

JULIO 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

LESLEY KIMBERLY AGUSTIN SALVADOR

SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO, PARA EL ARCHIVO, ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y OTROS

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

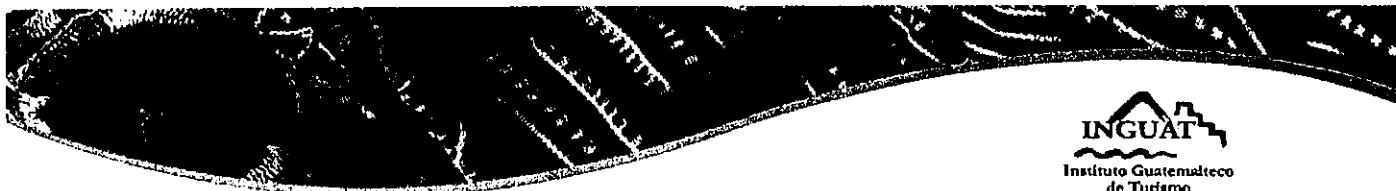
MANUEL VALDEZ ESCOBAR

BRINDAR APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS



Listado de Servicios Contratados Renglon 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
GUSSAN 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, julio de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	12-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	10-2018-DG	Unidad Administrativa:
		Dirección de Mercadeo

Objetivo		Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	1	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 para que se pueda impartir la capacitación del código para Prevención a buques e instalaciones portuarias el cual se estará impartiendo antes de el inicio de la nueva temporada de cruceros	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 y que se aceptado la capacitación no importando donde se ha tomado.
		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 y el acceso a la carretera RN14 que aun no ha sido reparada.	Dar seguimiento a compromisos adquiridos e informar sobre los avances en las carreteras que se utilizan para el turismo de cruceros
		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 dar seguimiento a los compromisos adquiridos sobre la problemática o a la reparación del muelle de Cruceros de la Terminal Marina Pez Vela	Dar seguimiento, realizar nueva visita a Marina Pez Vela y verificar sobre el ofrecimiento de la Empresa Portuaria Quetzal en que el muelle de cruceros será reparado antes de que finalice el mes de septiembre 2018
		Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan ejecutivos de Cruceros	Se apoyo en las actividades con ejecutivos de cruceros que pertenecen al Comité de Operaciones de FCCA para darles a conoce sobre la problemática del muelle en el Pacifico y el acceso de la carretera a sitios de interés turístico como Antigua Guatemala	Dar seguimiento.
		Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y convocatorias para la participación de sociedad civil en Travel Agent Forum - Cancún	Se enviaron cartas, convocatorias y se hicieron visitas a diferentes instituciones para su participación en Travel Agent Forum - Cancún	Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de agencias de viajes.

[Firma manuscrita]

