

JUNIO 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
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
MARLENY WALESKA MARTINEZ MEDINA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES EN ATENCION Y TRATAMIENTO ODONTOLOGICO PREVENTIVO Y CURATIVO
MAURICIO ENRIQUE FERNANDEZ FLORES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO ALOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
PABLO ROGELIO GOMEZ HERNANDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
ROBERTO DE JESUS ORELLANA RODRIGUEZ	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS APOYANDO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A OTRAS UNIDADES DE ESTA DIRECCIÓN Y OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO

Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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, junio 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:	Junio 2018	X
Año:	2018	
No. De Contrato:	12-2018	
No. De Resolución:	10-2018-DG	
		Dirección de Mercadeo

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

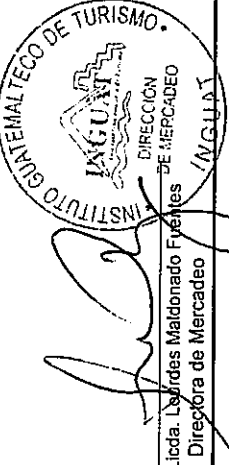
1	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Sirena de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de junio 2018	Se recibió y atendió el crucero con 644 pasajeros y 397 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de del último crucero de la Temporada 2017-2018 en Santo Tomas de Castilla. Tener reuniones de seguimiento para la atención a turistas en la próxima temporada
		Apoyo para el arribo del Crucero Azuka II de la Línea Celebrity Cruises en Puerto Quetzal el 11 de junio 2018	Se recibió y atendió el crucero japonés con 738 pasajeros y 545 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se recibió al embajador y cónsul del gobierno de Japón	Subir a redes sociales información sobre el beneficio que traen los cruceros a un destino y al país e informar sobre la donación que hizo este barco en apoyo al a tragedia ocurrida en las faldas del volcán de Fuego
		Apoyo para el arribo del Crucero Insignia de la Línea Oceanía Cruises en Puerto Quetzal el día 22 de junio 2018	Se recibió y atendió el crucero con 750 pasajeros y 351 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se asesoró dentro del Crucero sobre destinos que pueden visitar sus pasajeros	Dar a conocer a la comunidad sobre el arribo de cruceros y los beneficios que traen y que es el penúltimo crucero de la Temporada 2017-2018
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con la unidad de Seguridad Integral de la Empresa Portuaria Quetzal	Se participó en reuniones en las que se ofreció apoyo por parte del Inguat en temas turísticos para el ingreso de prestadores de servicios al la Terminal de Carga y sobre los requisitos para poder estar registrados ante la empresa en sus controles de ingreso a puerto	Dar seguimiento y apoyar para que se homologue los requisitos necesarios para poder ingresar al puerto entre la Terminal de Carga de Puerto Quetzal y la de Santo Tomas de Castilla
		Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council	Participación en reuniones varias con representantes de cruceros, sector privado y puertos sobre la problemática del muelle de cruceros que aun no ha sido reparada, dar seguimiento a compromisos adquiridos e informar sobre la nueva temporada de cruceros 2018-2019	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y fechas de entrega de documentación. Dar seguimiento al compromiso de la Empresa Portuaria Quetzal en la entrega reparada del muelle de crucero.
		Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council - Comisión de Turismo del Congreso	Seguimiento y participación en reuniones con representantes de cruceros y puertos para consensuar sobre la problemática y como abordar a los dipulados los cuales solicitaron una visita para dar seguimiento a la 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 reparado antes de que finalice el mes de septiembre 2018

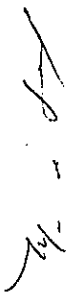
[Handwritten signature]

3	Se asesoró y participó en reuniones relacionadas con la participación de Guatemala en el evento para miembros Platino de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA a realizarse en Punta Cana, Republica Dominicana.	Presentación sobre la importancia de participar en eventos de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA y la importancia de tener una membresía con ellos.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en la reunión de miembros Platino.
	Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan ejecutivos de Cruceros	Se hicieron citas y solicitud de audiencia con los ejecutivos de cruceros que participaron en la reunión PAMAC realizada en junio en Aruba	Dar seguimiento sobre la participación en reuniones uno a uno con ejecutivos de cruceros y sobre las solicitudes presentadas para el incremento de barcos en el país.
	Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en la reunión Platinum de Florida Caribbean Cruise Association en Aruba	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. Se envió información.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala
	Participación en reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para incentivar que visiten Guatemala en un futuro próximo	Se participó en seis reuniones con ejecutivos de diferentes Líneas de Cruceros siendo ellas Norwegian Cruise Line, Royal Caribbean Cruise Corporation, Carnival Cruise Corporation, FCCA y Disney Cruises	Dar seguimiento. Apoyo en las solicitudes que hicieron las líneas de cruceros para mejorar su experiencia en Guatemala. Apoyar en gestionar una visita a cada línea de cruceros en sus países donde se encuentran sus oficinas centrales.
	Participación en la Conferencia anual de miembros Platino de FCCA llevada a cabo en Punta Cana, Republica Dominicana del 06 al 09 de junio, 2018	Se participó en reuniones con ejecutivos de cruceros, conferencias y plenarias en las cuales se hizo mucha incidencia en los datos que genera las estadísticas de satisfacción de los cruceristas para aumentar visitas a los destinos.	Dar seguimiento a las recomendaciones para la atención a pasajeros de cruceros y fortalecimiento de destinos turísticos manifestadas por el ejecutivos de la Línea de Cruceros. Enviar información de inteligencia de Mercados a las Líneas de Cruceros para hacer comparaciones y mejorar servicios
4	Asesorar y participar en feria Seatrade Med - Lisboa	Se enviaron correos con información sobre Guatemala para ser incluida en dicha feria. Se escogió espacio y se apoyó con el tema de elaboración de facturas y documentos para dicha participación	Dar seguimiento sobre la participación de los tour operadores en dicha feria y subir información sobre la participación de Guatemala. Informar a la Mesa de Cruceros sobre la participación de Guatemala en esta feria.
	Participar en reuniones pre y post cruceros con personas que atienden a los cruceros	Se participó en reuniones para apoyar en las actividades para mejorar la atención en el servicio a pasajeros y a las Terminales de Cruceros. Se contó con la participación del Ing. Pablo Jimenez de la División Desarrollo del Producto quien visitó la Terminal de Cruceros de Santo Tomas para hacer una análisis sobre como mejorar los servicios	Dar seguimiento y realizar más visitas a las Terminales de Cruceros para conocer las necesidades que tienen para mejorar la experiencia de los pasajeros de cruceros.
5		Se participó en reuniones con agentes navieros y tour operadoras para recabar información sobre los barcos que visitaran Guatemala durante al Temporada 2018-2019. Se les solicitó que verifiquen el calendario elaborado para detectar errores u omisiones sobre visitas de cruceros al país	Dar seguimiento y volver a confirmar las fechas de visitas de cruceros al país.

[Handwritten signature]

6	Brindar apoyo en la gestión de la contratación de espectáculos o grupos de baile que animen dentro de las Terminales de Cruceros	Apoyo para elevar pedidos de espectáculos al Sistema de Guate compras. Apoyo en el asesoramiento a los prestadores de servicios a crucero	Participación en reuniones para la elaboración y revisión de documentos para subir eventos para el Segmento de Cruceros a Guatecompras.	Dar seguimiento
7	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros	Apoyo en la búsqueda de nuevos grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros	Se contactaron varios grupos en los cuales se solicitó que envíen videos y cotizaciones para evaluar si es posible contratarlos para amenizar las Terminales de Cruceros	Contratar a los diferentes grupos cuando no puedan participar los grupos del Inguat e incentivar representaciones de grupos culturales dentro de los cruceros
		Apoyo y seguimiento para continuar dando capacitaciones en el manejo de pasajeros de Cruceros, seguridad, historia de los destinos turísticos, animación turística en medio de transportes.	Se apoyó en las actividades para solicitar capacitaciones a diferentes ejecutivos de cruceros pidiendo apoyo para que ellos den capacitaciones que mejoren la experiencia de los turistas de cruceros.	Buscar que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros

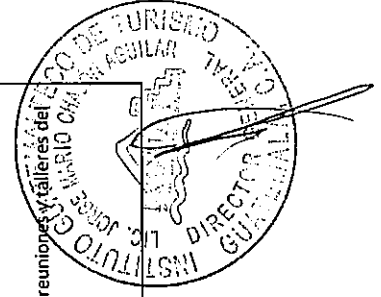

 Vo.Bo. Licda. Loides Maldonado Fuentes
 Directora de Mercadeo


 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:	JUNIO	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 revisión de convenio marco de cooperación con el CONAP 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 informadas 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 Socializar y definir un convenio final Finalización de la consultoría	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 documento final Participación en reuniones y talleres del consultor.

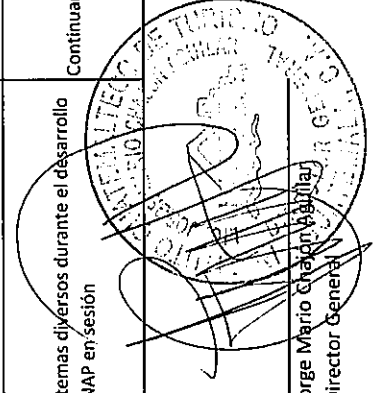


1/2

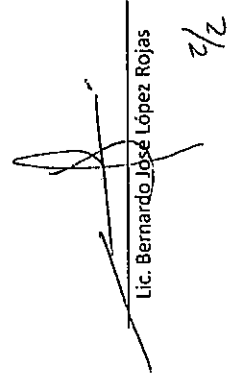
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JUNIO			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 para reunión multilateral con MINEX, MINFIN, para consulados previas a elaboración de convenio cielos abiertos con CANADA.	Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de propuestas elaboradas por otras instituciones	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría en determinación de grupo multiparticipante de intercambio de experiencias con representantes de WWF de Ecuador, Honduras y Guatemala, para abordar temas de Co-manejo en áreas protegidas	Participación de coadministradores del SIGAP	Seguimiento y participación de INGUAT en el evento.
		Asesoría en proceso de intervención judicial: "Juzgado de Primer Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Santa Rosa en relación al juicio número 06004-2013-00356 Of 1ero / Not 1ero en la cual se señala audiencia para el discernimiento de cargo como interventor del establecimiento Turicentro la Carreta, el día viernes quince de junio.	Discernimiento de cargo de Interventor	Continuar el proceso judicial.
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP, incluyendo las realizadas en el interior de la República	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la participación institucional



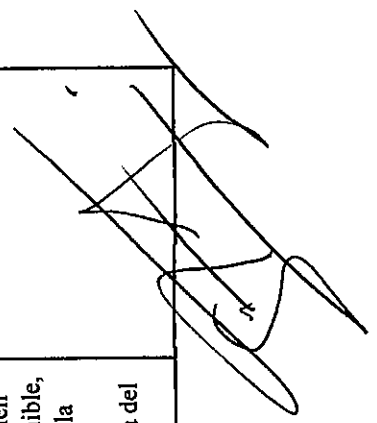
Lic. MBA. Jorge Mario Chacon Varguilar
Director General

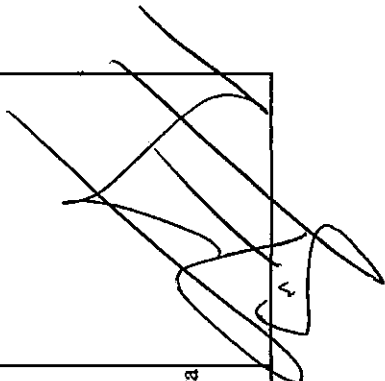

Lic. Bernardo José López Rojas
2/2

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la reunión con el Oficial Argueta nuevo Jefe de la DISETUR en Cobán, para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística y antecedentes de Seguridad Turística de la región	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística al Oficial Argueta, nuevo Jefe de la Policía de Turismo de Cobán, para apoyar en cualquier emergencia a los turistas que visitan las Verapaces	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Jorge Córdoba, Alcalde Municipal de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz y participación en los eventos del Festival Folklórico, en apoyo a la Asistencia Turística de Cobán		
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad del acompañamiento al Licenciado Juan Pablo Nieto, Subdirector del Instituto Guatemalteco de Turismo	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia al Licenciado Juan Pablo Nieto, Subdirector del Instituto Guatemalteco de Turismo, quien vino a dar una conferencia sobre el Plan Maestro de Turismo Sostenible, en la actividad de FUNDESA en el Hotel Alcázar Doña Victoria de la Ciudad de Cobán, con la participación de Diputados, Autoridades Locales y Público en General, como apoyo a la Prevención Turística del área	

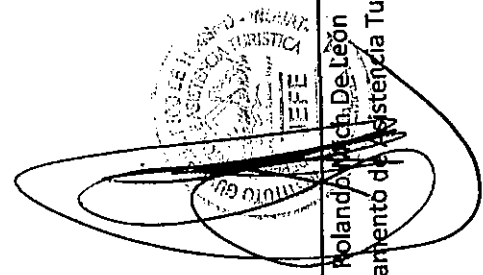


3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia Turística por accidente y fallas mecánicas a la moto del turista de los Estados Unidos: Joshua Allen Shearer, quien se accidentó en el kilómetro 134.5 de la C-14 Ruta a las Verapaces	Se apoyó en la asistencia turística por accidente en moto en el kilómetro 134.5 ruta las Verapaces en lugar la cumbre Santa Elena al turista de los Estados Unidos: JOSHUA ALLEN SHEARER de 34 años, con el apoyo de la Policía de Turismo, se brindó apoyo en contactar servicios de grúa para el traslado de la moto a la Ciudad Capital de Guatemala	
		Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la oficina de información turística y en el Kiosco del Instituto Guatemalteco de Turismo con sede en Cobán, Alta Verapaz	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 197 turistas nacionales y 122 turistas extranjeros, que visitaron la oficina de información turística del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán y se apoyó brindando información turística en el Kiosco del INGUAT que se instaló en el Parque Central de Cobán, para dar información turística a los visitantes en la Medio Maratón de Cobán	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al atractivo turístico Coffe Tours Chicoj de Cobán, Alta Verapaz; se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita a Coffe Tours Chicoj, Alta Verapaz; se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos y visibles, para apoyar en la prevención y seguridad de turistas que visitan el atractivo turístico	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Laguna de Chicoj San Cristóbal Alta Verapaz, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al atractivo turístico Laguna de Chicoj San Cristóbal Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y apoyó brindando una charla de Prevención Turística a cinco personas, para apoyar en la prevención turística, además se realizó monitoreo de la limpieza de la niña que afectaba la laguna; para apoyar en la Prevención y Asistencia de los turistas que visitan la zona	
	Se apoyó en la visita al Ingeniero Ángel Argueta, Presidente de la Comisión de Turismo de la Municipalidad de Cobán, Alta Verapaz; se pegaron en puntos visibles calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística		Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Ingeniero Ángel Argueta, concejal y Presidente de la Comisión de Turismo de la Municipalidad de Cobán Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, con apoyo del Señor Diego Fernandez, presidente del Comité de Autogestión Turística de Cobán Alta Verapaz; en apoyo a la Prevención de los turistas que visitan Cobán	

