupos de turismo desde la Ciudad de Guatemala hacia la Antigua Guatemala, destino turístico sede del Encuentro Empresarial Padre e Hijo, durante el evento se realizaron custodias y monitoreos en la Ciudad de Antigua Guatemala. Igualmente se les dio acompañamiento en su retorno al Aeropuerto La Aurora		



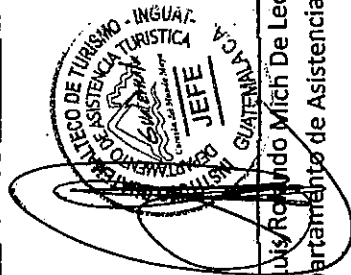
3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por fallas mecánicas de la camioneta Volkswagen del turista francés BRUNO GUILLOUME	Se apoyó en la asistencia turística por fallas mecánicas en el kilómetro 206 CA 14 ruta Las Verapaces, de la camioneta Volkswagen con placas mexicanas propiedad del turista francés BRUNO GUILLOUME, se remolcó el vehículo con el apoyo de la Policía de Turismo DISETUR	
4	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del Turista en su estadía en el área	Se apoyó en la asistencia turística por fallas mecánicas de la camioneta Volkswagen del turista francés BRUNO GUILLOUME	Se apoyó en la asistencia turística y vial a 60 turistas extranjeros y nacionales que visitaron la Oficina de Información Turística del INGUAT con sede en Cobán Alta Verapaz	
		Se apoyó en la actividad de la inauguración de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	Se apoyó en la actividad de la inauguración de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	
		Se apoyó en la actividad de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	Se apoyó en la actividad de la inauguración de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	
		Se apoyó en la actividad de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	Se apoyó en la actividad de la inauguración de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar	Se apoyó en la actividad de la inauguración de la Capacitación del Curso de Primeros Auxilios en lugares remotos, en el atractivo turístico Mucbilha cuevas de Candelaria del Municipio de Raxruha Alta Verapaz, participando 25 guías turísticos de la comunidad, como apoyo en la prevención y asistencia inmediata a turistas que visiten el lugar



Apoyar a la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, Organizaciones, Instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al Hotel Alcázar Doña Victoria y Tour Operadora AVENTURAS TURÍSTICAS y dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita que se realizó conjuntamente con la DISETUR al Hotel Alcázar Doña Victoria y Tour Operadora Aventuras Turísticas, se dio una charla al personal para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística, con el fin de apoyar en la prevención y asistencia a los turistas en la región	
Se apoyó en la visita al Hotel LA POSADA, 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 que se realizó al Hotel LA POSADA de la Ciudad de Cobán acompañado del presidente del CAT de Cobán, se dio una charla al personal para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística, para apoyar en la prevención dirigida a turistas y su asistencia oportuna		
Se apoyó en la visita al Monumento Natural Semuc Champey atractivo turístico de Lanquin, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la visita al Monumento Natural Semuc Champey, atractivo turístico importante de las Verapaces del Municipio de Lanquin, dando una charla de divulgación de información del Departamento Asistencia Turística a 08 guarda recursos, en apoyo a la atención de turistas en el Municipio de Lanquin		
Se apoyó en la visita con la DISETUR al Hotel las Marías y Cuevas de Kamba del Municipio de Lanquin, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la visita al Hotel Las Marías y las Cuevas de Kamba del Municipio de Lanquin, dando una charla de divulgación e información del Departamento Asistencia Turística a 07 guías y trabajadores del hotel y del atractivo turístico, con el fin de colaborar con la seguridad de los turistas en dichos atractivos turísticos		



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra



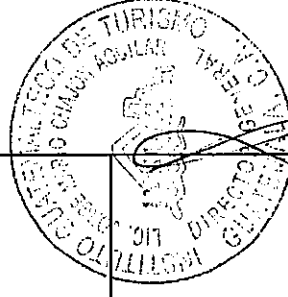
Firma: _____
Vo.Bo. _____
Lic. Luis Rolando Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



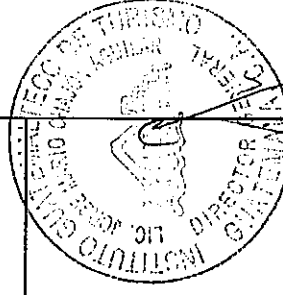
INFORME DE ACTIVIDADES

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

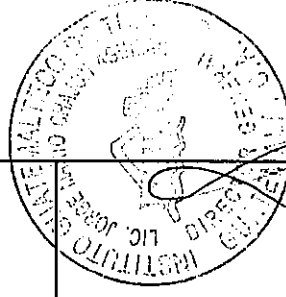
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación
1	Apoyar y dar seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Apoyo a seguimiento de documentación presentada al Despacho Superior	Flujo de los expedientes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



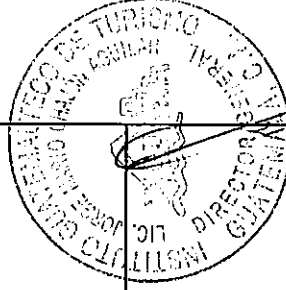
2	Apoyo en conjunto con Unidades especializadas, todas las acciones pertinentes al desarrollo, consolidación, promoción y crecimiento de la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Reunión con ejecutivos de WAMOS	Preparación para la apertura de su nueva temporada de la Ruta Madrid - Guatemala - Madrid	Seguimiento.
		Reunión con ejecutivos de WAMOS	Preparación para la apertura de su nueva ruta a ser desarrollada Varadero, Cuba - Guatemala - Varadero, Cuba	Seguimiento.
		Facilitación y acompañamiento de reuniones entre la Municipalidad de Puerto Barrios y inversionistas de la industria de la aviación, que se encuentran interesados en desarrollar la inversión para la creación de una aerolínea basada en Puerto Barrios	Exite un interés real por parte de los inversionistas y de la Municipalidad de Puerto Barrios para establecer una coectividad aérea de Puerto Barrios hacia Estados Unidos y Canadá	Seguimiento
		Reunión con ejecutivos de TAG	Seguimiento para la apertura en el mes de noviembre la ruta Cancún - Petén - Cancún	Seguimiento.
		Facilitación y acompañamiento de reuniones entre la Municipalidad de Puerto Barrios y Tropic Air de Belice, para que puedan establecer una ruta área entre Punta Gorda y Puerto Barrios	Exite un interés real por parte de Tropic Air en establecer una ruta entre Belice y Guatemala	Seguimiento



3	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país	Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Inguat, de la Mesa de Técnicos Jurídicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Inguat, de la Mesa de Técnicos para la Habilitación de servicios para atender vuelos internacionales en el Aeródromo de Puerto San José	Avance en las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatorias y seguimientos necesarios para la habilitación de los servicios prestados por las diferentes unidades responsables.	Seguimiento
		Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el mejoramiento del paso fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
		Apoyo en la coordinación de la Mesa de Jurídicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Estudio de los documentos que respalden el uso de las áreas dentro del paso fronterizo Valle Nuevo.	Seguimiento



Apoyo en la coordinación de la Mesa de Técnicos para el mejoramiento del paso fronterizo Valle Nuevo.	Informe técnico sobre la modificación de los flujos de personas y vehículos en el puesto Fronterizo de Valle Nuevo.	Seguimiento
Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el Desarrollo de Puerto Barrios.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el Desarrollo de Puerto Barrios.	Seguimiento
Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Alto Nivel para el desarrollo de Petén.	Inicio de las coordinaciones interinstitucionales, elaboración de convocatoria y seguimientos necesarios para el desarrollo de Petén.	Seguimiento
Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Jurídicos para el desarrollo de Petén.	Estudio de los documentos que respalden el desarrollo de Petén.	Seguimiento
Apoyo a la coordinación por el Director de Inguat, de la Mesa de Técnico para el desarrollo de Petén.	Informe técnico sobre las acciones necesarias para realizar el desarrollo de Petén en cumplimiento del plan maestro de turismo sostenible.	Seguimiento



4	Colaborar estrechamente con las diferentes Unidades Administrativas, en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre	Reunión con el Embajador de Cuba acreditado en Guatemala	Seguimiento al convenio de multidespacho con Cuba, para ello se estableció nuevamente la comunicación con Havanatur y el Ministerio de turismo de Cuba.	Seguimiento
		Reunión con el Embajador de Guatemala acreditado en Cuba	Proceso en búsqueda de la autorización por parte de la autoridad de aviación civil para obtener la 5a libertad para establecer vuelos comerciales entre La Habana y Flores, Petén.	Seguimiento
5	Participar en eventos especiales por designación del Despacho Superior	Entrega de reconocimiento conmemorativo a barcos de cruceros que visitan Guatemala o el Puerto por primera vez.	Bienvenida a la tripulación y pasajeros a bordo del barco de cruceros	Seguimiento en la promoción de Guatemala como destino de Cruceros
		Apoyo en la atención cruceros recibidos en la Terminal de Puerto Quetzal.	Se atendieron a los pasajeros que visitaron a Guatemala como destino de cruceros.	Seguimiento
		Apoyo en la atención cruceros recibidos en la Terminal de Puerto Santo Tomás de Castilla.	Se atendieron a los pasajeros que visitaron a Guatemala como destino de cruceros.	Seguimiento
6	Atender a los requerimientos relacionados con la temática de turismo a petición de la Dirección General de los distintos departamentos que	Atención al Vicepresidente Asociado de Norwegian Cruise Line, durante su visita a Puerto Quetzal, en su visita inaugural del Norwegian Bliss.	Recepción, atención y acompañamiento durante la visita inaugural del Barco más nuevo de la flota del cruceros de Norwegian Cruise Line.	Seguimiento en la promoción de Guatemala como destino de Cruceros

Firma:

Diego Armando Sierra
Asesor

Vo.Bo.

Lic. MBA Jorge Mario Gualón
Director General

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Asistencias durante el mes de marzo. 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hurto de Tarjetas de crédito en mercado de Chichicastenango. Asistencia en gestión bancaria, Bloqueo en línea, traducción, acompañamientos y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con policía de turismo en cuanto acciones de seguridad y asistencia en mercado de Chichicastenango por visita de 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	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	2. Reunión con oficial de servicios de comisaría 71 en cuanto temas de presencia de agentes de PNC en corredores turísticos de Quiché. 3. Reunión con jefe de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de prevención de hechos negativos en puntos de atractivo turístico de Chichicastenango 4. Visitas a hoteles del departamento por implementación de nuevos números del Departamento de Asistencia Turística.	de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
		Se apoyó en realización de monitoreos a destinos turísticos del departamento de Quiché constatando la presencia de agentes 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 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.	



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

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

Ey

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

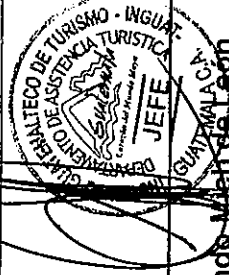
	quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.		2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamada, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.		1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal 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 delegado de Quiché en sus funciones.		1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.		1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.

Firma.

Ey

Edy Yandel cano Rivera

Vo.Bo.

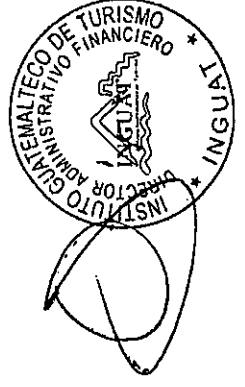


Lic. Luis Rolando J. León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

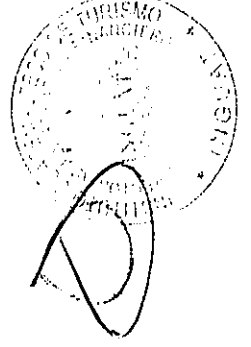
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Apoyar en la realización de la Memoria de Labores de la Institución	Memoria de Labores Ejercicio Fiscal 2017 1.1 Diseñar el estilo o formato que consolide la información que presenten las unidades administrativas como una Memoria de Labores, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017. 1.2 Reuniones de trabajo con Anna Paola Chamorro para la metodología en cuanto a redacción, consolidación de la información y estilo. 1.3 Analizar la información que se ha recibido por parte de la Dirección Administrativa Financiera y otras unidades administrativas del INGUAT. 1.4 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: 50% 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:		Mayo		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: Dirección Administrativa Financiera	

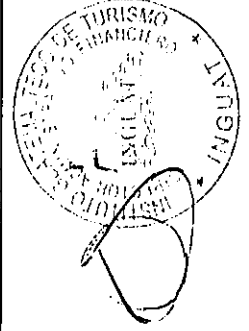
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas	Resultados de las acciones y/o recomendaciones planteadas por Auditoría Interna y/o Contraloría General de Cuentas 2.1 Analizar la información requerida por la Contraloría General de Cuentas, a través de los diferentes oficios y/o memoranda, emitidos para el señor Director General, Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar o Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 2.2 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 Despacho Superior o Director Administrativo Financiero para su verificación, previo a la entrega oficial ante el ente fiscalizador. 2.3 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 o Auditoría Interna, previo al envío oficial por parte del Lic. Nery Solís Requena, Director Administrativo Financiero	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para el Departamento Financiero 3.1 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. 3.2 Apoyar en los procedimientos identificados como: Procedimiento de Cotización y Licitación, Versión 2 3.3 Retroalimentar las sugerencias formuladas por la Sección de Compras en el contenido de los procedimientos. 3.4 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 autorización	
4	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 4.1 Se participó en la convocatoria del 30 de mayo 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:		mayo		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: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	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 modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022, a través de las acciones: 5.1 Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas de la Dirección Administrativa Financiera, en la metodología de trabajo para presentar las modificaciones que sean necesarias en la planificación anual y multianual. 5.2 Analizar la documentación presentada por las direcciones y unidades administrativas, relacionadas con la Planificación Operativa Anual y Multianual 2018-2022 que incluye la ampliación presupuestaria por Q118,115,859.00 y en forma conjunta con el equipo técnico consolidar el documento de conformidad con la Guía conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados. 5.3 Participar en reuniones técnicas de trabajo con las personas designadas por cada dirección para analizar en conjunto la planificación presentada por las unidades administrativas. 5.4 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. 5.5 Consolidar la información para preparar proyecto final para la revisión y aprobación por parte de la Dirección Administrativa Financiera, previo a la aprobación final del Despacho Superior.	Brindar la asesoría técnica, en la segunda modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2023, con la ampliación presupuestaria por un monto de Q118,115,859.00, que da un total de Q383,637,057.00, con base a los lineamientos emitidos por la Dirección Administrativa Financiera.	

[Firma manuscrita]

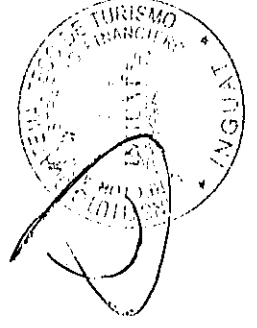


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	Impuesto del 10% sobre Hospedaje 6.1. 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, Marlón 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 contraídos en las minutas de reuniones, a efecto de agilizar los procesos.

[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Se participó el 7 de mayo de 2018 en reunión convocada por el Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, Director General, con los temas de agenda: 1. Lineamientos Generales del Despacho 2. Avances generales en su ejecución presupuestaria comprometido y pagado 2018 – 10 Min. cada Dirección 3. Clima Organizacional 4. Varios 7.1 Se apoyó en la consolidación de los siguientes documentos: Políticas públicas, Agenda nacional de descentralización y guía operativa para la implementación de la consulta a pueblos indígenas, entre otros. Para ello se formuló a través del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, el Memorando No. 140-2018-DAF para entregar estos documentos a las unidades correspondientes. 7.2 Se abordó el tema del Taller de Homologación para la implementación de la Gestión por Resultados en el INGUAT, a cargo del asesor de INAP. Lic. Francisco Leal. 7.3 Se incluyó el tema de la revisión del Plan Estratégico institucional que incluya la Gestión por Resultados, conducido por el señor Subdirector General Lic. Juan Pablo Nieto.	Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de este requerimiento planteados por las autoridades del INGUAT	

[Firma manuscrita]

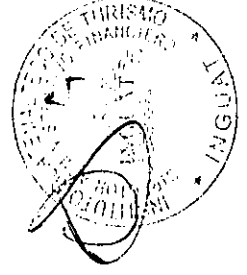


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Brindar asistencia técnica para la modificación del Procedimiento para Cupones de Combustible, Versión 2, Código MP-TR-06 de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo. 8.1 A solicitud de Lic. Rodolfo Colmenares se integró la mesa técnica conformada por Miriam Ernestina Rodríguez, Anna Paola Chamorro y la suscrita, para evaluar la versión 1 del procedimiento en referencia. 8.2 Con base a las necesidades planteadas por el Lic. Rodolfo Colmenares, jefe del Departamento Administrativo, se analizó cada etapa de este procedimiento con el propósito de hacerlo más eficiente para su buena aplicación. 8.3 Se analizó cada etapa del proceso y se brindó la asistencia técnica para lograr los objetivos de modificar este procedimiento. 8.4 Se presentó versión del proyecto para su revisión por parte de las personas que participan en el desarrollo de este proceso. 8.5 Se cursó al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión.	De contar con la aprobación de la Jefatura del Departamento Administrativo, es conveniente la aprobación final por acuerdo de Dirección General. Asimismo, es importante la información interna de esta nueva versión del procedimiento.	

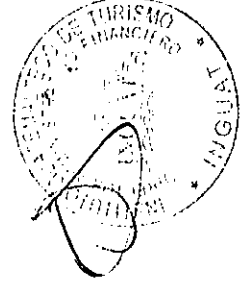
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Elaborar diferentes informes solicitados por la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	I Informe Cuatrimestral (enero a abril de 2018) para ser trasladado a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - Segeplán- 9.1 Asesorar en el informe técnico para la integración de la información esta Dirección, para que la información relacionada con los productos y subproductos se ingresen en el Siplan de la Segeplán. 9.2 Sostener reunión técnica de trabajo con Anna Paola Chamorro de esta Dirección, para que la información relacionada con los productos y subproductos se ingresen en el Siplan de la Segeplán. 9.3 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial para firma del señor Director General, Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar. 9.4 Se solicitó a la Segeplán que hagan el cambio de la nueva meta de país en el Siplan y otros aspectos técnicos que debe mejorar la retroalimentación en el Sistema de Planificación -Siplan.	Brindar asistencia técnica para el contenido del I Informe Cuatrimestral para trasladarlo en el plazo establecido 3 de mayo a la Segeplán Se sugiere que este informe cuatrimestral sea cursado a las Direcciones para su evaluación por los resultados identificados en cada producto y subproducto.	

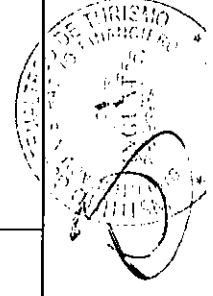



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Participar en reuniones técnicas con instituciones del sector público asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Reunión con Centro de Gobierno en el Ministerio de Finanzas Públicas el 7 de mayo de 2018 10.1 Por designación del Despacho Superior participé juntamente con Erwin García, Jefe de la Unidad de Competitividad, en una reunión con el Asesor Ricardo Toledo de Centro de Gobierno, donde se expuso la metodología de trabajo que el INGUAT debe atender con relación a los Proyectos de Alto Impacto. 10.2 Esta información está relacionada con documentos de planeación que deben desarrollarse con los responsables de cada proyecto. 10.3 De los resultados de esta información, se acordó que la Unidad de Competitividad sería la responsable de informar para lo que corresponda. Reunión Centro de Gobierno para ver el tema del Aporte a CONAP para las facilidades turísticas de Semuc Champey 10.4 Participar en reunión el 3 de mayo de 2018 con las siguientes personas: Lic. Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Erwin García, Jefe de la Unidad de Competitividad, María Luisa Garzaro de la Unidad de Competitividad, Estuardo Monterroso de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y Luz de Cole del Centro de Gobierno. El tema se relacionó con el aporte del INGUAT en cumplimiento al Decreto 5-2015 de Congreso de la República y que no ha sido ejecutado por falta de espacio presupuestario por parte de CONAP. A través del Despacho Superior se cursará un oficio a esta entidad para agilizar el proceso que permita realizar las facilidades turísticas en este destino turístico.	Que cada proyecto de impacto que el INGUAT se ha comprometido en su planificación atienda la metodología de trabajo solicitada por el Centro de Gobierno. Que a través del Centro de Gobierno se agilice el proceso presupuestario en el Ministerio de Finanzas Públicas para la ejecución de los fondos presupuestarios trasladados por el INGUAT conforme el Decreto 5-2015	

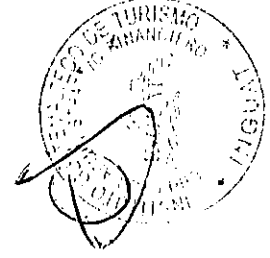
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

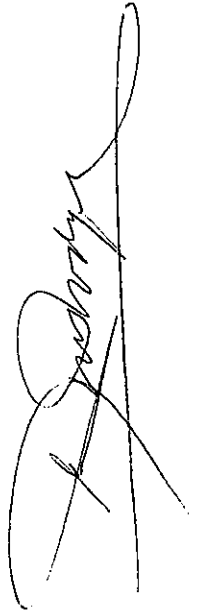
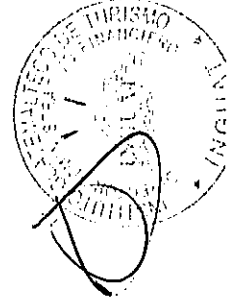
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Analizar las diferentes normativas emitidas por decretos, acuerdos gubernativos, entre otros que estén relacionados con aspectos financieros o de gestión pública	Proyecto de Acuerdo de Dirección General relacionado con los Comités de Autogestión Turística. 11.1 Se brindó apoyo técnico a la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico para trabajar proyecto de Acuerdo de Dirección General que deje sin efecto los Acuerdos de Dirección Nos. 301-2004-D y 302-2004-D de fechas 20 de noviembre y 20 de diciembre de 2004 relacionados con la creación y reglamento de los Comités de Autogestión Turística. 11.2 Se participó en reuniones técnicas con la inga. Silvia Villamar, Jefe de las Oficinas Regionales 11.3 Se participó en reuniones técnicas con la Licda. Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico, Aleksandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico, Silvia Villamar, Jefe de las Oficinas Regionales. 11.4 Se trasladó proyecto al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para la retroalimentación. 11.5 Se elaboró versión final para aprobación del Despacho Superior	Brindar asistencia técnica para elaborar Acuerdo de Dirección General para su aprobación y publicación, en apoyo a la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

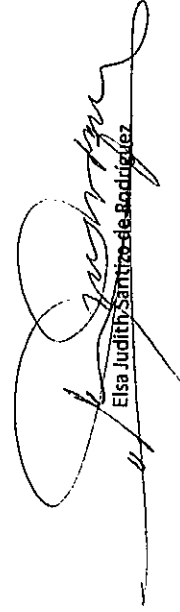
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
12	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	12.1 Por designación del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, se sostuvo reuniones con el Lic. Francisco Leal, Asesor del Instituto Nacional de Productividad -INAP- quien tendrá a su cargo apoyar al INGUAT en la implementación de la Gestión por Resultados en el proceso de planificación. 12.2 Se apoyó en la elaboración del Cronograma de actividades a atender, relacionado con la implementación del proceso de Gestión por Resultados en el Plan de Implementación y Plan Estratégico Institucional. 12.3 Se apoyó en el Taller Homologación para la implementación de la Gestión por Resultados en el INGUAT, el 14 de mayo de 2018 dirigido a directores y personal técnico de esta Institución. 12.4 Sostener reuniones técnicas de trabajo con la Comisión POA para evaluar el Plan Estratégico Institucional. 12.5 Sostener reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Lic. Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero y Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto para el Plan de Implementación del Presupuesto por Resultados para el ejercicio fiscal 2019. 12.6 Sostener reunión con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para la retroalimentación a los diferentes temas antes indicados.	Brindar asistencia técnica en el proceso de implementar la gestión por resultados en el INGUAT, coordinado por el Lic. Nery Solís.	Se sugiere desarrollar los diferentes temas en forma oportuna.