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad: Arte y Turismo, un país con más color, en el destino turístico de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz Se apoyó en la actividad en la reunión mensual del Comité de Autogestión Turística Se apoyó en la actividad Cultural y Turística de la Elección y Exposición de fotografías de los 50 años de Elección de Rabin Koban Se apoyó en la actividad de la Mesa de Competitividad y Turismo del Departamento Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad Arte y Turismo, un país con más color, en la Ciudad de Cobán; participando el Comité de Autogestión Turística, Policía Municipal de Tránsito - Ordenamiento Vial y la División de Seguridad Turística -DISETUR-, en apoyo a la Seguridad Perimetral de los turistas y participantes del evento Se apoyó en la actividad en la Reunión Mensual del Comité de Autogestión Turística de Cobán, con el tema de la Marca de Las Verapaces; para apoyar en la promoción del destino como un lugar seguro para los turistas en la región Se apoyó en la participación de la actividad Cultural y Turística de la Elección 2018 y Exposición de fotografías de los 50 años de Elección de Rabin Koban, participando Autoridades Municipales y todas las Reinas Electas desde su inicio, en apoyo a la seguridad perimetral de los turistas que asistieron al evento Se apoyó en la actividad de la Mesa de Competitividad del Departamento de Alta Verapaz, con el tema: acciones para fomentar el Desarrollo y Promoción Turística del Departamento de Alta Verapaz 2017-2018 por el Subdirector General del Instituto Guatemalteco de Turismo, el Licenciado Juan Pablo Nieto, en apoyo a la Prevención y Asistencia Turística de la Región de Las Verapaces	
---	---	---	---	--



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra



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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy	Andel Cano Rivera	PEQUEÑO CO' RIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES			Junio	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 actividades 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 actividades 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 Quiché con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.

		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.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en realización de monitoreos a 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 por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los tour operadores.	1. Implementación de actividades 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).

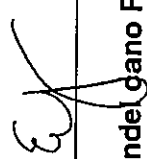
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión con jefes de las distintas sub estaciones de policía nacional civil del departamento de Quiché, con el fin de tener actividades 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 actividades 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 actividades 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.	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 servicios de Comisaría 71 del departamento de Quiché informando sobre acciones que se dan en cuantos 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 actividades 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.	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, comisión de economía fomento Ambiente y turismo.	1. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la comunicación entre autoridades de la región en cuanto a apoyo a turistas	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de destinos turísticos como a nivel departamental en mejora de atractivos turísticos para ser visitados por turistas nacionales e internacionales	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de Municipalidades, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas 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.

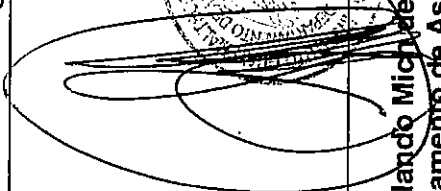
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaría No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de actividades 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 cuadros 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 mill quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades 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 contactos telefónicos, 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.


Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.

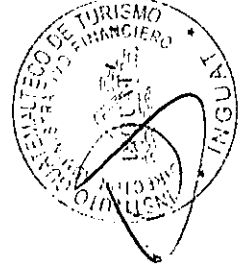

Lic. Luis Rolando Michel León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 elaboró 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. 1.5 El documento final se cursó para su revisión y aprobación al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero	Brindar la asistencia técnica para formular la Memoria de Labores 2017. Entrega del Producto	De acuerdo a la Ley Orgánica del INGUAT, se cursa al Ministerio de Economía. Se recomienda subir al Portal de Transparencia y a la Carpeta de Archivos Varios del INGUAT. Así como trasladar de forma oficial a las direcciones.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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	Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento del INGUAT por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 2.1 Analizar la información contenida en este informe, con relación a los hallazgos formulados con el cumplimiento a leyes y regulaciones y de control interno. 2.2 Apoyar con la emisión de las recomendaciones planteadas en este informe 2.3 Se registró la información en matrices de seguimiento de las acciones llevadas a cabo por las unidades administrativas del INGUAT. 2.4 Información trasladada al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial.	Se realizó el análisis al contenido del Informe con el propósito que la Dirección General solicite a las unidades responsables el cumplimiento de las recomendaciones. Así como registrar en una matriz el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de Cuentas por parte del Lic. Nery Solís Requena, Director Administrativo Financiero	Se sugiere dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas

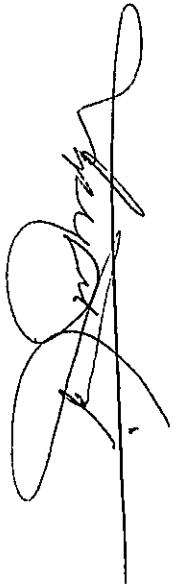
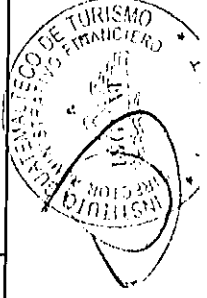
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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, Aleckandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico 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 y Departamento Jurídico en el contenido de los procedimientos. 3.4 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero el desarrollo o avance de estos procedimientos para la revisión o firma de autorizado por las jefaturas correspondientes.	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 25 de junio 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.	

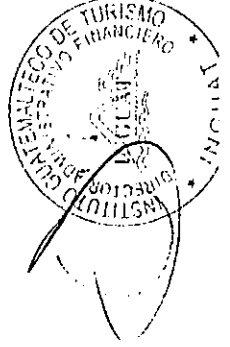



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, 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 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. 5.2 Participar en reuniones técnicas de trabajo con las personas designadas por cada dirección para analizar en conjunto la planificación presentada por las unidades administrativas. 5.3 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]

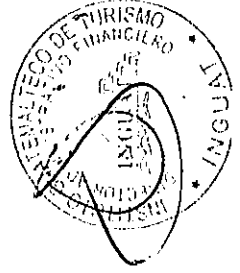


INFORME DE ACTIVIDADES

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

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, Marlon Peralta, Bayron Castañeda, Ana Guadalupe Catalina Diéguez Solano, Emilio Marroquín; entre otros, personal que forma parte de la Sección de Computación, Sección de Registros y Verificación de Servicios, Sección de Cobros, Departamento Jurídico, Departamento Financiero, En cada reunión se llevó agenda de puntos a tratar y se elaboró la minuta No. 6-2018 de compromisos.	Brindar asistencia técnica para que la Que las direcciones información contenida en la presentación monitorean el avance de los esté documentada, así como cursar compromisos contraídos en las minuta a los integrantes para la minutas de reuniones, a efecto de agilizar los procesos.	

[Firma manuscrita]

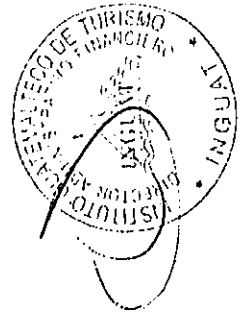


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Taller Construcción de Indicadores del sector turismo 7.1 Por convocatoria del señor Subdirector General, Juan Pablo Nieto, se participó en el Taller de Construcción de Indicadores el 4 de junio de 2018, en el Hotel Courtyard Marriot, juntamente con personal técnico designado por cada dirección. 7.2 Por convocatoria del señor Subdirector General, Juan Pablo Nieto y en seguimiento a este taller, se participó en dos reuniones técnicas de trabajo los días 11 y 19 de junio de 2018. 7.3 Se apoyó en la construcción de indicadores juntamente con la Licda. Karla de Cordero e Inga. Anna Paola Chamorro, relacionados con los ejes 2 y 3 del Plan Maestro de Turismo Sostenible. Los resultados se abordaron en las reuniones identificadas para recibir retroalimentación.	Participar en reunión convocada por la Subdirección General	

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

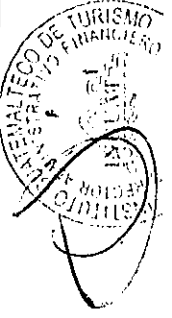
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

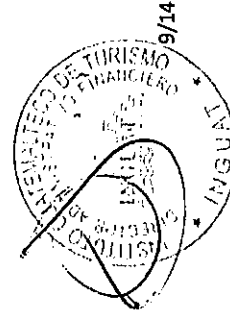
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para la Sección de Computación 9.1 Brindar asistencia técnica en la elaboración de los Procedimientos de Soporte Técnico a equipos en hardware y software, Versión 1 Código MP-Compu-01 y Proceso para desarrollo y control de cambios en aplicativos, MP-Compu-02, Versión 1. 9.2 Se sostuvo reunión con el Ing. Emilio Marroquín, Jefe de la Sección de Computación, Marlon Peralta, Técnico de esta sección y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para analizar contenido y el proceso respectivo. 9.3 Estos procedimientos están pendientes de revisión por parte del jefe de la Sección de Computación, previo a la aprobación por acuerdo de la Dirección General	Brindar asistencia técnica en el contenido de cada procedimiento a cargo de la Sección de Computación	
10	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. 10.1 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. 10.2 Se participó en reuniones técnicas con la inga. Silvia Villamar, Jefe de las Oficinas Regionales y Licda. Alecksandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico.	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:	junio	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:	

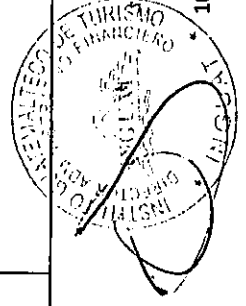
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Proceso para implementar la Gestión por resultados 11.1 Por designación del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, se sostuvo 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. 11.2 Sostener reuniones técnicas de trabajo con la Comisión POA para analizar los objetivos, productos, subproductos, indicadores, acciones e insumos que formarán parte del Plan Estratégico Institucional y Productos y Subproductos e Indicador de producto. Además de analizar Acciones e Insumos y Costeo y población objetivo. 11.3 Se sostuvo reuniones con la Comisión POA, Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, para informar de los avances y recibir retroalimentación.	Brindar asistencia técnica en el proceso de implementar la gestión por resultados en el INGUAT, coordinado por el Lic. Nery Solís.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

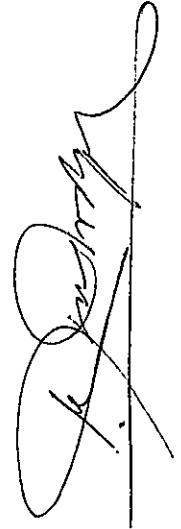
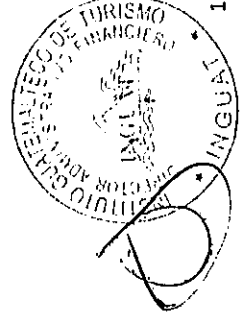
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
12	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Plan piloto para implementar centro de costo en el INGUAT 12.1 Brindar asistencia técnica para el estudio de creación de tres centros de costo en el INGUAT, para las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico. 12.2 Sostener reuniones técnicas de trabajo con el Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Mirza Herrera de la Sección de Presupuesto, Fredy Pacay, Jefe de la Unidad de Revisión de Documentos, Marlon Peralta, Técnico de la Sección de Computación. 12.3 Analizar la estructura del proyecto y las acciones que es necesario implementar para este plan piloto. 12.4 Presentar el proyecto a la Subdirección General para su retroalimentación e instrucciones para avanzar en este plan. 12.5 El proyecto de Plan Piloto para implementar centros de costo fue trasladado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su aprobación y traslado oficial a la Dirección General.	Proyecto trasladado al Departamento de Recursos Humanos para su análisis y gestiones que correspondan, así como al Lic. Nery Solís, 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:	junio			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:

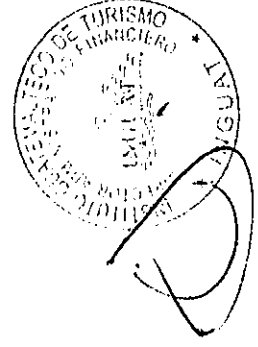
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
13	Brindar asistencia técnica en la formulación de modelos lógicos que fortalezcan la institucionalidad del INGUAT, de acuerdo a la Guía metodológica de la Segeplán	Actualización del Modelo Lógico de Competitividad 13.1. El 20 de junio de 2018 se sostuvo reunión con las siguientes personas: Licenciados Erwin García, Jefe de la Unidad de Competitividad; Silvia Villamar, Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo de Producto Turístico; Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera; y por parte de la Segeplán, Allan Medrano y Roger Baldizón, donde se trabajó la Agenda No. 2-2018 con los temas: 1. Actualización del Modelo Lógico 2. Meta Estratégica de Desarrollo, 3. Medición de la competitividad turística del país. 13.2. Análisis de Actores: se apoyo con la identificación de actores que se utilizará para actualizar el modelo lógico, con las personas designadas por cada dirección.	En proceso, de acuerdo al cronograma las actividades se desarrollaran de junio a octubre de 2018.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