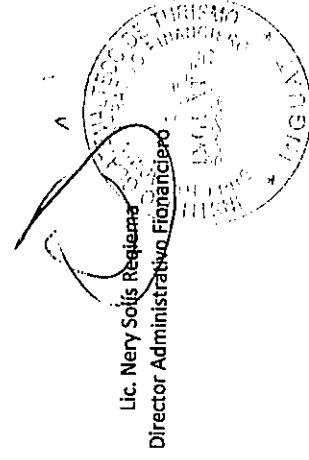



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
13	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Proyecto "Servidores Cívicos en Turismo 2018" Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- 13.1 Se brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos en la retroalimentación de este proyecto. 13.2 Analizar el Decreto No. 20-2023 del Congreso de la República "Ley de Servicio Cívico" 13.3 Se sostuvo reuniones técnicas con el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Carolina Polanco, para ver contenido y reorientar este proyecto para su aprobación.	Proyecto trasladado al Departamento de Recursos Humanos para su análisis y gestiones que correspondan, así como al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero	


 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez


 Lic. Nery Solís Regalado
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y Cuerpo Diplomático, para posicionar la imagen y fortalecimiento del INGUAT	Apoyo y participación en reuniones para la realización de Proyecto Social de la SOSEP, y en la que participen el MINEX, Asociación de Damas Diplomáticas, Bienestar Social, entre otros.	Consolidación de esfuerzos institucionales, que resultan en un valor agregado para el país.	Fortalecer la imagen Institucional y de País, a través de actividades realizadas en coordinación con el MINEX
		Apoyo y participación en reuniones con la Vicecanciller y la Jefatura de Asuntos Culturales y Turísticos del MINEX, para la realización del viaje de Turismo a Embajadores acreditados en nuestro país, en el marco de la Diplomacia Cultural	Dar a conocer Izabal como destino turístico, se fortalecieron las buenas relaciones entre países y los integrantes del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala, promoverán en sus países, las facilidades que ofrece Guatemala, para responder a las necesidades de los turistas que nos visitan	
		Apoyo a la Dirección de Mercadeo en el seguimiento a solicitudes de diferentes Embajadas y Asociación de Damas Diplomáticas	Se ofrecieron respuestas oficiales en función del apoyo solicitado (presentaciones de la marimba, ballet, estampas regionales, viajes de familiarización y prensa, presentaciones de seguridad turística, presentaciones de país, etc), especialmente a las Embajadas de Guatemala en Estados Unidos, Chile y Santa Sede, así como a la Asociación de Damas Diplomáticas en la Actividad Sabores del Mundo.	

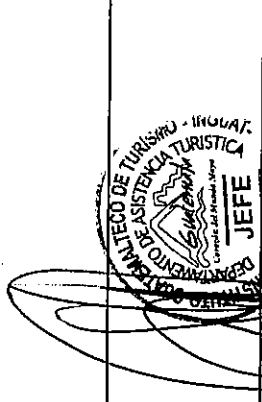
Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo al MINEX en Seminario de Cónsules de Guatemala acreditados en el Extranjero	se brindó el apoyo a delegaciones diplomáticas del extranjero que visitaron el país: India, Taiwán, Israel, entre otros	Apoya en dar el seguimiento al plan de trabajo establecido entre ambas instituciones.
		Apoyo a la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística	Se brindó el apoyo a delegaciones diplomáticas del extranjero que visitaron el país: India, Taiwán, Israel, entre otros	
3	Otras actividades	Elaboración de informes	Informes de actividades realizadas	

Gloria Ralda
Gloria Leticia Ralda Moreno


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

FORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		MAYO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 330,329,332,331,334,333,333,338,337,376,335,342,341,340,339,344,343,347,346,345,312,386,387,388,389,391,390,393,392-2018. 1.2. RESOL. UF136, UF428, UF427, UF426, UF425; 481,480,518,-2018; MULTAS: 395,394,396,397,398,399,454,455,456,457,458,459,460,461,462,-2018 HOTELES: 168; MODIF: 385,384,292,400,401,304,303,302,301,297,300,299,298; PROV. 010; GUIAS: 593,592,548	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales 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 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. Que las agencias y tour operadoras que se autoricen cumplan con todos los requerimientos de la ley de la materia.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. CONTRATOS: 189,181,182,186,187,194,191,192,-2018 2.2. AGENCIAS: 484,485,449,447,511,512,515,516,513,514,544,573,545,586,587,-2018; GUIAS: 349,350,486-2018; 2.3. TARIFAS: 402,403,404,405,406,421,422,407,409,410,411,413,414,423,424,415,416,417,418,419,420 -2018 2.4. MULTAS: 245,246,247,248,249,250,252,252,253,254,255,221,222,223,224,225,226,429,430,432,431,433,434,435-2018	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 el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente.	Que los contratos que se suscriban satisfagan requisitos de forma y fondo. Que se eficiente y amplíe la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros. Que se garantice la calidad del servicio cuyas tarifas se aprueban 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 A.
Asesorado y Asesora

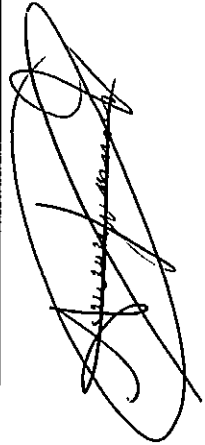
Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Jaime Fernando Osorio Alonso

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagran	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Mayo	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

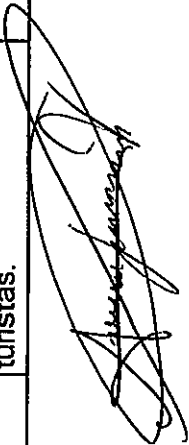
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Cristoph Pechtl de 29 años de edad de Australia debido a que habia sufrido de un hurto dentro las las instalaciones del hostel Kasa Kiwi en la zona 1 de Quetzaltenango. Apoyé con la asistencia a la turista Lohlu Yan de 26 años de edad de Hong Kong debido a que habia sufrido de un robo en el cerro el baul zona 4 de Quetzaltenango.	Apoyé brindandole una personalizada asistencia debido a que en el referido hostel le hurtaron una computadora de su equipaje, le brinde llamadas, conseguimos la denuncia de la PNC e hice la mediaciones pertinentes con el dueño para que le apoye con el pago del deducible de su seguro de viaje. Apoyé brindandole una personalizada asistencia debido a que se opuso a un robo en dicho sitio turístico y lastimosamente sufrio de algunas heridas físicas; por las que se le realizaron las movilizaciones, llamadas, traducciones y apoyo durante todo el proceso.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdiccion en situaciones que afecten su buena estadia. Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdiccion y que hayan sido victimas de alguna incidente negativo.



2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información de solicitud de custodias, estado de las carreteras y/o bloqueo de rutas, así como proveyéndoles material turístico informativo.	Apoyé actualizando mi base de datos de proveedores de servicios turísticos, para que conjuntamente trabajemos en el mejoramiento a la atención a turistas, prevención y hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente; así como para darles a conocer las actividades proximas en mi jurisdicción.	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 dandome a conocer con algunos nuevos mandos de dichas instituciones.	Apoyé con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier indole; tambien dandoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad y capacitaciones proximas a desarrollarse.	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 indole; tambien dandoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad y capacitaciones proximas a desarrollarse.	Continuar apoyando las actividades de prevencion y reaccion que beneficien a los turistas.



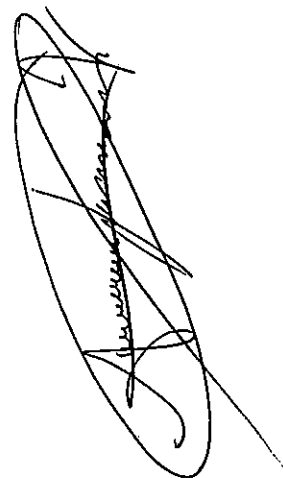
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y proximas a desarrollarse en mi demarcación.	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 sitios turísticos.	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 preventivas y reactivas de seguridad de mi región para apoyar a cuerpos de asistencia para mejorar la estadía de los turistas; y cuando se encuentren desvalidos en ciertas situaciones.	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 las diversas actividades turísticas y sociales que se desarrollan en mi jurisdicción.	Apoyar en pro de la prevención turística en mi jurisdicción.



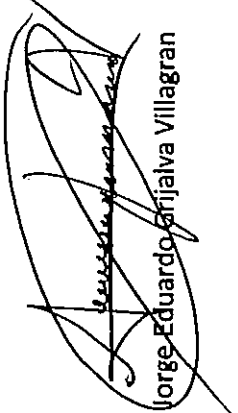
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernanza, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y donde se requiera de su intervención.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con situaciones que se encuentren en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción y seguridad a turistas y sociedad civil.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación en la inducción para realización de nuevos acuerdos municipales preventivos en el volcán Santiaguito.	Apoyé con mi participación para la actualización de nuevos conocimientos para modificar los actuales acuerdos de prevención a turistas que quieran visitar el volcán Santiaguito y así evitar futuras tragedias.	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 nacionales de Tacana, San Marcos durante su visita al departamento de Quetzaltenango.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas nacionales del liceo Torricelli que visitaron el cerro el Baul y las Fuentes Geroginas en el municipio de Zunil.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.
		Apoyé brindando la custodia permanente al grupo de turistas de USA que se encontraban realizando jornadas medicas dentro de mi demarcacion.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas medicos extranjeros que estuvieron reaizando jornadas medicas en San Carlos Sija Quetzaltenango para que sus labores fueran exitosas y en un clima de seguridad.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.

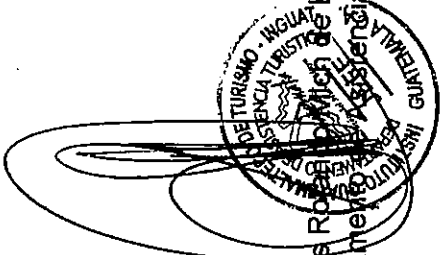


9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes sucitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiendolos 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 jurisdiccion y asi posteriormente pueda ser trasmitida al sector turismo para minimizar riesgos contra turistas nacionales y extranjeros.	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 companeros Delegada y delegado sub regional de INGUAT region VI para apoyar el evento de la rogativa en el volcan y laguna de Chicabal San Martin Sacatepequez, Quetzaltenango.	Apoyé movilizandoo al companero sub delegado, trasladando el material y kiosko de informacion, para poesteriormente estar atendiendo y brindando informacion a los turistas visitantes y personas locales que lleguen a realizar sus actividades.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas funciones de la institucion.



12	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyé compartiendo la información que concierne a prevención y reacción en materia de seguridad y que se vean envueltos turistas nacionales y extranjeros, así como de actividades turísticas varias.	Apoyé manteniendo un canal de comunicación constante, objetivo y que beneficie las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo debido al desarrollo de varias actividades turísticas; así como de sucesos negativos como lo fue la caída de la avioneta en Momostenango, Totonicapán.	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 nacionales y extranjeros durante el evento EXPO HUEHUE 2,018	Apoyé realizando las actividades de seguridad en ruta, acompañamientos, entregando material turístico informativo y souvenirs a los diferentes turistas visitantes de dicha actividad.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones turísticas entre otros países y el nuestro.
		Apoyé brindando acompañamientos y monitoreos de seguridad a turistas nacionales y extranjeros durante el evento Maraton "Vuelta al Lago de Atitlán 2,018"	Apoyé realizando las actividades de seguridad en ruta, acompañamientos, y monitoreo de las diferentes carreras y maratón en los diversos lugares donde se realizo para la seguridad y prevención de los turistas.	Seguir apoyando las actividades que promueven el turismo nacional y extranjero.


 Jorge Eduardo Arriajva Villagran


 Lic. Luis Roberto Gómez León
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Villatoro	PEQUEÑO CONTI GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	UYENTE IVA NO	X
MES		Mayo	SUJETO A RETENCION ISR		
AÑO		2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES		
No. CONTRATO		31 - 2018			
NUMERO DE RESOLUCION		No. 29 - 2018 - DG	UNIDAD ADMMISTRATIVA		Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de Mayo 1. Asistencia a 1 Turista de Colombia de género masculino por asalto en la terminal de buses de Huehuetenango. Le sustrajeron su teléfono celular y efectivo. 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Suiza de género Masculino por intoxicación en ingesta de alimentos. Se apoyó en acompañamientos a consulta médica, compra de medicamentos para purga, monitoreo, traslados, entre otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.



2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) y la Red de Turismo Natural y Cultural de Huehuetenango, con el fin de organizarse y proyectar y desarrollar a Huehuetenango en conjunto, con metas comunes. (Más de 30 socios participan). 2. Presentación del Departamento de Asistencia a Turística en la reunión de CEO Creando Oportunidades Económicas en Guatemala de Grupo Palladium - USAID. Se Participó en conjunto con CATUHUE y Red de Turismo Natural y Cultural de Huehuetenango para exponer e impulsar el desarrollo turístico departamental y enfocarnos en la seguridad turística. 3. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Incendios Forestales, robos de automóviles, negocios asaltados, secuestros y otros índices de seguridad en incremento en el departamento de Huehuetenango. Se participó enfocándonos en área turística y su seguridad.	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.
---	---	--	--	---



[illegible]

5. Apoyo en Acompañamientos, contacto, Representante de Departamento de Asistencia al Turista en Huehuetenango durante la Visita Técnica de INGUAT Central en el departamento visitando 3 municipios Priorizados para desarrollo turístico.

6. Reunión del Departamento de Asistencia Turística en conjunto con el CATUHUE con la Cámara de Comercio de Huehuetenango para unir fuerzas en conjunto buscando fines de desarrollo turístico, económico y destino seguro.



		7. Se participa como Departamento de Asistencia Turística dentro de la Reunión convocada por la Red de Pastoral Social, sobre propuesta para Reglamento para uso de Plaza de Armas y Parque la Unión del Municipio de Huehuetenango. Buscando su conservación y correcto uso; en conjunto a la Municipalidad de Huehuetenango.	
		8. Participación del Departamento de Asistencia Turística en Imagen, acompañamiento, seguridad y otros dentro del V Congreso Internacional de Residentes en Cirugía, sede Huehuetenango.	



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 Mayo 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Mayo, CEO de Palladium – USAID, V Congreso Internacional de Residentes Cirugía, Mesa de Ambiente contacto con México en filtradoras de Agua y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, entre otros.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así mismo en las Reuniones de CODRED. Este mes se trató el tema de Evaluación de Índices de Criminalidad departamental, Rutas Seguras, secuestros, robos a negocios, vehículos, 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 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, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a 2 turistas en total. 1. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Colombiana de género Masculino (Robo de Teléfono y dinero) y 2. Asistencia a turista de nacionalidad Suiza de género Masculino. (Apoyo por ingesta de alimentos intoxicado).	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, 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 de Índices de Criminalidad departamental, Secuestros, robo de vehículos, negocios robados, entre otros. 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 Visita a Municipios Priorizados turísticos con Alcaldes Huehuetenango con Congreso Medico Municipales, V Congreso Medico Residentes en Cirugía, CEO de Palladium - USAID, Reuniones de CATUHUE - Red de Turismo Rural, Natural de Huehuetenango, Cámara de Comercio, 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: V Congreso Medico Residentes con sede Internacional con sede Huehuetenango. Visita a municipios Priorizados en turismo departamental para su desarrollo y Promoción. Departamento de Asistencia Turística. CEO Palladium - USAID, proyectos de desarrollo en Huehuetenango, enfocamos en Turismo y seguridad. Mesa ambiental con sus proyectos de conservación de áreas protegidas instalando plantas filtradoras de agua, estufas energéticas y 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 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 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: V Congreso Internacional de Médicos Residentes en Huehuetenango, Palladium - USAID. Grupo de Maratonistas cruzando Guatemala de Frontera la Mesilla hacia el Salvador. Agencias y tour operadoras diarias en shuttles y 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, si son de índole delinencial o no; 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 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.

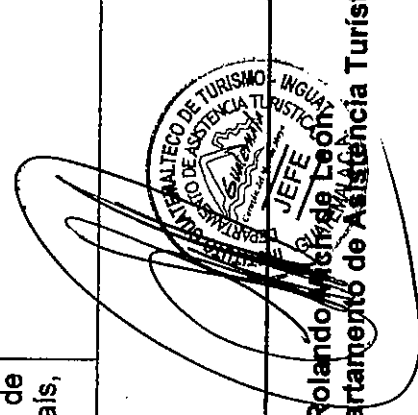
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Coviál y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Visita a Municipios Priorizados en desarrollo turístico de Huehuetenango, V Congreso de Médicos Residentes en Huehuetenango, Grupo de Maratonistas cruzando el país, Palladium – USAID, 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 conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.

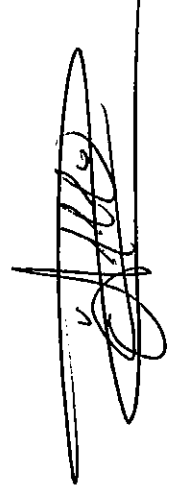


Lic. Luis Rolando Méndez León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

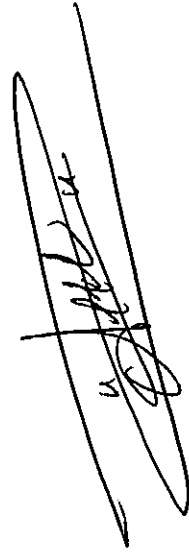
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Mayo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 --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

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



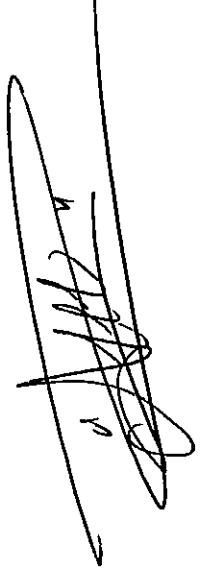
INFORME DE ACTIVIDADES

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 el departamento.	
		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.



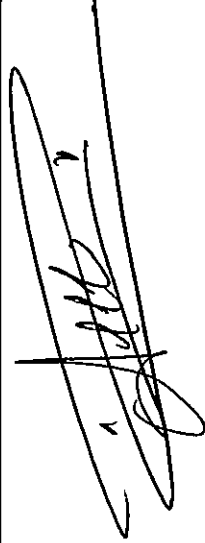
INFORME DE ACTIVIDADES

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 a pie de Zacapa a Esquipulas, vía ruta Ch'orí.	Apoyar brindando asistencia, acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas a pie de Esquipulas a Channagua.	Apoyar brindando asistencia, acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas	



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el Mirador de Esquipulas con información y asistencia turística en fines de semana.	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 mayo en el departamento	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a la peregrinación a pie de Zacapa a Esquipulas, vía ruta Ch'orti	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas durante su recorrido.	Apoyar a los turistas peregrinos de manera interinstitucional.
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a la peregrinación a pie de Olopa a Esquipulas	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas durante su recorrido.	Apoyar a los turistas peregrinos de manera interinstitucional.
		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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
5	Apoyar en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	He brindado charla de Seguridad turística y del apoyo de INGUAT por medio del departamento de Asistencia Turística a los turistas en el departamento de Chiquimula y a nivel nacional, en el INTECAP, Chiquimula. He visitado al nuevo jefe de División de Seguridad Turística en Esquipulas, para dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística y la importancia del apoyo interinstitucional en beneficio del destino religioso más importante de Mesoamérica. He visitado Hoteles de Esquipulas para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística y el trabajo que realizamos en beneficio de los turistas y del destino turístico.	Se apoyó con material promocional del destino, recomendaciones generales para los visitantes, mapas viales y turísticos. Se pidió de manera cordial a los participantes para que también ellos sean ojos y nos puedan apoyar en materia preventiva para minimizar delitos contra turistas. Se mencionaron algunas actividades turísticas religiosas próximas para poder apoyar de manera conjunta. Que nos acepten como departamento de Asistencia Turística para garantizar el bienestar de los turistas en su estadía en el área. Que los dueños y administradores de hoteles se conviertan en apoyo preventivo y evitar hechos delictivos.	Dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística para que conozcan el apoyo a los turistas y se sumen al desarrollo del departamento de Chiquimula en materia de atención a los turistas. Mantener contacto con el gremio turístico local e instituciones de seguridad. Estar en contacto Gremial de Hoteles de Esquipulas, Chiquimula y Jocotán

Firma.

Lic. Jose Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes			Sujeto a retención ISR	
Año			Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	33-2018	31-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
No. De Resolución			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 2 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en visita a 40 hoteles, 15 operadoras y 15 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento 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 Brittany Jade Van de 32 años, Estadounidense, víctima de violación por parte de su conviviente, en la Antigua G.	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 Thomas Joannes, de 66 años, Estadounidense, víctima de hurto en el mercado de la Antigua	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 Ligia Christensen 63 años, Estadounidense, víctima hurto en su hogar de Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, traducción, seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista, Michael Lesauce, de 33 años, Frances, víctima de hurto en Mercado de la Antigua Guatemala	Se le apoyo con denuncia, llamadas, traslado y ratificación de en el MP esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Tommy Ivarson, de 63 años, Sueco, Víctima de muerte natural en hotel de la Antigua Guatemala	Se le apoyo con apoyo legal ante MP, PNC y consulado Sueco, además del proceso de repatriación del cuerpo a su país natal esto 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 35 monitoreos en rutas Rn-14, Rn-10 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 el recibimiento del Embajador de los Estados Unidos y Ministro de Turismo de Israel	Apoyar a los representante a mantener un mejor comunicación en beneficio del sector turístico para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyara en 1 reunión de la Mesa Técnica de Prevención Turística de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez	Apoyar con la facilitación de temas de prevención y 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 con la convocatoria en el Taller de Trata de Personas convocado por la ONU, ICE y Crime Stoppers en la Antigua Guatemala	Apoyar en la actualización de denuncia por parte del sector hotelero y turístico para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyara en custodias y acompañamiento de grupos de turísticos organizados a puntos turísticos, además Volcanes de Agua, Acatenango y Fuego.	Apoyar con el seguimiento de 15 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



Lic. Luis Rolando Quiñonez Estrada
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiñonez Estrada

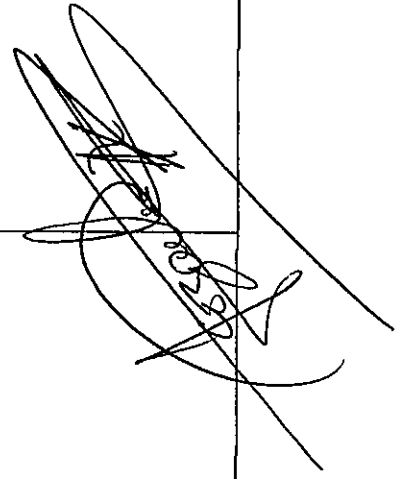
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Mayo	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	29-2018		
NUMERO DE RESOLUCION	27-2018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

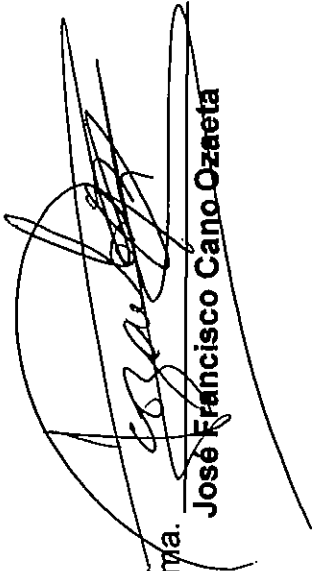
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte 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	

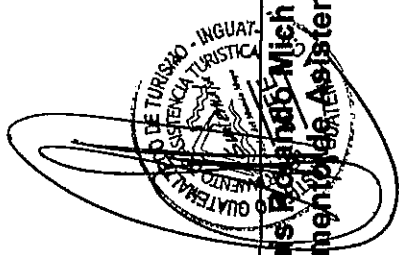
			Asistencia Turística en la región.	
2	Brindar asistencia de cualquier índole, como en el caso de estafas.	Se apoyó con asistencia a turistas que fueron estafados por el Sr. Enrique Natividad Pop	Se les apoyó con asistencia en traducción y poner denuncia ante PNC.	
3	Apoyar en el establecimiento de un 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 Feria Internacional de turismo y Gastronomía Petén 2018, en Flores Petén.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó con monitoreos en Competencia de pesca en el Lago Petén Itzá y Río La Pasión Sayaxché.	Apoyar a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
4	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.	