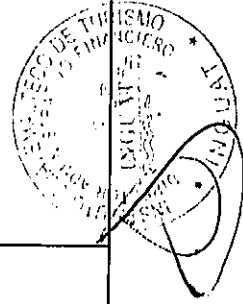
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual.	Matriz de avance del Plan Operativo Anual ejercicio fiscal 2018 14.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de mayo de 2018 14.2 Analizar el contenido de la información proporcionada por las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, trabajo en conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 14.3 Las actividades que identifican las jefaturas de las unidades administrativas se constatan si estas están incluidas dentro de la planificación operativa. 14.4 Se cursa la matriz de avance a revisión y autorización por parte del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 14.5 Por medio de memorando de la Dirección Administrativa Financiera, esta matriz fue cursada a la Unidad de Información Pública para cumplir con el traslado al Portal de Transparencia de esta entidad.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al POA Dar seguimiento a las actividades que al mes de mayo tienen poca ejecución de actividades.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	junio			X
Año:	2018			
No. De Contrato:	8-2018			
No. De Resolución:	6-2018-DG			

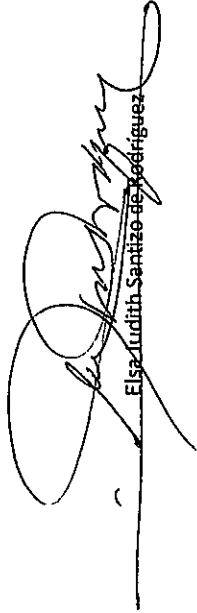
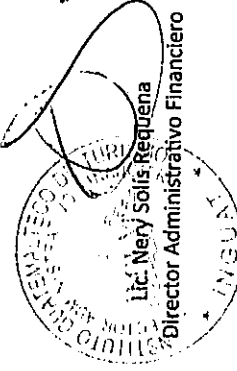
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
15	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Informe del volcán de Fuego 15.1 Participar en reunión de trabajo convocada por la Subdirección General el 22 de junio de 2018 para elaborar un resumen ejecutivo sobre las acciones que el INGUAT ha realizado, derivado de la erupción del volcán de Fuego. En esta reunión participó: Licenciados Juan Pablo Nieto, Subdirector General, Esther Rangel, Jefe del Departamento de Promoción Turística, Silvia Villamar, Jefe de las Oficinas Regionales y Subregionales y Esther Brol de Comunicación Social. 15.2 Se analizó toda la información que ha sido proporcionada por las unidades administrativas en torno a este tema 15.3 Apoyar en la elaboración del informe ejecutivo para consideración del señor Director General Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilan para su retroalimentación. Informe para Segeplán para emitir estudio Post-erupción volcán de fuego 15.4 De conformidad con el Oficio SPOT-DPSE/JAMC-019-2018.MA del 20 de junio de 2018, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, convocó a una reunión el 25 de junio de 2018 para atender los siguientes puntos: centros turísticos existentes en los 3 departamentos (municipios, comunidades) previo y posterior a la erupción; centros turísticos afectados; cerrados o inhabilitados y el efecto sobre el turismo en los tres departamentos. En esta reunión participó personal técnico de esta institución, así como funcionarios de la Segeplán, CEPAL, Banco Mundial y Conred.	Se brindo asistencia técnica para la elaboración del informe Se brindo asistencia técnica para la elaboración del informe	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
16	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	16.1 Apoyo técnico a la Unidad de Innovación y Desarrollo de Productos en el Proyecto de Turismo Interno con enfoque social para personas de la tercera edad. 16.2 Se sostuvo reunión con la Licda. Ana Gabriela Rodríguez, Jefe de la Unidad de Innovación y Desarrollo de Productos en el Proyecto de Turismo Interno para brindar asistencia técnica en la conformación de este proyecto, previo a ser autorizado por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Brindar asistencia técnica para el contenido del Proyecto de Turismo Interno con enfoque social para personas de la tercera edad.	


 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

 Lic. Nery Solís Requena
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Unidad Administrativa:	
				Departamento de Asistencia Turística	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y Cuerpo Diplomático, para posicionar la imagen y fortalecimiento del INGUAT	Se apoyó y participó en la actividad de promoción turística "Conocimiento sin Límites" coordinada por la Embajada del Japón	Que la Embajada del Japón en una actividad que apoyó el INGUAT, diera a conocer a agencias de viaje, tour operadoras y líneas aéreas de ambos países, sus principales destinos		
		Se apoyó y participó en el tour turístico realizado en Izabal, dirigido a Embajadores acreditados en Guatemala	Consolidación de esfuerzos y buenas relaciones que resulten en un valor agregado para el país, a través de la promoción que comparten		
		Se apoyó a la Embajada de Guatemala en Chile con la actividad denominada "Guatemala Color y Tradición"	Presentación de las Estampas Regionales, Moldes para la elaboración de alfombra de aserrín, descripción narrativa de historia de huipiles de diferentes regiones de Guatemala.		
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	participación en actividad realizada con motivo de los 475 años de fundación de San Juan Chamelco, Alta Verapaz, en acompañamiento a los Embajadores de Argentina y España	Fortalecer la Diplomacia Cultural.	Apoyar en dar el seguimiento al plan de trabajo establecido entre las instituciones.	
		Reuniones de trabajo INGUAT, Asociación de Damas diplomáticas, SOSEP y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores - MINEX -	Recalendarizar la actividad denominada "Noche Chapina"		
3	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a la actividad organizada por la Embajada de la India por el Día Internacional del Yoga	Se celebró con clases y demostración de yoga y exposición de diferentes representantes de la Mesa de Turismo de Salud	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.	

Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Departamento de Asistencia Turística	
Objetivo		Actividades		Resultados esperados	
Apoyar en la elaboración de base de datos del sector turismo, Embajadas, consulados y Entidades de Gobierno que colaboran en el desarrollo de las actividades del Departamento de Asistencia Turística		Se apoyó a la realización de actividades para entrega de reconocimientos		Apoyo a la jefatura del Departamento, para realizar actividades de reconocimiento a entidades que apoyan a los delegados de Asistencia Turística en el interior del país, para el mejor desempeño de sus funciones	
4		Actualizar constantemente los listados con información relevante del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala		Contar con un listado actualizado que contenga la información necesaria de los funcionarios diplomáticos acreditados en Guatemala, fechas de celebraciones importantes, Fiestas Nacionales, años de relaciones diplomáticas con nuestro país, etc.	
Otras actividades		Se apoyó en la elaboración de cartas con mensaje del Director y presentación de obsequios a diferentes Embajadas acreditadas en Guatemala, con motivo de Fiestas Nacionales y Aniversario de Relaciones Diplomáticas		España, Italia, Rusia y Soberana Orden de Malta	
5		Apoyar en la presentación de los planes y proyectos para el despacho superior, la Comunidad Diplomática y Cuerpo Consular		Apoyar en el logro de avances reales y tangibles, en asuntos de interés del INGUAT-MINEX y Cuerpo Diplomático	

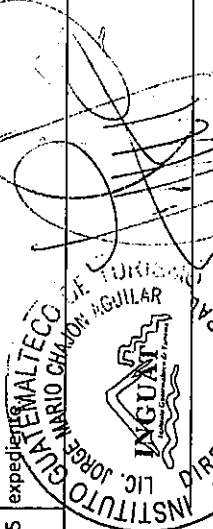
Gloria Ralda m.
Gloria Leticia Ralda Moreno

Vo. Bd. Lic. Luis Armando Mich de León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JUNIO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	X
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		7-2018-DG		Unidad Administrativa:	DIRECCION
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS:221,222,223,224,225,226,429,430,432,431,433,434,435,436,437,439,438,441,440,443,442,445,444,363,362,361,360,359,358-2018	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente.	Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles.	
		1.2. Resoluciones:462,463,464,465,466,467,468,469,125,127,128,135,132,133,134,543,591,590,612,UF627-2018	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 el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza.	
		1.3. MULTAS:521,523,524,525,520,531,527,528,555,609,530,329,557,558,556,522,458,577,576,575,574,580-2018	que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	Que las sanciones que se impongan, tengan el sustento fáctico, técnico y legal que les de certeza y eficacia jurídica administrativa-procesal.	
		2.1. CONTRATOS:-196,193,2018; TARIFAS:492,490,487,506,504,499,498,497,496,495,494,493	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 contratos que se suscriban satisfagan requisitos de forma y fondo.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.2. AGENCIAS:587,588,608-2018; PROF.549,550,551,547-2018;MULTAS:561,562,563,564,565,567,566,569,617,616,615,602,618	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 se eficiente y amplie la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros y enseñanza español.	
		2.3. MULTAS:580,581,579,578,UF610,611,572,571,570,595,594,584,596,597,598,599,560,559,601,600,605,606,	Que las sanciones que impone la autoridad superior de INGUAT, satisfagan los requisitos de forma y fondo para la certeza jurídica institucional y de los sancionados.	Que las sanciones que se impongan tengan adecuada y técnicamente sustentados los respaldos de hecho y documentales para aplicarlas.	
		2.4. MULTAS:357,356,355,354,353,352,364,365,366,367,368,369,370,371,372,373,542,541,540,539,538,537,536,535,536,535,534,533,361-2018	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente.	Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles.	





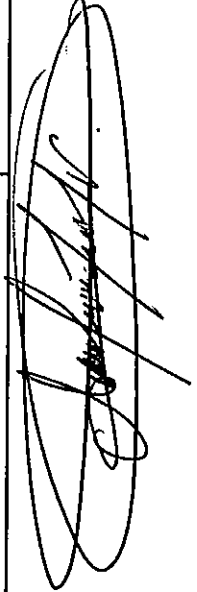
 Lic. Jaime F. Osorio A.
 Abogado y Notario

Jaime Fernando Osorio Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Junio	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:	RECOMENDACION:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista Karen Eliese Bahr de 42 años de edad de USA debido a que había sufrido de un abuso físico en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole asistencia debido a que la señorita iba caminando hacia su escuela de español cuando un sujeto desconocido paso tocándole los glúteos fuertemente, acudí a la escuela, seguidamente a poner la denuncia con DISETUR Xela, traducciones y quedando a disposición si lo volvía a ver.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía.
		Apoyé con la asistencia a la turista Louis Miller de 40 años de edad de Holanda debido a que había sufrido de un robo en la zona 4 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole una personalizada asistencia debido a que se opuso a un robo en dicho sitio turístico y lastimosamente sufrió 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 jurisdicción y que hayan sido víctimas 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 próximas dentro de mi jurisdicción, restricciones y recomendaciones durante la época de lluvia.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino y de los turistas que nos visitan.
	Apoyé con las visitas frecuentes a DISETUR, PNC, PM, PMT, ONG's, transmitiéndoles mis funciones y dándome a conocer con algunos nuevos mandos de dichas instituciones.	Apoyé con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier índole; también dándoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad, capacitaciones próximas, restricciones y avances en materia de seguridad turística.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.	

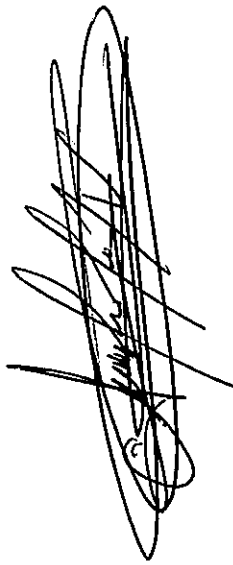
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas 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 actividades 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.
		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 actividades 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 situaciones de riesgo.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y 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 y asistencia turística en mi jurisdicción.



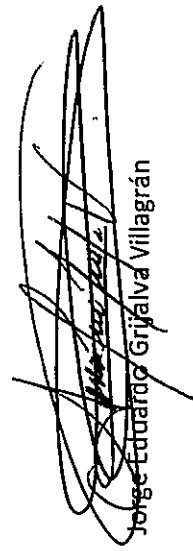
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y de su intervención.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con la asistencia institucional y privada en situaciones que se encuentren en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción, información y seguridad a turistas y sociedad civil en general.	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 para la modificación y poder sancionar con los acuerdos municipales preventivos en el volcán Santiaguito.	Apoyé con mi participación interinstitucionalmente para la modificación de 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 extranjeros, que realizaron una jornada de limpieza en el volcán Santa María, Quetzaltenango.	Apoyé con el acompañamiento de seguridad y colocación de DISETUR a grupo de turistas extranjeros y tour operadores locales que realizaron la jornada de limpieza en el volcán Santa María, Quetzaltenango.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.
		Apoyé brindando la custodia permanente al grupo de turistas de USA de la universidad de Maryland que visitaban el país por primera vez.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas de USA conjuntamente con DISETUR, que visitaron la finca agro turística en Nueva Alianza, El Palmar, Quetzaltenango.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo en mi jurisdicción.

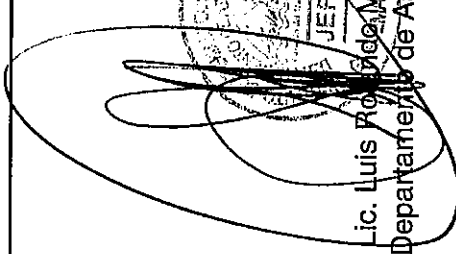


9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes suscitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiéndolos con mis jefes inmediatos y a la delegada y sub delegado de la región VI de INGUAT, para todos estar enterados de los acontecimientos.	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 demarcación.	Apoyé a nuestra central de llamadas manteniendo actualizada la información de carreteras de mi jurisdicción y así posteriormente pueda ser transmitida 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 compañeros Delegada y delegado sub regional de INGUAT región VI con las diversas movilizaciones que me solicitaron para sus capacitadores de la capital.	Apoyé movilizándolos a sus capacitadores en diversas actividades, así como para la realización de sus visitas de campo para la finalización de capacitaciones como la de rescate en áreas alejadas y pictografía maya.	Seguir apoyando las actividades que promuevan las buenas funciones de la institución.



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 con 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 inundaciones en la ciudad y que afecta el paso de turismo.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan las buenas relaciones laborales.
13	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyé con mi participación activa durante las reuniones en gobernación para tratar diversos temas como el de la mesa de seguridad de gobernación.	Apoyé realizando participaciones activas para diversos temas de seguridad y prevención como seguridad a turistas en zonas rojas, restricciones de ascenso a volcanes y próximas capacitaciones al sector turismo local.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones turísticas entre otros países y el nuestro.
		Apoyé participando en el centro de acopio de gobernación Quetzaltenango y traslado de víveres a damnificados.	Apoyé realizando las actividades de recepción y clasificación de donaciones en el centro de acopio, así como también el traslado de víveres a Masagua, Escuintla para los afectados por la erupción del volcán de Fuego.	Seguir apoyando las actividades que previenen incidentes en contra de turistas y que ayudan a la sociedad guatemalteca.


Jorge Eduardo Grijalva Villagrán

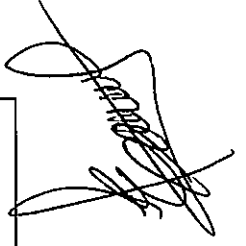

Lic. Luis Pineda Michel de León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

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

INFORME DE ACTIVIDADES

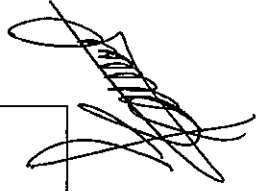
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de Junio 1. Asistencia a 1 Turista de Estados Unidos de género masculino por enfermedad (presión arterial alta) Debido a cambios de altura en viaje Municipios de Huehuetenango, Nentón, Chiantla, Sierra de Los Cuchumatanes, otros. 2. Asistencia a 2 turistas de nacionalidad Alemana de género Masculino y Femenino por problemas de traslado en carretera Interamericana CA-1 con Agencia de Viajes, debido a socavamiento en la CA-1 km. 240. Se apoyó en acompañamientos, traslados, monitoreo, devolución de su dinero en shuttle, traducción, entre otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades 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) Club Rotario, Club de Leones, Sociedad Civil y otros con el fin de recolectar víveres, Blocks a fin de enviarlos a proyectos de construcción de viviendas para los afectados por el volcán de Fuego. Proyecto HUEHUE SOLIDARIO, Un Block de Esperanza. 2. Reunión CODRED, tema socavamiento en km. 240 de la CA-1 y apoyos para su habilitación, se apoyó en el ámbito de difusión al sector turístico. Rutas alternas y trabajos para habilitación de acceso provisional. 3. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Temporada de Lluvias, robos de automóviles y negocios, secuestros en Jacaltenango y asaltos en el casco urbano, otros índices de seguridad en incremento en el departamento de Huehuetenango. Se participó enfocándonos en área turística.	1. Implementación de actividades 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 actividades 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.
---	---	--	---	---



		4. Reunión de la Mesa de Ambiente evaluando las actividades de mes; instalación de plantas filtradoras de agua, estufas de alto rendimiento energético, entre otras. Municipios de Culico y Malacatan. Se participa como Departamento de Asistencia Turística para velar por la conservación de áreas turísticas, reservas naturales, carreteras de tránsito, entre otros. 5. Apoyo en Acompañamientos, contacto, Representante de Departamento de Asistencia al Turista en Huehuetenango durante la Visita Técnica de INGUAT Central, departamento de Planeación en el departamento visitando 3 municipios Priorizados para desarrollo turístico y proyectos. Alcaldes de Chiantla, Aguacatan y Todos Santos Cuchumatán. 6. Participación en la Mesa Proyecto Transfronterizo Guatemala y México, con encuestas sobre acceso a vivienda, actividades económicas locales y que se desarrollan al visitar México.	
--	--	---	--

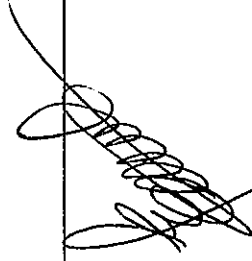
		7. Se participa como Imagen Institucional dentro de la Presentación de: Iniciativa 5431: Ley General de Infraestructura Vial; para conocerla y así saber del tema de acceso y otros en el aspecto de carreteras (Auspiciado por USAID, Fundesa). 8. Participación del Departamento de Asistencia Turística en Imagen, acompañamiento, seguridad y otros dentro del I Congreso Internacional de Ultrasonido sede Huehuetenango. Del 28 al 30 de Junio. 9. Participación dentro de la Presentación del Proyecto de Arqueología e Historia Chiantla Viejo. Realizado por el Arqueólogo Víctor Castillo. Participamos como Departamento de Asistencia al Turista para apreciar los resultados arqueológicos del sitio, su potencial turístico y riqueza histórica, entre otros.	



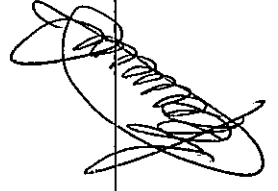
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Junio 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Junio: I Congreso Internacional de Ultrasonido, USAID personeros durante el evento Presentación Inicial de Ley 5431 Ley General de Infraestructura Vial, Proyecto Fronterizo Guatemala y México, Donaciones nacionales e internacionales por víctimas del volcán de Fuego y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en carretera CA-1, entre otros.	1. Implementación de actividades 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 actividades 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 actividades delictivas 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 Municipio de Jacaltenango, robos a negocios, vehículos, operativos y Accesibilidad; debido a socavamiento en la CA-1 km. 240 y problemas en el km. 241.5	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 actividades 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 3 turistas en total. 1. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Estadounidense de género Masculino por enfermedad (Presión Arterial Alta) y 2. Asistencia a 2 turistas de nacionalidad Alemana de género Masculino y Femenino. (Shuttle no realizado. Se apoyó en traslado, traducción, devolución de efectivo y otros; debido a socavamiento en la CA-1).	1. Implementación de actividades 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 actividades 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 Habilitación del tramo carretero km. 240 al 242 por socavamiento, índices de criminalidad, delitos, 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 actividades 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.

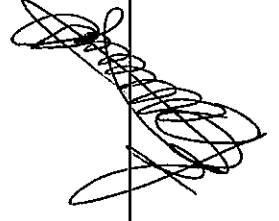
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, priorizando temas turísticos como las de CATUHUE Huehuetenango, Mesa de Ambiente y turismo, Mesa de Seguridad, CODRED. Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango. Este mes se enfocó en: I Congreso Internacional de Ultrasonido, USAID personeros durante el evento Presentación Inicial de Ley 5431 Ley General de Infraestructura Vial, Proyecto Fronterizo Guatemala y México, Donaciones nacionales e internacionales por víctimas del volcán de Fuego y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en CA-1, 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 actividades 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: I Congreso Internacional de Ultrasonido, con sede Huehuetenango. Visita a municipios Priorizados en turismo departamental para su desarrollo y Promoción. Departamento de Asistencia Turística. USAID, Fúndesa, Presentación de Iniciativa de ley 5431, Ley General de Infraestructura Vial. Mesa ambiental con sus proyectos de conservación de áreas protegidas instalando plantas filtradoras de agua, estufas energéticas y otros.	1. Implementación de actividades 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: I Congreso Internacional de Ultrasonido, USAID personeros durante el evento Presentación Inicial de Ley 5431 Ley General de Infraestructura Vial, Proyecto Fronterizo Guatemala y México, Donaciones nacionales e internacionales por víctimas del volcán de Fuego y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en CA-1, otros.	1. Implementación de actividades 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 delincuencial 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 una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.



14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. I Congreso Internacional de Ultrasonido, USAID personeros durante el evento Presentación Inicial de Ley 5431 Ley General de Infraestructura Vial, Proyecto Fronterizo Guatemala y México, Donaciones nacionales e internacionales por víctimas del volcán de Fuego y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en CA-1, otros.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
----	---	--	--	---

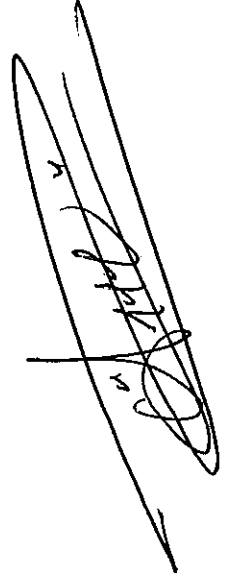
Firma. 
Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

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

INFORME DE ACTIVIDADES

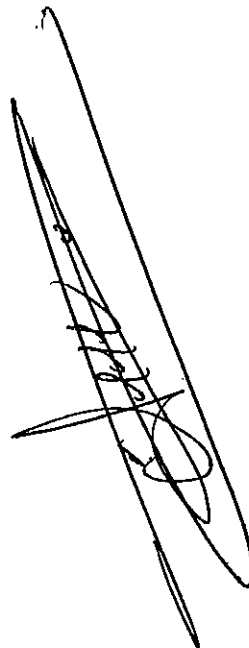
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 – 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 –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



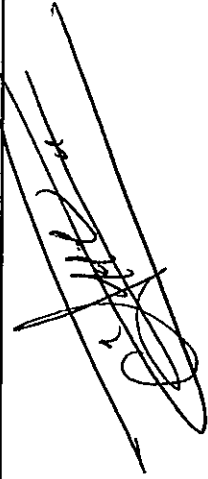
INFORME DE ACTIVIDADES

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 materia preventiva y 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 y lluvias en el departamento.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en las peregrinaciones a la imagen del Cristo Negro de Esquipulas	Apoyar de manera efectiva la actividad turísticas y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad a los turistas.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Apoyar efectuado monitoreos en materia preventiva en beneficio de los 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 preventiva y 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 preventiva y 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 del Mirador hacia La Basílica.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia preventiva y de seguridad con la Policía Municipal de Tránsito y División de Seguridad Turística.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas a pie en el Cerro Morola de Esquipulas.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia preventiva y de seguridad con la Policía Municipal de Tránsito y División de Seguridad Turística.	



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el 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 junio en el departamento	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado a turistas donantes de El Salvador en La Frontera de la Ermita por el Volcán de Fuego.	Apoyar a los turistas en temas de ingreso al país con los productos; conjuntamente con gobernación, CONRED, Salud y SAT.	
		He apoyado a turistas donantes de Honduras en La Frontera de Agua Caliente por el Volcán de Fuego.	Apoyar a los turistas en temas de ingreso al país con los productos; conjuntamente con gobernación, CONRED, Salud y SAT.	
		He apoyado a turistas donantes de Honduras en La Frontera El Florido por el Volcán de Fuego.	Apoyar a los turistas en temas de ingreso al país con los productos; conjuntamente con gobernación, CONRED, Salud y SAT.	
		He apoyado a turistas donantes con información del trámite en las Fronteras de Chiquimula	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas donantes.	



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 Colegio Henry Ford, Esquipulas, Chiquimula. He visitado al nuevo jefe de Operaciones de la Comisaría 23, para dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística y la importancia del apoyo interinstitucional en beneficio del destino turístico 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 eviten hechos delictivos a los turistas	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 con Gremial de Hoteles de Esquipulas, Chiquimula y Jocotán

Firma.

Lic. José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

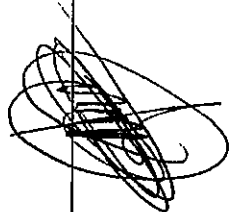
Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho		X
Mes		Junio		Sujeto a retención ISR		
Año		2018		Sujeto a pagos trimestrales		
No. De Contrato		33-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución		31-2018-DG		Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística	

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se apoyó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 8 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	Apoyó en visita a 20 hoteles, 8 operadoras y 14 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

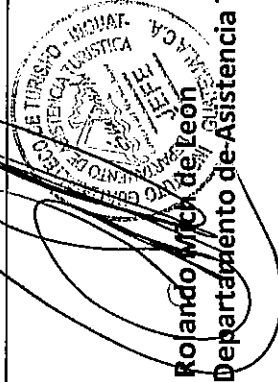
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia a la turista Hannah Ruse, de 27 años, Canadiense, víctima de robo en las calles de la Antigua Guatemala.	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, cancelación de tarjetas, 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 Jonas Thunecke, de 19 años, Australiano, víctima de hurto en bus de Chimaltenango a 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 Sara Konarsewsaka, de 23 años, Australiana víctima hurto en el parque central de Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas, cancelación de tarjetas, localización gps del celular, denuncia, traducción, seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista, Daniel Tyley, de 32 años, Australiano, víctima de hurto bus de Chimaltenango a la Antigua Guatemala	Se le apoyó con denuncia, llamadas, localización gps del celular, traslado, tramite de pasaporte y ratificación esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Todd Johannes, de 41 años, estadounidense, víctima de muerte natural en hotel de la Antigua Guatemala	Se le apoyó a la familia con temas legales ante MP, PNC y consulado US, además del proceso de repatriación del cuerpo a su país natal esto para la seguridad perimetral	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento



4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó con la evacuación de personas de la comunidad el porvenir durante la actividad del Volcán de Fuego	Apoyar en la minimización de incidentes en el destino turístico aledanos al volcán de Acatenango y Fuego 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 apoyó con el recibimiento del Shajar Butbul, instructor de defensa por parte de la Embajada de Israel, para la prevención de turistas	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 apoyó en 6 reuniones de la Mesa de Seguridad, COMUPRE y ADAR de La Antigua Guatemala, Sacatepéquez, para la prevención de turistas	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 de Asistencia Turística
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía al área	Se apoyó con la normativa para el uso de equipo de emergencia en Volcán Acatenango para la prevención del turista	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 apoyó en custodias y acompañamiento de grupos de turísticos organizados a puntos turísticos, además Volcanes de Pacaya y Acatenango	Apoyar con el seguimiento de 21 grupos turísticos organizados para la prevención de incidentes de los turistas.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

José Ángel Quiñonez Estrada

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



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

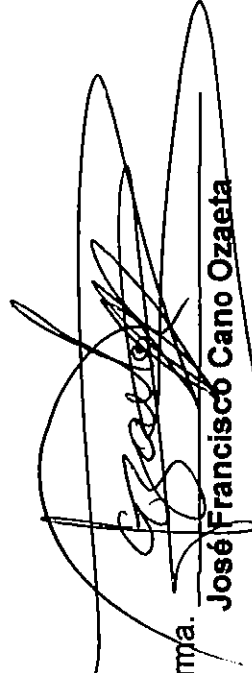
INFORME DE ACTIVIDADES

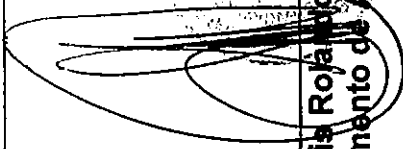
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística al sector turístico.	Divulgación y fortalecimiento de las actividades 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 actividades 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 actividades 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 por estafa a turista canadiense nuevamente por el Sr. Enrique Natividad.	Se apoyó a turistas con denuncias ante MP.	
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 actividades 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 del 28 de mayo al 2 de junio, en Flores Petén.	Apoyar a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó con Monitoreos por constantes bloqueos y manifestaciones frente al Aeropuerto Internacional Mundo Maya.	Apoyar a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
		Se apoyó con acompañamiento a personal de Discovery Channel en su visita al destino Petén, principalmente en el Parque Nacional Tikal.	Se apoyó con monitoreo.	