5	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.	
6	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 al evento de observación de aves que se realizó en Petén.	Se apoyó a la realización de dicho evento, con mucha participación, de nacionales y extranjeros.	
		Se apoyó al evento de competencia de Cross Country en la Pista de Moto Cross Los Laureles, Santa Ana, Petén. Con afluencia de competidores y visitantes nacionales y extranjeros.	Se apoyó al evento con participación de nacionales y extranjeros.	



7	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.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia.	
		Se apoyó con monitoreo en rutas hacia los Parques Nacionales, Yaxhá, Tikal, Parque ecológico Petencito, para brindar mejor seguridad a grupos de turistas.	Se apoyó con Monitoreos en carreteras.	

Firma. 
José Francisco Cano Ozaeta

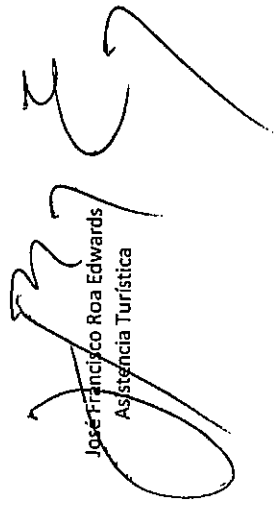
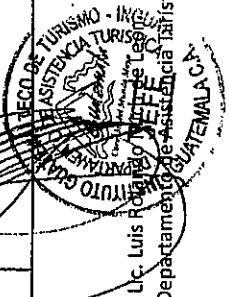
Vo.Bo. 
Lic. Luis B. Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR:	
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 con el Consúl de la Embajada de Canadá en Guatemala, para buscar un mecanismo de como mejorar la comunicación vía radio para la División de Seguridad Turística.	Encontrar apoyo interinstitucional ya sea público o privado para la activación de radios de comunicación para mejorar la comunicación por radio de las diferentes delegaciones de la División de Seguridad Turística.		
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyar con la 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 con la logística 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 al programa Crime Stoppers en la implementación de una plataforma digital denominada www.tupista.gt la cual pretende fomentar la denuncia ciudadana.	Apoyar las iniciativas para el fomento de la cultura de la denuncia ciudadana en el marco de los objetivos de Desarrollo Sostenible.		
		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 realización 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.			

27/5/18

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
José Francisco Roa Edwards		X	
Mes:	Mayo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	20-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	18-2018-DG	Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Resultados Esperados	Recomendación
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyar en el marco jurídico al fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales y así poder mejorar las acciones conjuntas en beneficio de la prevención y seguridad turística.	
		Apoyar en el Incremento de los patrullajes en horas de la tarde en tramo Tikal/ Flores y con ello mejorar la seguridad en la ruta ya que se han producidos ya 3 intentos de robos a micro buses de transporte turístico.	
		Dar a conocer a los miembros de la comunidad turística de Antigua Guatemala, el nuevo mando asignado a la delegación de dicho destino con el objetivo de continuar con el trabajo realizado por esa delegación.	
		Aumentar la profesionalización técnica del equipo de trabajo de Asistencia Turística, para contar con herramientas actualizadas para manejo de la prevención y seguridad turística en las comunidades.	
		Dar a conocer a los Embajadores acreditados en Guatemala, los atractivos turísticos del país para que conozcan de primera mano los lugares que a sus connacionales les gusta visitar.	
		Mejorar los servicios de atención a visitantes extranjeros que utilicen los cruces fronterizos formales entre Guatemala y México.	


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística

 LUIS ROMERO VILLERES LEGUEZ
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x
Mes:		MAYO	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 a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Canadienses, Estadounidenses y Suizos se apoyo con las embajadas a los turistas por enfermedad, extravío de documentos y tarjetas de credito, asistencia legal y traduccion de documentos para la PNC, MP y juzgados.	Se brindo apoyo a los turistas de manera inmediata y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus tramites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de 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, San Marcos la Laguna y San Pedro la Laguna para presentación del programa y el seguimiento de las acciones turísticas. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaria de Solola así como 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 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.

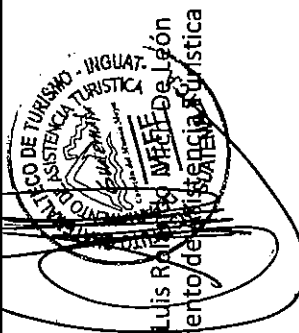
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de Contingencias para la temporada de Invierno 2018	Se apoyo en las diferentes reuniones que se realizaron con diferentes empresas y organizaciones turísticas para establecer los protocolos y servicios que se incluyeron en este plan 2018.	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir desastres derivados de la época de lluvia.
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 la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.

10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoya reportando 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
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoyan las actividades de la oficina Sub-regional en coordinación con la delegada sub-regional y el personal de la misma.	Se participa en la operación de la oficina subregional para que se puedan programar actividades en conjunto con la delegada subregional así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional


 José Roberto Tobías


 Vo. Bo. Lic. Luis Ramírez Méndez
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

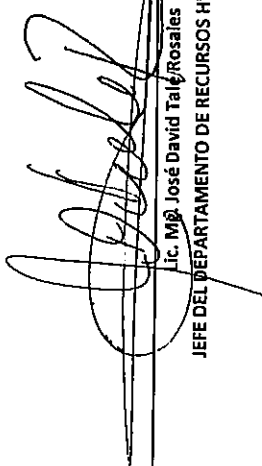
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
				IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Mes:		Mayo	Sujeto a retención ISR:		
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		19-2018	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		17-2018-DG	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 195 pacientes femeninos y 190 masculinos, en total 385 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 85 pacientes, presión arterial 48, enfermedad péptica 40, dermatitis 25, tendinitis 22, gastroenterocolitis 39, neuralgia 8, infección tracto urinario 9, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 51 y otros 58.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 8 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 1 de género masculino y 7 de género femenino.	El diagnóstico fue: 5 de exámen físico normal, 2 de gastritis aguda, 1 de obesidad grado I.	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 2 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 2 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 espasmo muscular y 1 conjuntivitis.	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 316 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

5	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 20 suspensiones.	El diagnóstico de las 20 suspensiones fueron: 3 I.R.S., 11 GECA, 1 ITU, 1 antralgias, 2 conjuntivitis, 1 fractura pie izquierdo y 1 neuralgia migrañosa.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
6	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 2 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 30 pacientes para la jornada de detección de enfermedad venosa crónica, siendo 24 de género femenino y 6 de género masculino y 61 pacientes para la jornada de densitometría ósea, siendo 39 de género femenino y 22 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 Cancinos Sazo


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

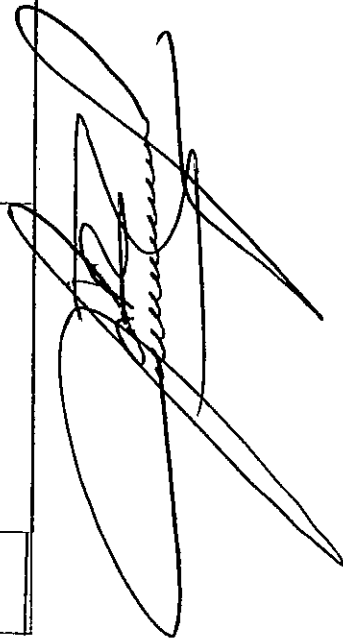
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Luis Alberto Medina Recinos		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES		Mayo		SUJETO A RETENCION ISR	x
ANO		2,018		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		27 - 2,018		UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.
NUMERO DE RESOLUCION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

INFORME DE ACTIVIDADES

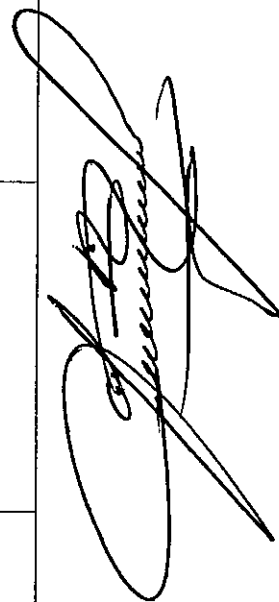
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	1.- Apoyar con el traslado de información al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyo este objetivo realizando coordinaciones con el Oficial de Operaciones de la Comisaría 32 de Santa Rosa Sobre el turista Canadiense Caleb Weeks que se ahogo en la playa publica Aldea Los Macizos Chiquimulilla.	Lograr ubicar el cuerpo del turista desaparecido, para continuar con el procedimiento que corresponde.	Advertir a las personas Nacionales y Extranjeras que organicen viajes a cualquier destino que previo a introducirse a fuentes de agua deben tomar las medidas de precaución necesarias para evitar accidentes.
		Se apoyo con trasladar la Información hacia el Jefe del Departamento de Asistencia al Turista con el objeto de que estuviera enterado y hacer las coordinaciones con la Embajada respectiva.	Mantener informado al Jefe del Departamento en todo momento sobre situaciones que se estén realizando con turistas.	Informar en todo momento sobre los siniestros o sucesos que se presenten en el destino.



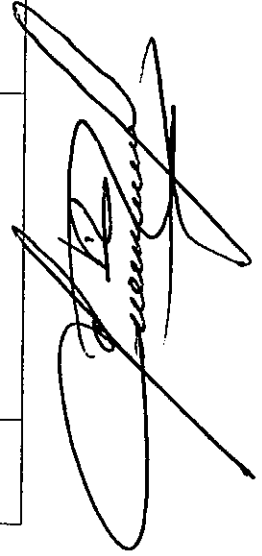
2	Mantener una Comunicación Constante con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyo este objetivo realizando llamadas hacia las comisarías del destino para coordinar trabajo en apoyo a los casos y situaciones que se presenten con turistas.	Obtener el apoyo necesario por parte de las autoridades en el momento oportuno a la vez que el apoyo sea recíproco informándoles situaciones que se tenga conocimiento para la atención en tiempo real.	Mantener la comunicación en todo momento con las fuerzas de seguridad y autoridades locales.
3	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.	Se apoyo este objetivo brindando acompañamiento al Embajador de México hacia el Departamento de Chiquimula en donde desarrollara actividades programadas en apoyo a comunidades del departamento.	Brindar el apoyo necesario en todas las actividades al señor Embajador para que sus actividades sean desarrolladas sin novedad.	Apoyar las actividades en donde sea requerida la presencia del Departamento de Asistencia al Turista.
		El apoyo al Embajador consistió en acompañarlo desde la Embajada hasta el departamento de Chiquimula, así mismo en todo el recorrido que realizo para atender la agenda previamente establecida hasta su retorno a la ciudad de Guatemala.	Que el recorrido se desarrolle sin novedad en todo su desarrollo.	Apoyar las actividades que el departamento asigne realizando un desempeño con puntualidad y responsabilidad.