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 Méncos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios apoyado con la Disetur Remate, PNC.	Se apoyó a grupos de turistas que solicitaron custodia.
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó a la actividad de Ultra maratón 100K y 25K a realizarse en Petén, con visita de turistas aficionados y competidores.	Se apoyó con participación en dicha actividad, para brindar una mejor estadía a los turistas nacionales y extranjeros.
		Se apoyó con atención a Director y personal de Inguat, Alcalde de Ciudad Flores por su visita para participar en mesa de Turismo en su primera Reunión Extraordinaria Departamental de turismo con la presencia de la Sra. Gobernadora y tour operadores de la región.	Se apoyó con asistencia personalizada.
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 apoyó en la implementación del Proyecto de Lancha Segura en el Lago Petén Itzá.	Se retomará el desarrollo del proyecto.
		Se apoyó en actividades de capacitaciones de líderes comunitarios en lugares remotos.	Se apoyó a la realización de dicho evento, en beneficio del turismo.

		Se apoyó al evento de Congreso de guías de turismo que se realizó en Petén.	Se apoyó al evento con bastante afluencia de guías.	
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 Méncos, por afluencia turística de descanso de medio año.	Brindar apoyo a grupos de turistas que soliciten custodia.	

Firma: 
José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo. 
Lic. Luis Rojas 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:		Junio		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en prevención seguridad y logística para la realización de la Eco Maratón a realizarse en las Verapaces.	Que el evento se realice lo mas seguro posible para el visitante nacional e internacional y poder brindar el apoyo que sea necesario para que su estadía en el país sea placentera y segura.			
		Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyo de logística y 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.	Apoyo de logísticas a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas, con el objetivo de facilitar las diligencias necesarias y poder así culminar los procesos judiciales en contra de personas que cometen actos ilícitos en contra de turistas.			
		Apoyo a implementación de estrategias de prevención en transportes acuáticos y terrestres en destinos priorizados.	Mejorar la prevención en los destinos turísticos priorizados y con ello el visitante se sienta mas confiado de visitar Guatemala.			
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoyo con el servicio de custodia a todas los operadores 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.			

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en reunión de la Mesa Multinstitucional para la reactivación económica de las víctimas del Volcán de Fuego.	Dar seguimiento a las a los consensos que se llegue en la Mesa Multinstitucional para la reactivación económica de las víctimas del Volcán de Fuego.		
		Apoyo en reunión con el Jefe de la División de Seguridad Turística Comisario Tórtola para desarrollo de planes de trabajo en materia de prevención y de seguridad en los destinos turísticos priorizados.	Mejorar las medidas de prevención, y de seguridad en los destinos turísticos priorizados por el Instituto Guatemalteco de Turismo.		
		Apoyo en reunión con Dirección de Recuperación de la Secretaría Ejecutiva para la recuperación de comunidades afectadas por la erupción del Volcán de Fuego.	Dar cumplimiento a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva en apoyo a los afectados por la erupción del Volcán de Fuego.		
		Apoyo en reunión con el Cónsul de la Embajada de Estados Unidos en Guatemala para darle a conocer las medidas de prevención y seguridad en el área afectada por la erupción del Volcán de Fuego.	Tener informado a los consulados acreditados en Guatemala sobre la situación real de los daños causados por la erupción del Volcán de Fuego.		
		Apoyo en reunión con el Cónsul de la Embajada de Alemania en Guatemala para darle a conocer las medidas de prevención y seguridad en el área afectada por la erupción del Volcán de Fuego.	Tener informado a los consulados acreditados en Guatemala sobre la situación real de los daños causados por la erupción del Volcán de Fuego.		
		Apoyo en reunión con la Cónsul de la Embajada de España en Guatemala para darle a conocer las medidas de prevención y seguridad en el área afectada por la erupción del Volcán de Fuego.	Tener informado a los consulados acreditados en Guatemala sobre la situación real de los daños causados por la erupción del Volcán de Fuego.		

[Firma manuscrita]

José Francisco Roa Edwards
Asistencia Turística

[Firma manuscrita]

Lic. Luis Roba
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento 10%	Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y Servicios Prestados, facturas, así como elaboración de cédulas de trabajo que permiten determinar el impuesto del 10% Inguat, del establecimiento Hotel Guacamaya Tours & Travél código 0101003294 de Enero a Diciembre 2017 Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y Servicios prestados, facturas del establecimiento Parque Natural Ixpanpájul código 0101000257 por el periodo de Enero 2016 a Diciembre 2017 Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y Servicios Prestados, facturas, así mismo elaboración de cedulas de trabajo, del establecimiento Posada Belén código 01001265 por el periodo de Julio 2014 a Marzo 2018	La revisión de documentación contable de 3 establecimientos de hospedaje lo cual contribuye al trabajo de la unidad de Fiscalización misma que fue trasladada a los fiscalizadores nombrados para informar el resultado de la misma a los contribuyentes responsables	

Carlos Enrique Montenegro Jerez



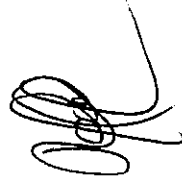
Licenciado Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		JUNIO	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 les brindó apoyo en asistencias a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas españolas, mexicanos, Canadienses, estadounidenses, se apoyó con las embajadas a los turistas por enfermedad, extravió de documentos y tarjetas de crédito, asistencia legal y traducción de documentos para la PNC, MP y juzgados.	Se brindó apoyo a los turistas de manera inmediata y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus trámites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia a la Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó 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 actividades 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 instituciones 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 apoyó con el monitoreo solicitado a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyó 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 más servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionar de todas las instituciones.

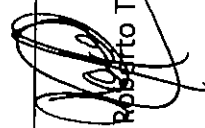
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de Contingencias para la temporada de Invierno 2018	Se apoyó en las diferentes reuniones que se realizaron con 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 una 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 también 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 armonía 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.



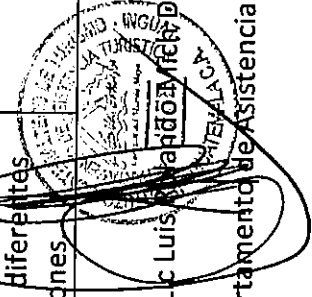
6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo y este informe se elabora con la intención de demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde más perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda a unir esfuerzos para buscar en conjunto una solución de 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 número 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 cómputo para la pronta respuesta de sus necesidades.	Se recomienda mantener comunicación constante con él 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 coma 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 A. Rodríguez de León

Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 220 pacientes femeninos y 301 masculinos, en total 521 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 110 pacientes, presión arterial 73, enfermedad péptica 53, dermatitis 32, tendinitis 29, gastroenterocolitis 73, neuralgia 18, infección tracto urinario 11, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 42 y otros 80.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizó 1 evaluación médica de personal de nuevo ingreso a la Institución, de género masculino.	El diagnóstico fue: Exámen físico normal.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 12 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 12 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 IRS, 1 GECA, 1 atralgias, 1 HPB, 1 esguince tobillo izquierdo, 2 contusión MII, 4 traumatología y 1 ITU.	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 391 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 sintomatología presentada, por lo que se emitieron 37 suspensiones.	El diagnóstico de las 37 suspensiones fueron: 17 I.R.S., 11 GECA, 1 tendinitis MID, 1 atralgia, 2 diabetes mellitus descompensada, 1 contusión MID, 1 esguince tobillo derecho, 1 contractura muscular MID, 1 otitis media y 1 colon espástico.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	---	---	---

Dr. Julio Rolando Cantinos Sazo



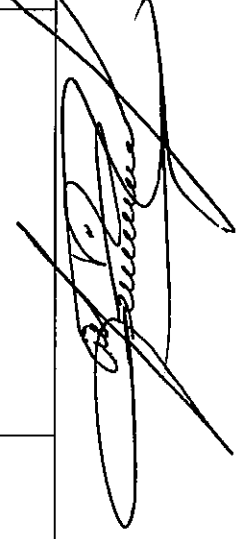
Lic. Mg. José David Talé Rosales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



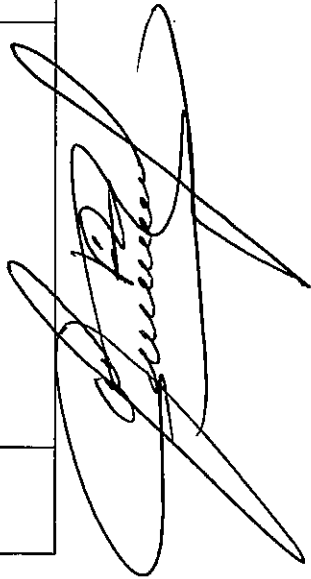

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Luis Alberto Medina Recinos		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES	Junio		SUJETO A RETENCION ISR	x
AÑO	2,018		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2,018			
NUMERO DE RESOLUCION	No. 25-2,018 - DG		UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de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

INFORME DE ACTIVIDADES

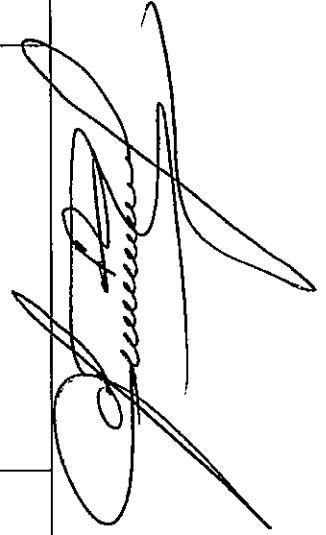
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	1.- Apoyar con el traslado de información al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo realizando monitoreos sobre los corredores turísticos para constatar la presencia de fuerzas de seguridad en carretera. Se apoyó con trasladar la Información hacia el Jefe del Departamento de Asistencia Turística con el objeto de que esté enterado.	Que los grupos del crimen organizado no tengan el espacio para llevar a cabo sus objetivos. Mantener informado al Jefe del Departamento en todo momento sobre situaciones que se estén realizando con turistas.	Que la presencia policial sea constante para crear un ambiente seguro hacia el turismo regional 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 apoyó este objetivo realizando las actividades con las Comisarias 21 de Jutiapa y 32 de Santa Rosa, solicitando el apoyo de seguridad sobre los principales corredores turísticos desde km 122 en frontera vial nuevo hasta km 38 cruce finca la concha.	Se logró el apoyo a los grupos de turistas que visitan nuestro país lleguen a sus destinos Sin novedad.	Se recomienda a los grupos que se tiene contacto hagan contacto anticipado con Asistencia al Turista para recibir apoyo en todo momento.



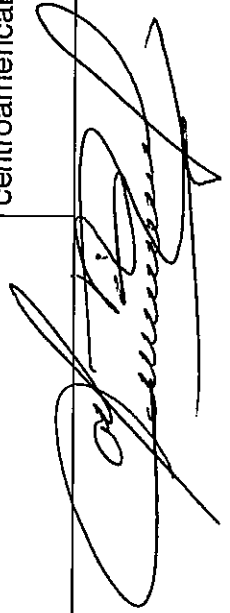
3	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Se apoyó este objetivo brindando acompañamiento a la comisión de atención a cruceros de Inguat, llevando el control de las unidades que transportaran a los turistas a los diferentes destinos seleccionados previamente. Se apoyó este objetivo realizando un monitoreo vía teléfono a los guías de los grupos con destinos visitados con mayor recorrido así como los de mayor riesgo.	Se apoyó a los grupos de turistas que regresen sin novedad al retornar a puerto. Que los grupos de turistas realicen su visita con toda normalidad.	Se continué con el apoyo de las fuerzas de seguridad sobre destinos y rutas de acceso a destinos turísticos visitados por los turistas de cruceros. Llevar a cabo los monitoreos en todo momento.
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó 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 M.S. ASUKA II	Se apoyó en los tours para que desarrollaran 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.



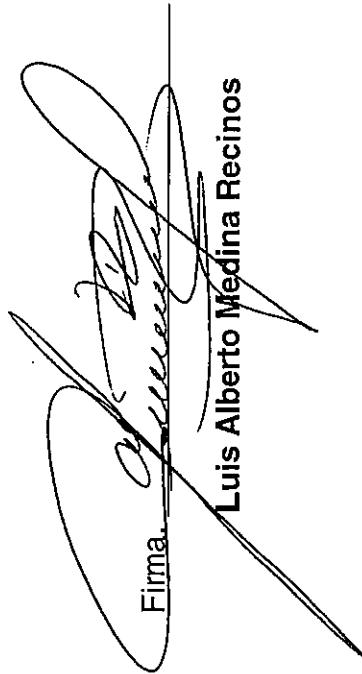
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyó este objetivo realizando visita a la Gobernación Departamental de Jutiapa y la Delegación Departamental de Conred para mantener una comunicación constante sobre la situación existente en el departamento De Jutiapa.	Brindar apoyo inmediato a los sucesos que puedan presentarse en cualquier momento.	Mantener el canal de comunicación con todas las instituciones para brindar atención inmediata al turista.
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 objetivo realizando llamadas diariamente a las comisarías 21 de Jutiapa y 32 de Cuilapa para constatar la situación de carreteras en la región, con el objetivo de reportar incidentes encontrados.	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.	Informar constantemente de la situación de carreteras, que incluye bloqueos, accidentes, todo suceso que limite la movilidad en carreteras.
		Se apoyó este objetivo diariamente en horario de 0600 horas.	Obtener respuesta positiva a nuestra solicitud de acuerdo a la realidad existente.	Mantener este monitoreo para crear una cultura de cooperación entre las instituciones.



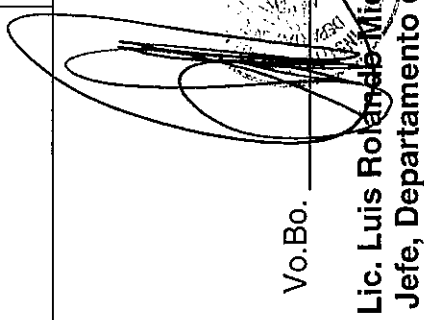
7	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se apoyó este objetivo atendiendo las llamadas telefónicas que las fuerzas de seguridad realizan con el objetivo de apoyar y dar 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.	Que las fuerzas de seguridad tomen conciencia cada día sobre la necesidad de brindarle apoyo constante al turista.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo trasladando toda información que se presente donde se vea afectado un turista al departamento de asistencia turística.	Se apoyó con el traslado de información hacia el Departamento de Asistencia Turística para mantener informado 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 apoyó este Objetivo con el planteamiento a la Gobernación de Jutiapa y Santa Rosa sobre la necesidad de crear conciencia sobre el tema de seguridad permanente en los diferentes corredores turísticos logrando con esto que el turismo centroamericano nos visite con toda la confianza.	Se apoyó en las actividades donde se tuvo una afluencia masiva de turistas hacia nuestro país.	Que las autoridades se encuentren abiertas al dialogo y en una posición positiva respecto al apoyo que el turista debe recibir.
		Se apoyó este objetivo con la intención de crear un plan de seguridad permanente para la atención del turismo centroamericano.	Se apoyó el plan que se pretende crear sea del conocimiento de los Gobernadores departamentales.	Que las instituciones de seguridad y Gobernaciones involucradas estén conscientes de la necesidad de apoyar al turista.



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.	Se apoyó este objetivo 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.	Se apoyó para que las personas o instituciones que tratan con turistas estén conscientes de su responsabilidad.	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 Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JUNIO		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:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo en la recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos jurídicos generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, cuando se le requiera	Recepción de los expedientes de resoluciones y certificaciones sobre sanciones administrativas.	Clasificación de los expedientes para demanda 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, preparación y firma de 45 demandas.	

[Firma manuscrita]

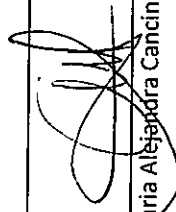
MANUEL VALDEZ ESCOBAR

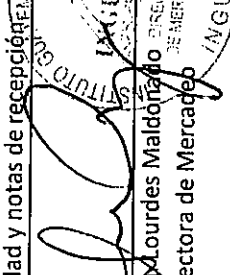
[Firma manuscrita]
 LICDA. ALECK SANDRA DENISSE PONCE DE ARRIAS
 Jefa Departamento Jurídico

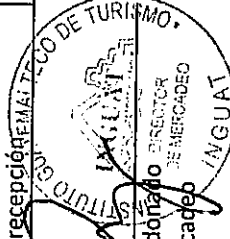
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Alejandra Cancinos Mérida	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	167-2018	Marcar con una X el regimen 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 pautas respecto a mercadeo internacional.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas internacionales.	
		Apoyo en la revisión de seis expedientes de pago correspondientes a publicidad internacional.	Se apoyó en la revisión y entrega de expedientes del mes de junio.	
		Apoyo en atención a entidades de publicidad internacional.	Agilizar la comunicación con las distintas entidades de publicidad internacional.	
		Apoyo en la revisión de pedidos, cartas de conformidad y cartas de recepción de publicidad internacional.	Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción.	

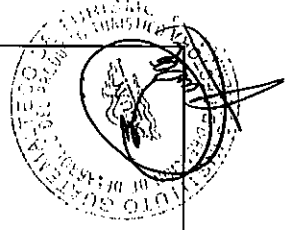

 Maria Alejandra Cancinos Mérida


 Lidy Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo



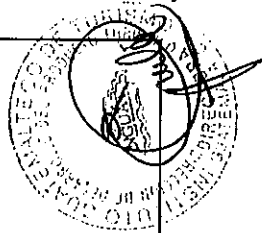
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		11-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		9-2018-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Desarrollo de Producto
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó asesoría en la elaboración y seguimiento de indicadores del Plan Maestro de Turismo Sostenible en reuniones de trabajo sostenidas entre la Subdirección General, Unidad de Competitividad y la Comisión de POA.	Planteamiento y posterior validación de indicadores del PMTS que sean aplicables al modelo de Observatorio Turístico.		
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 seguimiento de: actualización del modelo lógico, meta estratégica de desarrollo, medición de la competitividad turística del país, vinculados con la Prioridad Presidencial, con el acompañamiento de Segeplan.	Modelo lógico, meta estratégica de desarrollo, medición de la competitividad en proceso de ser actualizada, hasta validación de Segeplan.		
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la realización de 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, del mes de junio.	Presentación de las acciones realizadas por las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo a nivel departamental.		
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de coordinación y planificación de la Comisión Regional de las Américas -CAM 2019- de la Organización Mundial de Turismo en conjunto con el INGUAT.	Propuesta de convenio entre OMT e INGUAT, para desarrollar CAM 2019.		

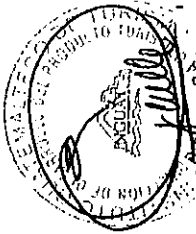


[Handwritten signature]

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 4.		Se brindó apoyo y asesoría en mesa de trabajo para validación de programa general, logística e invitaciones de la Cumbre Ministerial de Economía y Turismo SEGIB 2018.	Programa general e invitaciones validadas.	
		Se brindó apoyo en la CVIII Reunión Ordinaria del Consejo Centroamericano de Turismo y la LII Reunión del Consejo Directivo de CATA, realizada en Puerto Plata, República Dominicana.	Obtención de lineamiento de parte del Consejo Centroamericano de Turismo para proyectos regionales entre los países miembros de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana SITCA.	
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se ha brindado apoyo en reuniones de Mesa de Trabajo de Semuc Champey para acompañar en el monitoreo del avance de proyectos de inversión en el Monumento Natural Semuc Champey.	Monitoreo actualizado del avance de proyectos de inversión en Semuc Champey.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión con Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en donde se abordó la metodología idónea para concesiones en áreas protegidas.	Disponibilidad de parte del Ministerio de Finanzas Públicas para analizar un mecanismo viable para realizar concesiones en áreas protegidas.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento para invitación de conferencistas internacionales para el XI Congreso Nacional de Turismo 2018.	Participación de conferencista internacionales para el XI Congreso Nacional de Turismo 2018.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en comunicaciones realizadas con Industrias Licoreras de Guatemala, vinculadas con el proyecto de "Ruta del Ron".	Articular acciones entre el INGUAT e Industrias Licoreras de Guatemala en apoyo al proyecto "Ruta del Ron".	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión con el Ministerio de Relaciones Exteriores relativa a los mecanismos de consulta y convenio de transporte aéreo con Canadá.	Compartir información relativa al sector turístico que respalde la importancia de disponer de un convenio de transporte aéreo con Canadá.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes de avance de instituciones que dan seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para informe del I Cuatrimestre sobre el avance de las instituciones que figuran como co-responsables del Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Informe de I Cuatrimestre con indicadores de co-responsables del REP y Prioridad Presidencial.	
7	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para análisis de información de los exámenes de políticas públicas comerciales desarrollados por la Organización Mundial de Comercio -OMC- y el Ministerio de Economía -MINECO-, de los países: Colombia, Uruguay, China e Israel.	Propuesta de temas de interés para el sector turístico para abordar con los países analizados.	
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 para presentación utilizada en conferencia de prensa y mesa departamental de Petén. Se brindó apoyo en elaboración de presentación realizada a Swiss Contact, Fundación Suiza de Cooperación para el Desarrollo Técnico, vinculada a proyecto para el desarrollo de Alta Verapaz.	Presentación actualizada en Mesa departamental de Petén sobre inversiones en dicho territorio. Presentación sobre las prioridades del INGUAT y las acciones a realizar en Alta Verapaz.	



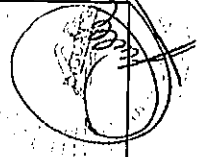
Licenciada Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico


Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

INFORME DE ACTIVIDADES

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

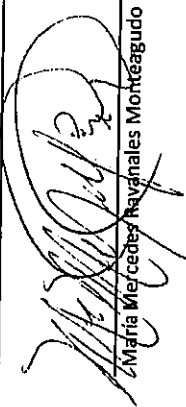
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesa Alto Nivel Aeródromos, Pasos Fronterizos y zona de Adyacencia y Desarrollo del Petén. Mesa nivel técnico para el mejoramiento Fronteras y pasos fronterizos, Desarrollo del Petén. Mesa Soluciones PANAT (parque nacional tikal) y para rehabilitación de aeropuertos.	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 informó sobre avances en proceso de compras, movilización de comerciantes en frontera Valle Nuevo y mejoramiento de Melchor de Mencos. Participación en Mesa pasos fronterizos a nivel tecnico donde se visitó para evaluar la frontera Tecún Umán I. Participación en Mesa pasos fronterizos a nivel técnico donde se trabajó propuesta de intervención en frontera Tecún Umán I. Participación en reunión Alto Nivel Desarrollo del Petén donde se determinó acciones a realizar y se instruyó a técnicos elaborar ruta de implementación y conformación de Mesa Soluciones PANAT en la que se abordaron necesidades para elaborar hoja de ruta. Participación en reuniones semanales de Planeamiento para conocer avance de los proyectos que corresponden a INGUAT dentro de las acciones de las mesas de alto nivel.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Se apoyo compartiendo información y niveles de avance de proyectos de las diferentes Mesas de Alto Nivel, Mesas a nivel técnico y seguimientos encomendados por la dirección de DDP	Traslado de información y trabajo conjunto 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 seguimiento para mejoramiento de Aeropuerto Mundo Maya. Participación en el 6to Encuentro de Gastronomía de Guanajuato.	Reunión de trabajo para revisar acciones a realizar con arquitectos que están diseñando propuesta de mejoramiento para salas de pasajeros en aeropuerto Aurora. Participación en el 6to encuentro de cocineras tradicionales de Guanajuato y participación en reunión con integrantes de la secretaría de turismo de Guanajuato para conocer sobre la estrategia de gastronomía que ellos implementaron.	

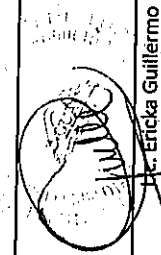


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
4	Mantener vinculación con todas las Jefaturas de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Vinculación con las jefaturas del Departamento de Planeamiento y con Oficina Regionales de Petén, Retalhuleu y Cobán, así mismo con el Jefe de Patrimonio Cultural y con el Jefe de la Sección de Estudios y Proyectos.	Reuniones de seguimiento y revisión de avances con Jefe del Departamento de Planeamiento sobre los diferentes proyectos a los que se le debe dar atención para su ejecución. Seguimiento con delegadas de Petén para el tema de conectividad con Tropic Air Belize y Guatemala, Cobán para coordinar visita de técnicos mesa técnica de Aerodromos para abordar tema de la rehabilitación del aeropuerto de Cobán y Retalhuleu para seguimientos a compromisos generados en la Mesa departamental de Turismo. Se mantuvieron reuniones de seguimiento y revisión con el Jefe de Patrimonio Cultural para la puesta en valor de la Gastronomía guatemalteca.	
5	Apoyar en las gestiones que sean requeridas por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico o del Director General de el INGUAT, que coadyuven a lograr el fortalecimiento en resultados de la Institución.	Se participó en reunión con MINEX para tratar tema del interés de Canadá sobre conectividad aérea. Se apoyo a la Dirección General dando seguimiento a las acciones de capacitación a personal del AILA solicitud de la Comisión de Turismo del Congreso.	Se revisaron con personeros de MINEX, SAT y DGAC documentos sobre el interés de Canadá de generar conectividad aérea con Guatemala. Se ha dado seguimiento con jefe de capacitación de INGUAT para avanzar la contratación del consultor que impartirá el 2do módulo de formación en servicio al cliente a los personeros del AILA. Se acompaña en reunión para elaborar mejoras a la visión y misión del AILA.	
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 reunión con MCD para seguimiento sobre solicitud de nombramiento del Chijín Bataneco como Patrimonio Intangible de la Nación.	Se acompañó a reunión en el MCD a la jefe de oficinas regionales, y a una representante de Guatemala y se obtuvo requisitos e información sobre el proceso que se debe realizar.	