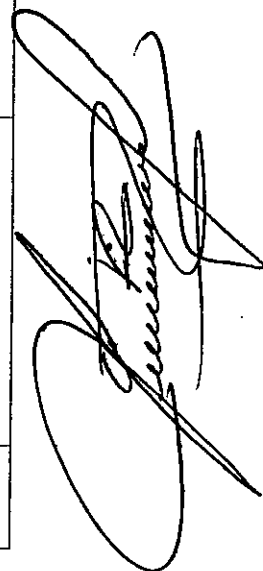
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyo este objetivo con el monitoreo de carreteras realizado a los diferentes destinos hacia donde se dirigieron los turistas en su viaje a Guatemala en el crucero NIEUW AMTERDAM y CELEBRITY CRUISES.	Todos los tours se desarrollaron sin novedad y los diferentes grupos retornaron a puerto en horario establecido para su abordaje y salida para su siguiente destino.	Mantener activos los protocolos de seguridad en atención a los cruceros.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo este objetivo estableciendo contacto con los diferentes entes de seguridad así como realizando visitas para mantener una relación apropiada y que esta pueda servir en un futuro para hacer coordinaciones en beneficio de atención al turista.	Obtener una aceptación adecuada a las necesidades en seguridad que la región necesita y que siempre sea en beneficio hacia el turista.	Mantener una relación de cordialidad entre las instituciones de seguridad en el sector para que todo plan de seguridad que requiera activarse sea un instrumento efectivo para lograrse un incremento del turismo en el sector, principalmente de Centro América.



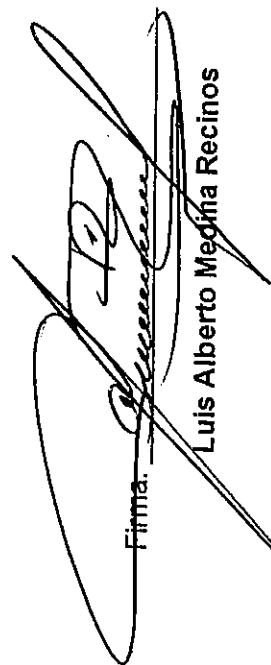
6	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Tercera Brigada de Infantería.	Se apoyó dando a conocer la información recabada de entes de seguridad a la central de llamadas 1500 y así poder elaborar el boletín de carreteras respectivo.	Apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
7	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 apoya este objetivo atendiendo las llamadas telefónicas que las fuerzas de seguridad realizan con el objetivo de apoyar y dar a conocer un hecho con turistas para brindar la mejor atención.	Motivar a las instituciones de seguridad para que brinden un apoyo adecuado a los turistas cuando tengan conocimiento de un caso que atender.	Actuar con la precaución necesaria en cada situación que se presente porque cada uno es diferente y depende de la atención se causa buena o mala impresión.



8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoya este objetivo trasladando toda información que se presente donde se vea afectado un turista al departamento de asistencia turística.	Que el departamento de asistencia turística obtenga la información de primera mano para informar a las autoridades superiores.	Cualquier situación donde se vea involucrado un turista se tomará como prioridad para su atención.
9	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 apoya este Objetivo con el planteamiento a las autoridades de la región sobre las necesidades de crear un ambiente seguro en los diferentes corredores turísticos logrando con esto que el turismo centroamericano nos visite con toda la confianza.	Lograr una afluencia masiva de turistas hacia nuestro país y los diferentes destinos con que se cuenta.	Que las autoridades se encuentren abiertas al dialogo y en una posición positiva respecto al tema.
		Se apoya este objetivo con la intención de crear un plan de seguridad permanente para la atención del turismo centroamericano.	Que el plan que se pretende crear, cuente con el apoyo de todas las instituciones de seguridad de la región.	Dar a conocer el plan a mediano plazo y que sea divulgado por todos los medios disponibles.



10	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.	Este objetivo se apoya mediante el acercamiento a todas las instituciones o empresas que de alguna manera tienen contacto con el turismo y aun no conocen la importancia de brindarle un trato preferencial.	Que todas las personas que tratan con turistas y viven del turismo tomen una actitud diferente.	Involucrar a las municipalidades en este proyecto para darle mayor realce y logran una visión diferente respecto al turista.
----	--	--	---	--

Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos

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



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo en la recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos jurídicos generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, cuando se le requiera	Recepción de los expedientes de resoluciones y certificaciones sobre sanciones administrativas.	Clasificación de los expedientes por domicilio, entidad y por monto de multa.	
2	Apoyar en la realización de informes y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera.	Analice y apoyé en la elaboración de demandas dentro del procedimiento económico coactivo de varios departamentos de la república.	Elaboración de 30 demandas para firma de la Mandataria.	



MANUEL VALDEZ ESCOBAR

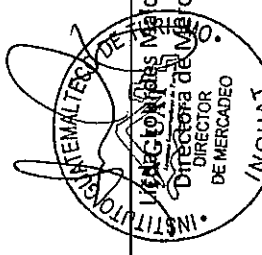
LICDA. ALEKSANDRA DENISSE PONCE

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad Superior	Apoyo en la revisión de evidencias de publicidad internacional .	Se apoyó en facilitar el proceso de revisión para continuar con el trámite de pago.	
		Apoyo en las actividades para la elaboración de expedientes de pago para publicidad internacional.	Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes correspondientes del mes de mayo.	
		Apoyo en la revisión de memorándums realizados en la Dirección de Mercadeo.	Se apoyó en agilizar los procesos para la entrega de memorándums del mes de mayo.	
		Apoyo en la revisión de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción.	Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción.	
		Apoyo en la Dirección de Mercadeo en la recepción de solicitudes de material promocional solicitadas por diferentes instituciones.	Se apoyó para que la Sección de Materiales y Textos entregara a más de 30 instituciones material promocional de Guatemala.	

6 Do



Maria Alejandra Cancinos Mérida

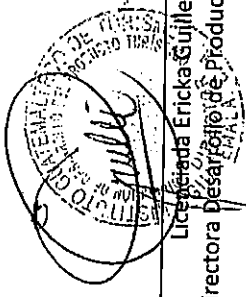
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo		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:	
		Actividades		Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo			Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y asesoría para propuesta de fichas de caracterización de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible y Observatorio Turístico de Guatemala.		Propuesta de fichas de caracterización de indicadores.	
2	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 asesoría en el análisis de indicadores relacionados con el Resultado Estratégico de País vinculado a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, correspondiente al primer cuatrimestre 2018.		Análisis de indicadores del REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo del primer cuatrimestre 2018.	
3	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en el ingreso de información en formatos de: cronograma, presupuesto y registro de riesgos, solicitados por la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia – Centro de Gobierno para Proyectos de Alto Impacto.		Información preliminar en formatos de cronograma, presupuesto y registro de riesgos.	
4	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la realización de reunión de Comité Ejecutivo, espacio de diálogo en donde convergen entidades del sector público y privado para el seguimiento del REP de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		Reunión de Comité Ejecutivo en donde se brindó información sobre los avances en indicadores de co-responsables del REP y Prioridad Presidencial del primer cuatrimestre 2018.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 4		Se brindó apoyo y asesoría en seguimiento de acuerdos y requerimientos derivados del Comité de Mercadeo.	Informe de participación de delegados del sector privado turístico en Mesas de Productos Segmentos.	
5	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 y asesoría en mesa de trabajo para coordinación de agenda y logística de la Cumbre Ministerial de Economía y Turismo SEGIB 2018.	• Propuesta de expositores para paneles y ponencias. • Resultados posteriores a visita de inspección.	
6	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 en reuniones de Mesa de Trabajo del Monumento Natural Semuc Champey. Se brindó apoyo y acompañamiento en el "Taller Introducción a la Dirección de Proyectos" convocado por la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia – Centro de Gobierno.	Seguimiento a las reformas del Decreto 25-2005, ley que declara área protegida al Monumento Natural Semuc Champey. Lineamientos para la dirección de Proyectos de Alto Impacto, vinculados con la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
7	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes de avance de instituciones que dan seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en reunión de retroalimentación de propuesta de normativo para participación en ferias internacionales.	Revisión y correcciones para propuesta de normativo para participación en ferias internacionales.	
8	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo y asesoría en el seguimiento de avances del Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- ante el Ministerio de Finanzas Públicas -MINFIN vinculados con la Prioridad Presidencial del Fomento al Turismo.	Entrega de parte de CONAP de gestiones ante el Ministerio de Finanzas y cronograma de ejecución de proyectos.	
		Se brindó apoyo para presentación utilizada en primera Mesa Departamental de Retalhuleu.	Presentación en primera reunión de Mesa Departamental de Retalhuleu.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 8		Se brindó apoyo en actualización de presentación para Mesa de Alta Verapaz.	Presentación actualizada para Mesa de Alta Verapaz.	


 Ingeniera María Lúsa Garzaro Sánchez


 Lic. Erika Guillerma
 Directora de Fomento de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	MAYO			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	X
No. De Contrato:	16-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	14-2018-DG			Unidad Administrativa:	
				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 Alto Nivel Aeródromos, Pasos Fronterizos y zona de Adyacencia, Desarrollo del Petén, nivel técnico para el mejoramiento Fronteras y pasos fronterizos, nivel técnico para Desarrollo del Petén. Comisión de Turismo del Congreso.	Participación en reunión Alto Nivel Aeródromos donde se revisaron convenio y cronograma de ejecución para aeródromo de Puerto de San José. Participación en reunión Alto Nivel Pasos Fronterizos y zona de Adyacencia donde se informó sobre avances en proceso de compras, movilización de comerciantes del mercado y mejoramiento de Melchor de Mencos. Participación en reunión Alto Nivel Desarrollo del Petén donde se determinó acciones a realizar y se instruyó a técnicos elaborar ruta de implementación. Participación en reunión de la Comisión de Turismo donde se presentó avances en proyectos de mejoramiento de baños en AILA y avances capacitación a personal de AILA.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Se apoyó 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 mejoras en paso de control interinstitucional de Melchor de Mencos, maya perimetral en sitio arqueológico Takali Abaj, proyecto Fuente La Sirena.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en reuniones de la comisión de turismo del Congreso, MINEX, PACUNAM, Municipalidad de Guatemala, AILA - SAT, AGEXPORT	Presentación de resultados de las gestiones que competen a INGUAT solicitadas por el comisión de turismo del congreso, alineación comunicacional sobre la mejora del puesto de control Melchor de Mencos. Revisión propuesta de PACUNAM para la puesta en valor de los sitios arqueológicos en el Petén. Visita al mercado central para iniciar identificación de oportunidades de puesta en valor a nivel de turismo gastronómico de dicho mercado. Visita de áreas donde SAT solicita montar imagen país dentro de AILA. Revisión de propuestas de encadenamientos gastronómicos en el interior del país.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	MAYO			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales: X
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

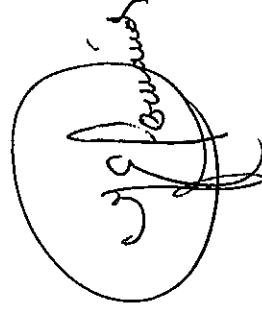
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
sd	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con las Jefaturas del Departamento de Planeamiento y con Oficina Regionales de Petén, Reu y Cobán, así mismo con el Jefe de la sección 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 a delegadas de Petén, Cobán y Reu sobre avances y solicitaron apoyos locales para generar dichos avances. Se mantuvieron reuniones de seguimiento y revisión con el Jefe de la Sección de Patrimonio Cultural para la puesta en valor de la Gastronomía guatemalteca. Se mantuvieron reuniones de seguimiento para apoyar avances en proyectos de Baños ALLA, Compras Valle Nuevo, Malla perimetral en Takalik Abaj.	
sd	Apoyar en las gestiones que sean requeridas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o del Director General de el INGUAT, que coadyuven a lograr el fortalecimiento en resultados de la Institución.	Se apoyó a la Dirección General participando en reunión con la Comisión de Turismo del Congreso.	Presentación de avances de las tareas asignadas a INGUAT.	
6	Llevar a cabo otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o la Autoridad Superior.	Participación en reuniones semanales de Planeamiento y de la dirección de DDP.	Revisión de avances como resultado de los seguimientos semanales a cada uno de los proyectos de las mesas de Alto Nivel de Aerodromos y Puestos Fronterizos. Revisión de avances como resultado de los seguimientos semanales a proyecto Fuente La Sirena, Malla perimetral del Sitio Takalik Abaj y reparación de Baños Alla.	