 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

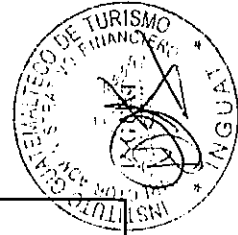

 Ericka Guillermo

Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

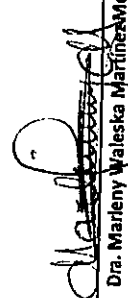
Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Junio	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	211-2018	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	161-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos				

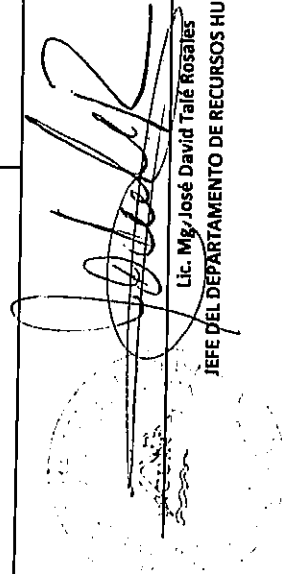
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 19 pacientes para exámenes clínicos.	De los 19 pacientes, 10 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 9 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 23 tratamientos preventivos.	14 aplicaciones tópicas de fluor a 14 pacientes y 9 sellantes de fosas y fisuras a 2 pacientes.	
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 10 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 8 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 2 rellenos de amalgama y 6 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 2 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 2 familiares de género femenino, se le realizó extracción de 3er molar superior izquierda y primer molar primario superior izquierda.	Ninguna.
6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 10 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 7 por dolor, 1 por fractura y 2 por sensibilidad.	Ninguna.



Handwritten signature

7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizó a 1 pacientes trabajador toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 12 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por exodoncia de pieza No. 16.	Ninguna.
10	Realizar diagnósticos previo a referir a los pacientes a especialidades odontológicas tales como: Tratamiento de canales, operación de cordales, ortodoncia, etc.	Se atendieron a 2 pacientes de la siguiente manera: 2 trabajadores uno de género femenino y uno de género masculino.	El diagnóstico de los 2 pacientes fue: 1 por cirugía y 1 por tratamiento de canales.	
11	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 64 pacientes de la siguiente manera: 28 trabajadores de género femenino y 24 de género masculino, así como 11 familiares de género femenino y 1 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Marleny Valeska Martínez Medina


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

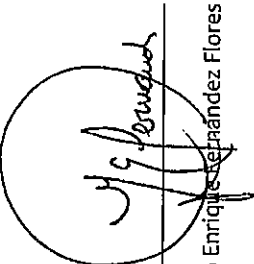


INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

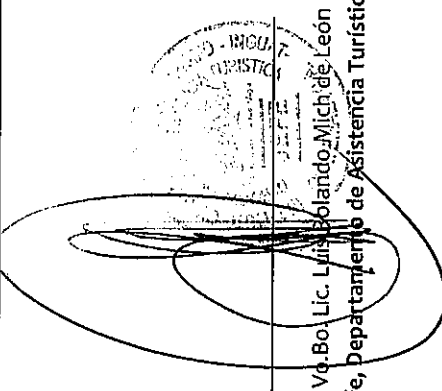
Mauricio Enrique Fernández Flores

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:	JUNIO	Marcar con una X el régimen al que pertenece:		
Año:	2018	X		
No. Contrato de Servicios Técnicos:	22-2018	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
No. Resolución de Contrato:	20-2018-DG	Sujeto a retención ISR:		
Unidad Administrativa:	Sujeto a pagos trimestrales:			
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA				
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en atención y control a los siguientes cruceros en Puerto Quetzal: - 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 trip. Se apoyó asistiendo a turistas Mexicanos que fueron asaltados en el Km. 71.5 a Siquinalá. Se contactó a la División de Seguridad Turística para realizar la denuncia y se contactó al Ministerio Público para realizar la investigación correspondiente.	Se brindó apoyo en atención y control a cruceros en Puerto Quetzal con la realización de monitoreo de las rutas hacia Antigua Guatemala y destinos turísticos del área con el apoyo de la Policía Nacional Civil y División de Seguridad Turística de la región. Se apoyó en informar a las diferentes instituciones encargadas de la seguridad en la región sobre el desplazamiento de turistas en el área. Se brindó asistencia a turistas Mexicanos que fueron asaltados y se apoyó con la agilización de las diligencias para llevar a cabo una investigación. Se brindó apoyo a los turistas quienes estaban muy agradecidos por la asistencia.	
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 apoyó en la divulgación de la información del Departamento de Asistencia al Turista a las instituciones y contactos que se han establecido a través de visitas a hoteles, museos, instituciones de seguridad y grupos de manejo de información general. Se apoyó en contactar e informar a las instituciones encargadas del resguardo y seguridad de la población y los turistas dentro del departamento de Escuintla sobre el Departamento de Asistencia Turística, poniendo a su disposición mi número telefónico en caso de situaciones de emergencia que involucren a turistas dentro de la región.	Se brindó apoyo informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística. Se establecieron contactos en el departamento de Escuintla para atender y asegurar de una manera más eficiente a los turistas que nos visitan por vía marítima.	
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



Vd. Bol. Lic. Luis Ablando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

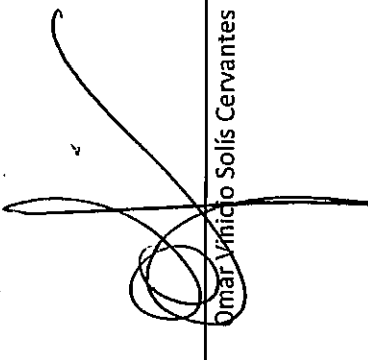
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia 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 John Mcgarity, por Hurto de Dingui y Motor Marino fuera de Borda del Veleró "MERCY" en Livingston 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 llamas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 32 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupo de Fam Trip de Embajadores, organizado por INGUAT Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó a Grupo de Familiarización de Embajadores; con el objetivo de apoyar el reconocimiento de las áreas turísticas y 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 09 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	
		Apoyo en la Actividad del Procurador de los Derechos Humanos en su visita a Izabal	Se apoyó con la participación de Reunión para socializar los resultados del estudio: "Situación de Trata de Personas en Guatemala 2017", para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	

6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de visitas y charlas a estudiantes de carreras de Psicología y Derecho en Morales, Izabal; como apoyo a CODISRA y UPCV	Se apoyó en las actividades de visitas, exposiciones y brindar charlas relacionadas a la "Asistencia Turística y la Discriminación Racial", en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoya en las actividades de capacitaciones para Pescadores en Livingston, Izabal	Se apoyó en la reunión con la Asociación de Pescadores de Livingston para realizar taller sobre "Cultura Turística y otras alternativas de Turismo Sostenible", en apoyo a la prevención y atención de turistas en Livingston Izabal	
		Se apoyó en la actividad de reunión extraordinaria del Comité de Autogestión Turística de Puerto Barrios, Izabal	Se apoya en las actividades organizadas por el CAT de Puerto Barrios; como apoyo en la prevención y atención de turistas en la región de Izabal	
		Se apoyó en la actividad de recepción del Crucero "SIRENA" en Puerto Santo Tomás de Castilla, Izabal	Se apoya en las actividades de monitoreo de rutas y de grupos de turismo del Crucero hacia los atractivos turísticos de Izabal, en apoyo a la Prevención y Asistencia a los Turistas de Crucero que nos visitaron	
		Se apoyó en las actividades de realización de los últimos módulos del Diplomado "Prevención de Delitos al Ecosistema Marítimo"; está siendo dirigido a Pescadores de Livingston	Se apoyó en las actividades y reunión con las instituciones involucradas, apoyando con orientación de información sobre la región y de actividades para el seguimiento del Diplomado que se está realizando para Pescadores; apoyando a la Prevención de los turistas que visitan la región	
7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		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	

Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 09 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
Apoyo en las Actividades de Turismo de Puerto Barrios, Río Dulce, Livingston y El Estor	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	Apoyé con la visita a empresarios turísticos de Puerto Barrios, brindando información actualizada sobre Asistencia Turística, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Visitó los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

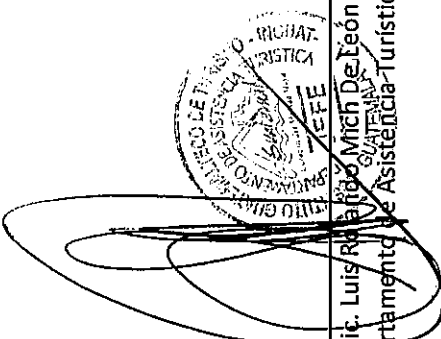
Firma:



Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.



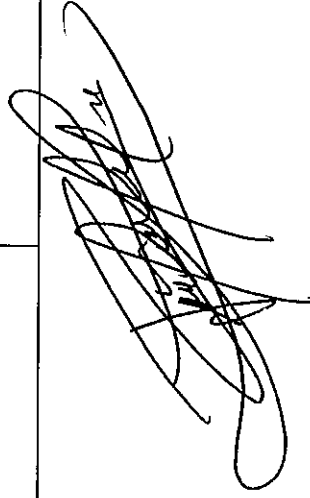
Lic. Luis Raúl Rodríguez Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia-Turística



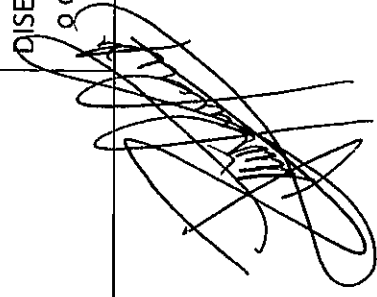
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	26-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
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.	Se apoya en reuniones que hace la Unidad de Prevención Contra la Violencia del 3er. Viceministerio de Gobernación Visita a Sitios Turísticos, hospedajes, colegio, Tour Operadores, colocar imagen del Departamento de Asistencia Turística y brindar charlas informativas	Se apoyó en la reuniones que se desarrollaron en el Municipio de Retalhuleu y Champerico, teniendo acercamiento con la población y fomentar la prevención Se apoyó en la Divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el departamento de Asistencia Turística en la región	Continuar con él apoyó a estas actividades para que las mismas se desarrollen de una manera más beneficiosa para el visitante



Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo en la realización de la Mesa Departamental de Turismo	Se apoyó al sector turístico organizado para buscar el fortalecimiento del mismo con la creación de esta mesa	
	Se apoyó en el constante monitoreo entre los que es la demarcación de Retalhuleu y Suchitepéquez, también se monitorean las rutas que van con destino a la Frontera con México	Apoyó a las actividades 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 reflejándose en toda una región y en mayor atracción de visitantes al destino Guate mágica
	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 apoyó 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 optar 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	Se apoyó en mantener comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para poder brindar un mejor servicio al turista.	Se apoyó las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia con el turista en la región asignada	
4	Trasladar información 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 apoyó en informar acerca de las diferentes novedades, que suceden en el destino	Se apoya a las diferentes fuerzas de seguridad en el destino el contacto directo se mantiene con Policía Nacional Civil-DISETUR, Comando Aéreo del Sur en estrategias de apoyo al sector turístico	Que el apoyo en el 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 Región	Se apoyó a través 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 apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delinquentes en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodia.	La elaboración 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 actividades de último momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se apoyó en las diferentes actividades en las que apoya el Delegado de Asistencia Turista ante el sector son reportadas a la Sub Delegada de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos

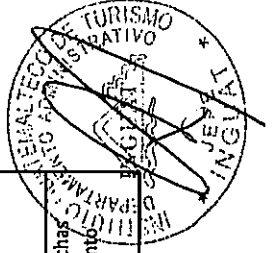

 Pablo Rogelio Gómez Hernández


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	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

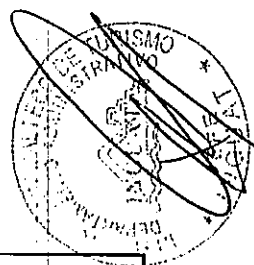
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
1	Analizar los expedientes para pagos de servicios básicos	Análisis de expedientes para pago de servicios básicos de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país.	Elaboración de documento para llevar 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 siete 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 y 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 entrega y 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	Mantener control de los procesos y actividades que me sean asignadas	Apoyo en el control de la asignación de mobiliario y electrodomésticos en las oficinas centrales del INGUAT.	Mantener el control sobre la asignación de mobiliario y electrodomésticos al personal del INGUAT.	Realizar las solicitudes en las fechas establecidas por el Departamento Administrativo.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	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

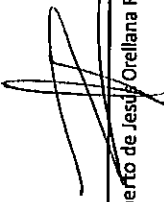
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
6	Brindar apoyo y asistencia técnica a las diferentes Secciones del Departamento Administrativo	Apoyo y asistencia técnica en la elaboración de informes solicitados por la Jefatura del Departamento Administrativo. Apoyo en la redacción y estructura de proyectos y bases de cotización. Análisis y revisión de términos de referencia para la compra de bienes al servicio del INGUAT. Apoyo en la elaboración y análisis de 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. Análisis y revisión de memorandos de parte de la Jefatura del Departamento Administrativo, dirigidos a diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del INGUAT.	Entrega de informes con los requisitos solicitados por la Jefatura del Departamento Administrativo Cumplir con los lineamientos legales solicitados por el Departamento Jurídico y las especificaciones requeridas por la Sección de Compras. Compra de bienes al servicio del INGUAT. Control de la Encargada del Fondo Rotativo sobre los pagos mensuales realizados. Informar a los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades sobre las disposiciones de la Jefatura del Departamento Administrativo.	
7	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo			



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	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
		Análisis, revisión y actualización de listas e informes de los vehículos para ser dados de baja y en donación a otras instituciones.	Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para dar de baja a los vehículos en desuso o mal estado y la donación de vehículos solicitados por otras instituciones.	
		Apoyo en el análisis y revisión de informe mensual sobre la ejecución presupuestaria del Departamento Administrativo hasta el mes de mayo de 2018, solicitado por la Dirección Administrativa Financiera, con base en la matriz de avance del Fondo Rotativo.	Entrega de informe solicitado para el control de la Dirección Administrativa Financiera.	
		Apoyo en la entrega de electrodomésticos en las oficinas centrales del INGUAT.	Entrega de electrodomésticos solicitados por los empleados del INGUAT.	