 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

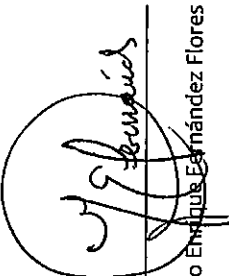


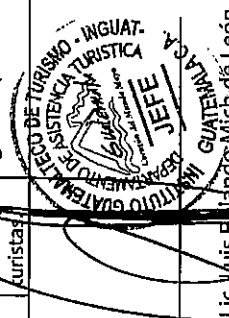
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores	
Mes:		MAYO	Marcar con una X el régimen al que pertenece:
Año:		2018	X
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 atención y control a los siguientes cruceros en Puerto Quetzal: - EURODAM de la línea Holland America Line proveniente de Puerto Chiapas con destino a Punta Arenas. El mismo con 1999 pasajeros y 868 tripulantes. - Crucero Seven Seas Mariner con 690 pasajeros y 449 tripulantes. - Crucero Maasdam de la línea Holland American Line proveniente de Huatulco con destino a Corinto Nicaragua. A bordo del mismo 1039 pasajeros y 570 tripulantes. - Crucero Coral Princess proveniente de Punta Arenas con destino Los Angeles. A bordo del mismo 851 pasajeros y 339 tripulantes. - Crucero Crystal Symphony de la línea Crystal Cruises. A bordo: 960 pasajeros y 545 tripulantes. - Crucero Celebrity Infinity con 1950 pasajeros y 1000 tripulantes. - Crucero Regatta de la línea Oceania con 750 pasajeros y 385 tripulantes. - Cruceros Amsterdam de Holland America Line con 1450 pasajeros y 600 tripulantes. - Crucero Norwegian Bliss de Norwegian Cruises con 4000 pasajeros y 2000 tripulantes. - Crucero Seven Seas Navigator de la línea Regent con 530 pasajeros y 325 tripulantes. - Crucero Azuka II de NYK Cruises con 960 pasajeros y 545 tripulantes. - Crucero Insignia de la línea Oceania con 750 pasajeros y 400 tripulantes. - Crucero Crystal Symphony de Crystal Cruises con 960 pasajeros y 454 tripulantes.	Se brindó apoyo en atención y control a cruceros en Puerto Quetzal y seguridad en ruta de cruceristas hacia los sitios turísticos del área.
			Recomendación(es)
			Se apoyó en brindar acompañamiento y seguridad por parte de la División de Seguridad Turística para todos los visitantes a los museos durante el evento "Noche de Los Museos" que se realizó en el Centro Histórico de la Ciudad de Guatemala.



2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo en divulgar la información del Departamento de Asistencia al Turista a las instituciones y contactos que se han establecido previamente.	Se brindó apoyo informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística a instituciones y contactos.
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 asistencia al Ministerio Público - FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala.	Se brindó apoyo en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Cloudinguat.com. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.

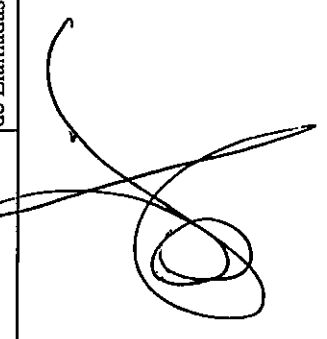

 Mauricio Enrique Hernández Flores
 Vo.Bo. Lic. Luis Roldán Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística


 MINISTERIO DE TURISMO - INGUAT.
 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA
 Jefe

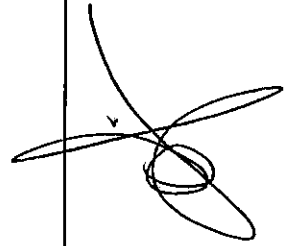
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos. Una de las asistencias es hacia el Señor David Jones y Esposa, por Hurto dentro de Veleró "Natasha" en Río Dulce Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 21 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en 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 Casillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil Apoyé y acompañé en Ruta a Grupo de Filmación de INGUAT Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Diplomáticos	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 Se apoyó a Grupo de Filmación y Fotografía en Izabal; con el objetivo de apoyar la realización de material informativo que ayude a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal Se apoyó a Grupos de Turismo de Diplomáticos en Izabal; en especial al Señor Alexander N. KHOKHOLIKOV, Embajador de la Federación de Rusia y su comitiva, así como del Señor Said BADI GUERRA, Embajador de Belize y Director de Asuntos Consulares; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyo en las Actividades del Consejo Ejecutivo Local del Área Protegida del Cerro San Gil Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal Se apoyó en las actividades de visitas y charlas a estudiantes de carreras de turismo en Río Dulce Se apoya en las actividades de solicitud de capacitaciones para Pescadores en Livingston Se apoyó en las actividades de toma de fotografías a Señalización Turística de INGUAT en Izabal Se apoyó en las actividades del III Festival Gastronómico de Izabal Se apoyó en las actividades de inauguración y realización de los primeros módulos del Diplomado "Prevención de Delitos al Ecosistema Marítimo"; está siendo dirigido a Pescadores de Livingston	Se apoyó con la participación de Reunión Ordinaria del Consejo y acompañamientos en visita de Campo dentro del Área Protegida, se apoya en socializar información sobre turismo y de otros grupos importantes en la región, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas 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, exposiciones y brindar charlas relacionadas a Cultura Turística y a Asistencia Turística, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal Se apoyó en la reunión con la Asociación de Pescadores de Livingston para realizar taller relacionado a Turismo, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Livingston Izabal Se apoyó en la toma de fotografías de los rótulos de Señalización Turística en puntos de tránsito de turismo, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal Se apoya en las actividades organizadas por Izabal Gastronómica y el CAT de El Estor, apoyando en la atención de visitantes internacionales y nacionales y apoyando a las autoridades locales en la realización del III Festival Gastronómico "El Estorcito Alegre"; como apoyo en la prevención y atención de turistas en la región de Izabal 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 que se está realizando para Pescadores; apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área			



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	
		Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	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	
		Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 08 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
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 de los Comités de Turismo de Puerto Barrios, Río Dulce, Livingston y El Estor	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	
		Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

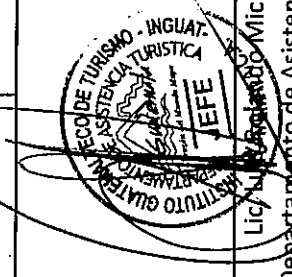
Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

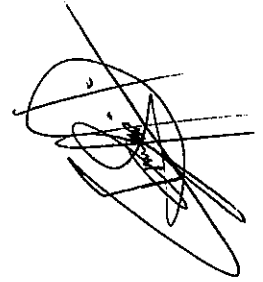
Lic. Roberto Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



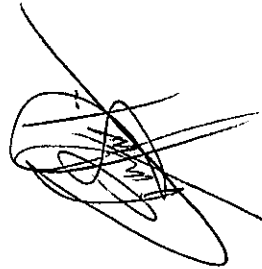
INFORME DE ACTIVIDADES

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

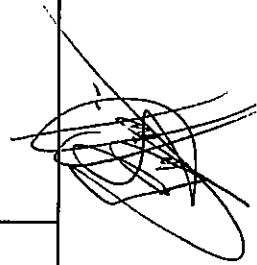
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo en reuniones varias organizadas por el sector empresarial turístico Guatemagica	Implementacion de acciones preventivas y de seguridad en la region para mejorar la estadia de los turistas	Continuar con el apoyo a estas actividades para que las mismas se desarrollen de una manera mas beneficiosa para el visitante



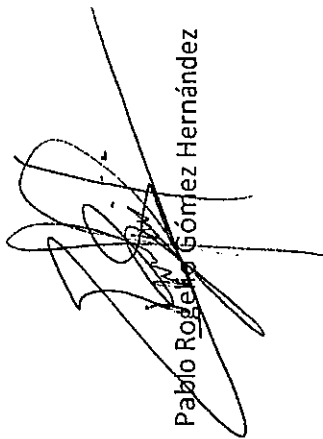
Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo en convocatoria para el primer acercamiento a tener en la realización de la Mesa Departamental de Turismo	Acercar al sector turístico organizado para buscar el fortalecimiento del mismo con la creación de esta mesa	
	Se apoyo en el constante monitoreo entre los que es la demarcación de Retalhuleu y Suchitepequez, también 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 región asignada	Se apoyara buscando establecer corredores seguros ayuda a fortalecer un destino turístico reflejandose en toda una región y en mayor atracción de visitantes al destino 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 través de la comunicación que existe entre Asistencia Turística y el Sector Turismo organizado	El apoyo a los prestadores de servicios turísticos pueda obtener por estos servicios.

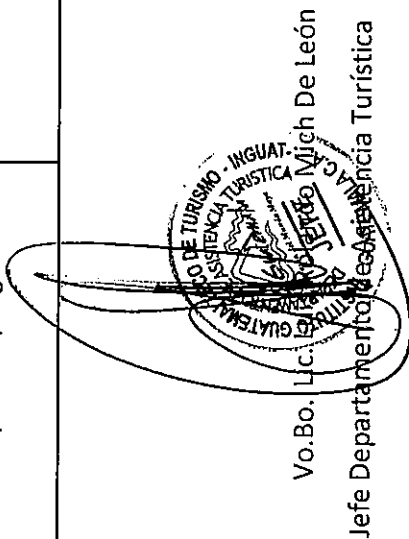


3	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Mantener comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para 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 turístico	Que le apoyo del desplazamiento del turista sea de forma segura
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Region	Se apoyo A traves de la red de mensajería Whatsapp se tiene un chat con las diferentes fuerzas de Seguridad y Asistencia para estar atentos a cualquier situación relacionada con turistas	Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones, involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	
6	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyo en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de reuniones.	La elaboracion de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.



7	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo, para poder prevenir sobre acciones de 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 Rodríguez Gómez Hernández


Vo.Bo. Lic. Roberto Michel 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:	Mayo	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 y apoyo en el ingreso al sistema de pedidos y seguimiento para pago de renta de inmuebles de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Presentación de ocho pedidos para el trámite de los pagos respectivos.	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. Análisis, revisión y actualización de listas de vehículos propiedad del INGUAT.	Entrega de vehículos a empleados del INGUAT. Control de asignación de vehículos.	



5	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	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 apoyo en el ingreso al sistema de pedido para la compra de una maquina multifuncional de tres estaciones para el gimnasio del INGUAT.	Compra de maquina multifuncional de tres estaciones al servicio de los empleados del INGUAT.	
		Solicitud para el mantenimiento preventivo de las maquinas del gimnasio del INGUAT.	Mantenimiento preventivo de seis bicicletas, dos multifuncionales y una caminadora.	
		Análisis y revisión de oficios para la solicitud de una línea telefónica adicional para uso del INGUAT.	Control de aparatos y líneas telefónicas asignados a los empleados del INGUAT.	
		Entrega de mobiliario en las oficinas del edificio central del INGUAT.	Entrega de mobiliario nuevo para los empleados del INGUAT.	
		Análisis y diseño de formatos para el control de actividades de los conserjes para la limpieza de oficinas y baños del INGUAT.	Control del cumplimiento de las actividades recurrentes que deben realizar los conserjes para la limpieza de oficinas y baños del INGUAT.	
		Informe mensual sobre los pagos de arrendamiento de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones de "EL INGUAT" en el interior del país, solicitado por la Encargada del Fondo Rotativo del Departamento Administrativo.	Control de la Encargada del Fondo Rotativo sobre los pagos mensuales realizados.	
		Análisis y revisión de memorandos de parte de la Jefatura del Departamento Administrativo, dirigidos a diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del INGUAT.	Informar a los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades sobre las disposiciones de la Jefatura del Departamento Administrativo.	



Roberto de Jesús Orellana Rodríguez

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.
Mes:		Mayo	Sujeto a retención ISR: X
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		12-2018-DG	Unidad Administrativa:
			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
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 conformó un expediente general que contiene los antecedentes y actuaciones que cronológicamente ha sostenido el Instituto Guatemalteco de Turismo y la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico. En general, se trata de un instrumento administrativo que recopila la documentación imprescindible que sustenta el proyecto de Servidores Cívicos en Turismo 2018. Leyes que lo facultan, entre otros.	Expediente General del Proyecto Servidores Cívicos en Turismo 2018. Se recomienda mantener actualizadas las actuaciones para llevar un buen control sobre la documentación del proyecto para efectos de fiscalización.
			Recomendación

Lucy...