 Roberto de Jesús Orellana Rodríguez


 Lic. Rodolfo Colmenares-Pellecer
 Jefe del Departamento Administrativo

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez	Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Junio	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	Resultado	Recomendación
1	Brindar Soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, memorias, programación de actividades del Servicio Cívico.	ACTIVIDAD 1: Se sostuvo reunión de trabajo con el Licenciado Luis Rolando Mich De León, Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la Dirección de Mercadeo, Enlace General Interinstitucional del proyecto de Servicio Cívico, en la cual se reprogramó el cronograma de actividades, el cual incluye fechas y horas de servicio, capacitaciones y actividades.	Para la Ejecución del Proyecto de Servicio Cívico se reprogramó el cronograma de actividades.	Se recomienda a las autoridades coordinar las capacitaciones simultaneas en el mes de julio, a efecto se gestione con tiempo suficiente ante INTECAP.
		ACTIVIDAD 2: Se sostuvo reunión de trabajo con el Licenciado Erwin Farfán y con la Licenciada Diana Mejicanos de la Unidad de Diseño, de la Dirección de Mercadeo, para realizar la solicitud del mapa pictográfico del proyecto de Servicio Cívico, el cual señala los nueve departamentos de la Distribución Geográfica donde se ejecutará dicho proyecto.	Mapa pictográfico de Guatemala del proyecto Servidores Cívicos en Turismo 2018.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		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	Resultado	Recomendación
		Actividad 3: Se participó en reunión de trabajo con la Licenciada María Ester Rangel, Jefe del Departamento de Promoción de la Dirección de Mercadeo, para trabajar en el nuevo diseño del material promocional que se les brindará a los Servidores Cívicos, para lo cual se estableció la línea de diseño para la playera y mochila, el cual llevara la Marca Guatemala Corazón del Mundo Maya, sin logos institucionales.	Línea de diseño para el material promocional que se le brindará a los Servidores Cívicos.	
		Actividad 4: Se participó en reunión de trabajo con la Ingeniera Silvia Villamar, Jefe de Oficinas Regionales y Subregionales, para darle a conocer las características del proyecto de Servicio Cívico, derivado que los Delegados Regionales y Subregionales tendrán como función revisar y validar los informes de los servidores cívicos y establecer la comunicación con las Juntas Locales de Servicio Cívico.	Establecer lineamientos para la supervisión del proyecto de Servicio Cívico.	

Signature

Signature

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Junio		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	Resultado	Recomendación
		Actividad 5: Se participó en reunión técnica de trabajo con la Licenciada Judith de Rodríguez Asesora de la Dirección Administrativa Financiera, para hacer los cambios al Proyecto de Servicio Cívico, solicitados por el Subdirector General, asimismo se trabajó en el Acuerdo de Aprobación del mismo.	Se concluyó el documento escrito del Proyecto de Servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018", el cual se aprobó mediante acuerdo de Dirección General.	
		Actividad 6: Se realizó la presentación del proyecto de Servicio Cívico "Servidores en Turismo 2018" ante las unidades administrativas responsables de la ejecución del mismo, a efecto de coordinar e identificar las tareas que estarán a cargo.	Socialización del Proyecto de Servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018"	

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		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	Resultado	Recomendación
2	Realizar otras actividades que me requiera la Dirección Administrativa Financiera y/o la Dirección General.	Actividad 1: Se participó en la primera reunión de trabajo con el Ingeniero Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento Turístico, para entrar en análisis de la estructura organizacional del departamento a efecto de buscar mejoras en su organización como propiciar un ordenamiento de puestos y funciones que sea funcional para el departamento. Actividad 2: Se sostuvo segunda reunión de trabajo con el Ingeniero Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento Turístico, donde se analizó la situación actual respecto a la organización del departamento, sus cargas laborales, alguna duplicidad de funciones, el aumento presupuestario y la ejecución de proyectos, así como las normativas y disposiciones legales afectas al Departamento de Planeamiento Turístico.	Se realizó la primera reunión de trabajo para analizar la estructura organizacional del Departamento de Planeamiento Turístico. Se trabajó en el análisis que permitirá una reestructuración apegada a las las normativas y disposiciones legales afectas al Departamento de Planeamiento Turístico.	Se recomienda a las autoridades revisar cargas laborales a efecto sean equitativas y certeras para un mejor funcionamiento del departamento, crear plazas es una opción factible que puede permitir un mejoramiento organizacional.

[Firma]

[Firma]

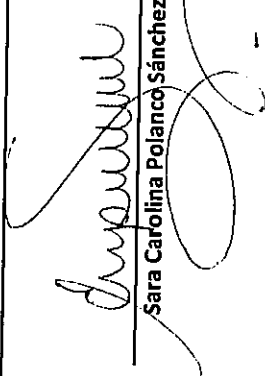
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

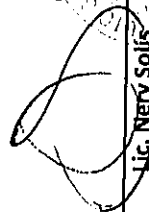
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación
		Actividad 3: Se sostuvo tercera reunión de trabajo con el Señor Subdirector General Licenciado Juan Pablo Nieto, con el Ingeniero Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento Turístico, Licenciado José David Tale Jefe de Recursos Humanos donde se abordó el tema de la Reestructuración Organizacional del Departamento de Planeamiento.	Derivado del análisis las normativas y disposiciones legales que rigen a la institución: 1. Se analiza la propuesta de contratación de personal y creación de perfiles que permitan un mejor funcionamiento dentro del departamento. 2. Creación de plazas para equiparar cargas laborales. 3. La creación de manuales de procedimientos que permitan ordenar y mejorar el funcionamiento del Departamento de Planeamiento Turístico.	Se recomienda a las autoridades trabajar en una propuesta de reestructura que sea participativa entre las partes involucradas.
3	Brindar asistencia técnica a las Jefaturas de Departamento en la Elaboración o modificación de manuales de procedimientos.	Se sostuvo reunión con la Licenciada Pamela Martínez Arias, jefe de la sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, para agregar al procedimiento de Evaluación del Desempeño anual, los instrumentos A, B y C para evaluar al personal técnico, profesional, asensos, entre otros.	Se Integraron al procedimiento de Evaluación del Desempeño Anual los instrumentos A, B y C.	

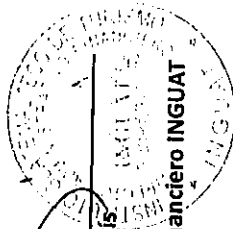
Supervisar

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Junio		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	Resultado	Recomendación
-----	----------	-------------	-----------	---------------


Sara Carolina Polanco Sánchez


Lic. Nery Solís
Director Administrativo Financiero INGUAT



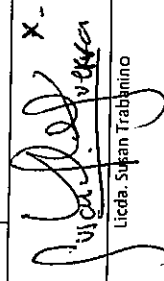
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		119 - 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		68-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Promoción y Publicidad	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación			
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se requerirán	Se apoyó en las actividades del evento "Reunión Informativa ExpoVacaciones GT".	Se apoyó en la realización de reunión de trabajo "Reunión Informativa ExpoVacaciones GT".	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 de la agrupación Colombiana Piso 21, por presentación del Video Filmado en donde se promociona el país, previo al concierto en Guatemala".	Se cumplió con el apoyo de actividades en el evento "Conferencia de Prensa de la agrupación Colombiana Piso 21, por presentación del Video Filmado en donde se promociona el país, previo al concierto en Guatemala". 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 "Rueda de negocios Volaris, Guadalajara".	Se apoyó en llevar a cabo el evento reunión "Rueda de negocios Volaris, Guadalajara". 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 "Reunión de Trabajo de Dirección de Mercadeo, Dirección del Producto Turístico y Dirección General".	Se apoyó en efectuar la "Reunión de Trabajo de Dirección de Mercadeo, Dirección del Producto Turístico y Dirección General". 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 "Reapertura del Museo Sitio Arqueológico Iximché".	Se apoyó en actividades para realizar la reunión "Reapertura del Museo Sitio Arqueológico Iximché". 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 "Primer arribo de Crucero Norwegian Bliss a Guatemala".	Se apoyó en actividades para realizar el evento "Primer arribo de Crucero Norwegian Bliss a Guatemala". 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 "Expo Vacaciones GT del 2 al 3 de junio de 2018".	Se apoyó en la realización de la reunión "Expo Vacaciones GT del 2 al 3 de junio de 2018". 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 "Reunión del Comité de Mercadeo".	Se apoyó en la realización de actividades para llevar a cabo la reunión "Reunión del 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 con la reunión "Mesa de Alto Nivel para el Mejoramiento de Petén".	Se apoyó en la realización de actividades para llevar a cabo la reunión "Mesa de Alto Nivel para el Mejoramiento de Petén". Con apoyo durante el evento.	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.			

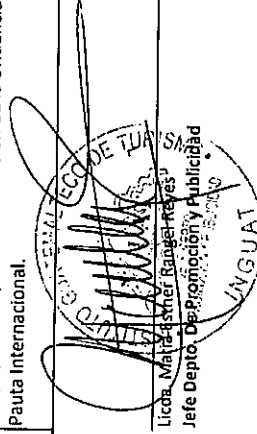
[Firma]
Susana Del Real

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		119 - 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		68-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Promoción y Publicidad	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación			
		Se colaboró en atención al evento "Bienvenida al coro Nuer Kammerchor de Alemania".	Se apoyó en la realización de actividades para dar cumplimiento con la reunión "Bienvenida al coro Nuer Kammerchor de Alemania". 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 con la reunión "Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de Puerto Barrios".	Se apoyó en la realización de actividades para llevar a cabo la reunión "Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de Puerto Barrios". 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 revisión de evidencias de Pauta Internacional.	Se apoyó con el proceso de revisión de la evidencia de un expediente de Pauta Internacional.	Utilizar Check- List de evidencias para no olvidar ningún proceso.			

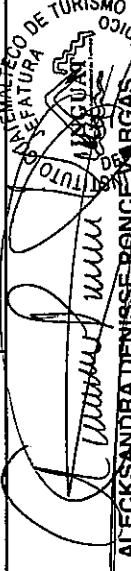


 Licda. Susan Trabanino



 Licda. María Esther Banderet Reyes

 Jefe Depto. De Promoción y Publicidad

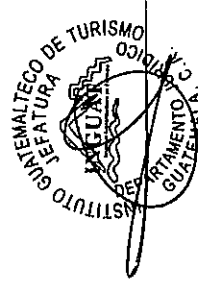
INFORME DE ACTIVIDADES			
Nombre y apellidos completos:		STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ LIÚ	
Mes:		JUNIO	
Año:		2018	
No. De Contrato:		175-2018	
No. De Resolución:		125-2018-DG	
Objetivo		Actividades	
1	Realizar recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Recepción y revisión de 57 expedientes de sanciones administrativas de los meses marzo, abril, mayo.	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: DEPARTAMENTO JURÍDICO Resultados Esperados 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. Recomendación 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.
2	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. Apoyé en la preparación de 15 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. Agilizar el proceso de creación de demandas judiciales al preparar las demandas. Facilitar el ingreso de datos de los expedientes del Procedimiento Sancionatorio Administrativo, en una base de datos mas actualizada.
3	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, elaborar proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para visto bueno del Asesor Jurídico.	Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 35 proyectos de dictámenes y 50 proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.
 STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ-LIÚ		 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS Jefa del Departamento Jurídico INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECRETARÍA DE TURISMO GUATEMALA INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO SECRETARÍA DE TURISMO GUATEMALA	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se ha continuado con el seguimiento de los casos asignados, de naturaleza laboral, constitucional, económico coactivo y penal, evacuando las audiencias que han ido surgiendo.	Cumplimiento de 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 actividades constitucionales de amparo a mi cargo, identificadas con los números únicos 01190-2017-00245 y 01173-2016-04771, han continuado con su trámite.	Actividades 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.	

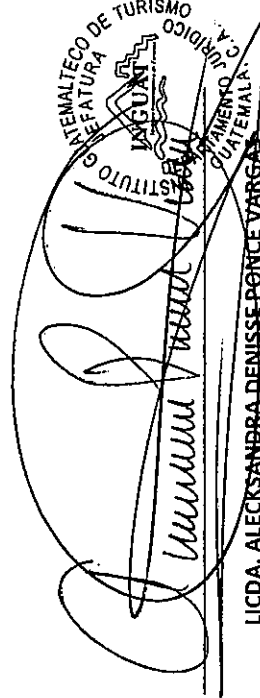
Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO



	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, relacionadas con los temas de contratación y adquisiciones. Asimismo se ha emitido Opinión en temas laborales, relacionados con el reintegro del valor de los cursos reprobados por los empleados, así como la revisión de los formularios que deberán firmarse previo a acceder a las capacitaciones.		
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 de revisar temas concretos, tales como discusión de criterios legales para realizar las resoluciones, así como otros temas diversos que han ido surgiendo.	Se han manifestado y presentado los aportes que corresponden.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se han realizado diversas auténticas de firmas en documentos de la Institución y legalización de documentos.	Documentos realizados.	

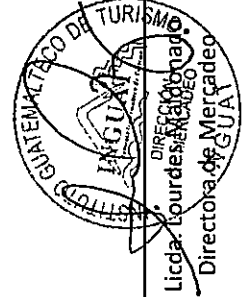
Victor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN


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:		JUNIO		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		21-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		19-2018-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, IMEX FRANKFURT, ROMANCE TRAVEL FORUM, LAMITE, WORLD MEETING FORUM		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, LAMITE, WORLD MEETING FORUM		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, LAMITE, WORLD MEETING FORUM		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, FIEXPO, WORLD MEETING FORUM		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.		seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales ROMANCE TRAVEL FORUM, IMEX FRANKFURT, FIEXPO, LAMITE, WORLD MEETING FORUM		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		seguimiento



[Signature]
Zaira Melisa Lima Gutierrez

[Signature]
Licda. Lourdes Matamoros
Directora de Mercadeo