[Signature]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
		ACTIVIDAD No 2. Se participó en reunión en la sede de la Secretaría de Servicio Cívico, con el Licenciado Erick Chuquiej Jefe del Área de Planificación de dicha Secretaría, para abordar el tema de la convocatoria de los 150 jóvenes que prestarán Servicio Cívico en el proyecto del INGUAT, "Servidores Cívicos en Turismo presente año"; para lo cual se proporcionaron afiches, trifoliales de la campaña de alistamiento que se realizó en el pasado trimestre del año 2018. Asimismo se tuvo a la vista material audiovisual, así como las gestiones internas que utilizó la Secretaría de Servicio Cívico para la convocatoria de los Servidores Cívicos del INGUAT con las Gobernaciones Departamentales de los 9 destinos donde se implementará el proyecto.	Se documentó parte del proceso de alistamiento de los 150 jóvenes, obtener los afiches y trifoliales de forma física para dicho proceso.	Si se deseara integrar al expediente general las gestiones internas con las Gobernaciones Departamentales de los 9 destinos, podrían solicitarse de forma oficial para integrarlas a dicho expediente.	

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Mayo		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. 3 Se sostuvieron varias reuniones de trabajo con la Licenciada Judith de Rodríguez Asesora de la Dirección Administrativa y Financiera para reestructurar el proyecto de Servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018" de acuerdo con las directrices del Despacho Superior y en cumplimiento al Manual de Procedimientos para la Ejecución de Proyectos de la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico.	Se reestructuró el proyecto de Servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018".		
			Recomendación		

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
2	Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento en la Elaboración o modificación de manuales de procedimientos.	Se participó en reunión de trabajo para recabar información para la reformulación de los proyectos de Manuales de Procedimientos con la Licenciada Johana Urbina, Jefe de la Sección de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos. Se desarrollarán los siguientes proyectos de manuales: 1) Procedimiento para el Control, Administración y Custodia de Expedientes de Personal Activo. 2) Procedimiento de Recepción y Registro de "Permisos, Comisiones, Licencias y Suspensiones" en Sistema de Control de Marcaje SMARTIME. 3) Procedimiento de pago de la cuota patronal y laboral de salarios ante el IGSS.	Se reformularán los siguientes proyectos de manuales de Acciones de Personal de Recursos Humanos: 1) Procedimiento para el Control, Administración y Custodia de Expedientes de Personal Activo. 2) Procedimiento de Recepción y Registro de "Permisos, Comisiones, Licencias y Suspensiones" en Sistema de Control de Marcaje SMARTIME. 3) Procedimiento de pago de la cuota patronal y laboral de salarios ante el IGSS.		

[Firma]

[Firma]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		Resultados Esperados	
3		Realizar entrevistas con los Jefes y técnicos que tienen a su cargo la operatividad de las actividades y que deben reflejarse dentro de los procesos.		Fue recabada la información necesaria para la reformulación de los borradores de manuales de procedimientos de la sección de Acciones de Personal.	
		Actividades		Recomendación	
		En reuniones de trabajo se entrevistó a la técnico encargada de operar el marcaje en el sistema Smartime, para conocer de manera detallada la operación y gestión de los diferentes permisos a los cuales están afectos los trabajadores contratados bajo el renglón 011 y 022.			



Lic. Nery Solís
Director Administrativo-Financiero INGUAT

Sara Carolina Polanco Sánchez

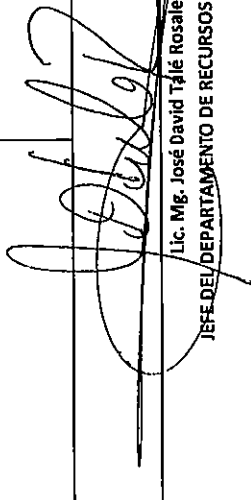
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Sergio Esau Alarcón Berganza		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Mayo	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 22 pacientes para exámenes clínicos.	De los 22 pacientes, 20 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 2 de nuevo ingreso.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 41 tratamientos preventivos.	41 sellantes de fosas y fisuras a 7 pacientes.	
3	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 133 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 6 rellenos de amalgama y 127 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
4	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 7 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de pieza No. 19, 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de pieza simple y 5 familiares, 1 de género femenino y 4 de género masculino, se les realizó extracción dental simple.	Ninguna.
5	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 52 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 12 por dolor, 4 por fracturas, 6 por infección, 5 por sensibilidad y 25 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.

6	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 10 pacientes trabajadores y 2 familiares 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.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
8	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron dos casos que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 2 suspensiones.	El diagnóstico de las suspensiones fue: 1 por extracción quirúrgica de pieza No. 12 y 1 por extracción de pieza No. 10.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 75 pacientes de la siguiente manera: 28 trabajadores de género femenino y 34 de género masculino, así como 8 familiares de género femenino y 5 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


 Dr. Sergio Esau Márton Berganza


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





INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Mayo		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	119 - 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	68-2018-DG		Unidad Administrativa:	Departamento de Promoción y Publicidad
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se requieran	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.	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 con motivo de la conmemoración del día internacional del turismo de reuniones en el marco de la certificación en producción de eventos para la industria de reuniones". Colaborando en las actividades del evento.		Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se apoyó en las actividades para la realización del evento "Mesa de Alto Nivel Petén, Mirador".	Se llevó a cabo el evento reunión "Mesa de Alto Nivel Petén, Mirador". 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 "Mesa de Alto Nivel Fronteras".	Se efectuó la reunión "Mesa de Alto Nivel Fronteras", apoyando en las actividades del evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se apoyó en las actividades del evento "Mesa de Alto Nivel Aeropuertos".	Se realizó la reunión "Mesa de Alto Nivel Aeropuertos". 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 atención al evento "Cena de Clausura de la Fundación Guatemala Próspera".	Se realizó el evento "Cena de Clausura de la Fundación Guatemala Próspera", con apoyo durante el evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se contribuyó en la realización del evento "Reunión Mesa de Comité de Mercadeo".	Se cumplió con la reunión "Mesa de Comité de Mercadeo" apoyando en las actividades del evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se apoyó en las actividades del evento "Expo Cable Show".	Se efectuó la reunión "Expo Cable Show", apoyando en las actividades del evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se apoyó con la segunda reunión "Mesa de Alto Nivel Fronteras".	Se realizó la reunión "Mesa de Alto Nivel Fronteras", con apoyo durante el evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.

[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
		Se colaboró en atención al evento "Degustación de Sabores del Mundo en el Hotel Intercontinental".	Se cumplió con la reunión "Degustación de Sabores del Mundo en el Hotel Intercontinental", colaborando 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 la realización del evento "Cena de Cruceros en el Hotel Hilton Garden Inn".	Se efectuó la realización del evento "Cena de Cruceros en el Hotel Hilton Garden Inn", contribuyendo 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 atención con la segunda reunión "Mesa de Alto Nivel Aerodromos".	Se realizó la segunda reunión "Mesa de Alto Nivel Aerodromos", apoyando 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 la realización de la Base de Datos de Eventos.	Se cumplió con la entrega de la Base de Datos de Eventos y General, para ser utilizados para eventos o reuniones de por parte de la Institución	Consolidar las Bases de Datos cada cierto tiempo o cuando se realice un cambio.

[Firma]
 Licda. Susan Trabanino

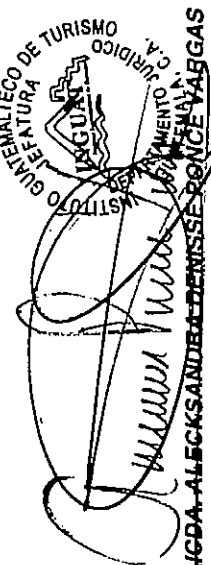
[Firma]
 Licda. María Ester Hanger Reyes
 Jefe Depto. de Promoción y Publicidad

FORME DE ACTIVIDADES

FORME DE ACTIVIDADES					
Nombre y apellidos completos:		STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ LIÚ		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X	
Mes:	MAYO		Sujeto a retención ISR:		
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:	175-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:	125-2018-DG		Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO JURÍDICO
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
2	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 y febrero.	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.	Que los supervisores al momento de realizar inspecciones a los distintos establecimientos turísticos, corroboren la dirección correcta de los establecimientos antes de anotarla en el acta para su correcta notificación.	
	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior de "EL INGUAT".	Revisé 25 demandas para el visto bueno del Asesor Jurídico. Actualicé la base de datos de expedientes y los gráficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el proceso de creación de demandas judiciales al verificar los datos realizando una revisión cruzada de las mismas. 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 proceso administrativo.	Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 20 proyectos de dictámenes y 15 proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio.	Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.		



STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ LIÚ



— LICDA. ALECKSANDRE DENISSE PONCE VARGAS —
Jefa del Departamento Jurídico

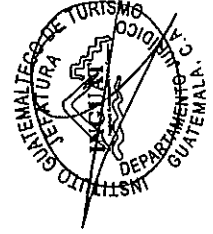
STEPHAN ANDRÉ TIBBLE LIU

— LICDA. ALEKSANDRA DENISE PONCE VARGAS —
Jefa del Departamento Jurídico

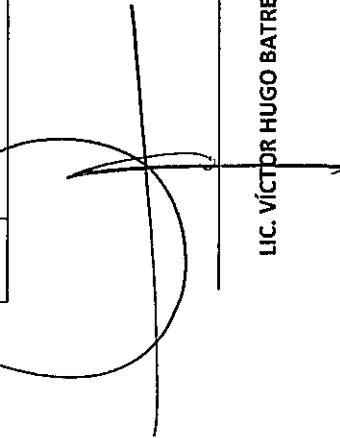
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Mayo	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;	De los casos asignados, de naturaleza laboral, constitucional, económico coactivo y penal, se ha realizado el seguimiento de los procesos respectivos.	Continuación con la programación de seguimiento fijada para cada caso.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Las acciones constitucionales de amparo a mi cargo, identificadas con los números únicos 01190-2017-00245 y 01173-2016-04771, han seguido con su curso.	Acciones efectuadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones	Por asignación de la Jefatura, se ha realizado el análisis respectivo en los asuntos relacionados	Se han manifestado las opiniones legales respectivas.	

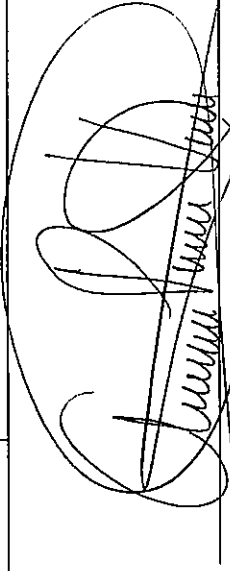


	legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	con impugnaciones administrativas y análisis de la posibilidad del convenio con la Municipalidad de Flores, Petén respecto de los bienes inmuebles que tiene en posesión, 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 han sostenido reuniones con el Jefe del departamento Jurídico, a efecto revisar temas concretos, tales como recaudación y fiscalización entre otros, así como otros temas diversos que han ido surgiendo.	Se han presentado los aportes que corresponden.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se facciono mandato administrativo de la Institución a efecto se puedan realizar trámites de los vehículos de la Institución ante las diversas entidades públicas.	Instrumento público realizado.	



LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

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



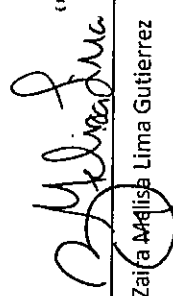
LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE-VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico



INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		MAYO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		19-2018-DG	Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIEXP, LAMITE	Tener la información necesaria y clara del lugar de la feria y lo que requieren de INGUAT para la participación.	Recomendación seguimiento
2	Apoyar brindando información a empresarios para participar en ferias internacionales	Apoyar en contactar y mantener la comunicación con los empresarios para que participen en las ferias internacionales ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIEXP, LAMITE	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, ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIEXP, LAMITE	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, ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIEXP, LAMITE	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 términos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, FIEXP, LAMITE	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas	seguimiento


 Licda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo


 Zaira Melisa Lima Gutierrez