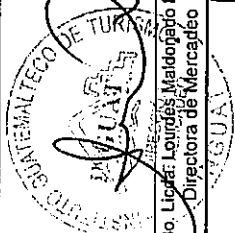
2	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en Seatrade Med a realizarse en Portugal	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. Se envió información para la participación e invitaciones a Guatemala Cruise Council para que participen.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en Seatrade Med 2018
		Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en Seatrade Med a realizarse en Portugal	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. Se envió información para la participación e invitaciones a Guatemala Cruise Council para que participen.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en Seatrade Med 2018
		Asesoría y apoyo en el envío de información para la participación de Guatemala en la feria Seatrade Med que se llevará a cabo en Lisboa, Portugal en el mes de septiembre del presente año.	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.
3	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para incentivar que visiten Guatemala en un futuro próximo	Se enviaron invitaciones a ejecutivos de diferentes Líneas de Cruceros siendo ellas: Norwegian Cruise Line, Royal Caribbean Cruise Corporation, Carnival Cruise Corporation, FCCA y Disney Cruises para que acepten visitar el país en un FAM trip.	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar una visita a cada línea de cruceros en sus países donde se encuentran sus oficinas centrales para que visiten Guatemala
4	Apoyo en la elaboración de Calendario de Cruceros	Se apoyo en la investigación de fechas y datos técnicos de cruceros que Visitarán Guatemala durante la temporada 2018-2019	Se apoyo en la elaboración del nuevo calendario de cruceros para la temporada 2018-2019 la cual tiene un incremento del en la visita de cruceros a Santo Tomas de Castilla	Enviar la información del los calendarios a los Agentes Navieros y tour operadores oficiales para su validación antes de ser socializada la información a nivel publico
5	Participar en reuniones pre y post cruceros con personas que atienden a los cruceros	Participación en reuniones sobre la Temporada de cruceros 2018-2019 con ejecutivos de las Terminales de Cruceros de Puerto Quetzal y Santo Tomas de Castilla	Se participó en reuniones para apoyar en las actividades para mejorar la atención en el servicio a pasajeros y a las Terminales de Cruceros.	Dar seguimiento y realizar más visitas a las Terminal de Cruceros para conocer las necesidades que tienen para mejorar la experiencia de los pasajeros de cruceros.
		Se asesoró y participó en la elaboración de el nuevo calendario de cruceros para la Temporada 2018-2019	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.
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 las necesidades de espectáculos que deberían de haber en las Terminales de Cruceros	Participación en reuniones para la elaboración y revisión de documentos para subir eventos para el Segmento de Cruceros a Guate compras.	Dar seguimiento
		Apoyo en la búsqueda de nuevos grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros	Se solicitó a grupos artísticos 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

7	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de 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 en apoyo para que los prestadores de servicios puedan mejorar la experiencia de los turistas de cruceros.	Buscar que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros
---	--	---	---	---

M. - Smith

Mejissa de Smith
Cruceros

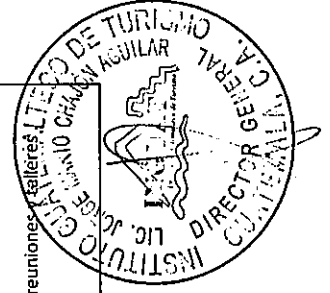
[Signature]
Vo.Bo. Licda. Leticia Maldonado Fuentes
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas.	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Coordinación de equipos de trabajo y asesoría de MINEX CAMCHAM IDAEH, MINGOB, CONAP e INGUAT. Propuestas presentadas	Continuar mesas de trabajo.
		Asesoría en: análisis de hoja de ruta legal para puesta en valor del Parque Nacional Mirador y plan de desarrollo para el Petén	Asesoría en mesas de trabajo jurídico interinstitucional	Participar en las mesas con instituciones y en las conjuntas
		Asesoría en revisión de convenio marco de cooperación con el CONAP	Socializar y definir un convenio final	Entregar documento para firma.
		Asesoría en revisión y propuestas para establecimiento de Centros de Operaciones Institucionales COI en la RBM	Definición de convenios de cooperación.	Participación en reuniones

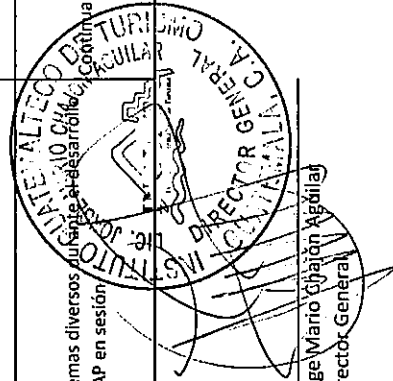


[Handwritten signature] 1/2

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO	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 consulats 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 MINEX
		Asesoría en determinación de grupo multiparticipante de intercambio de experiencias con representantes de WWF de Ecuador, Honduras y Guatemala, para abordar temas de Co-manajeo en áreas protegidas	Participación de coadministradores del SIGAP	Seguimiento y participación de INGUAT en el evento.
		Asesoría para el foro "Riesgos y desafíos en el futuro de la protección del Patrimonio Cultural y Natural de la RBM"	Mapeo de opinión académica sobre el tema	Asistencia a eventos similares.
		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



2/2

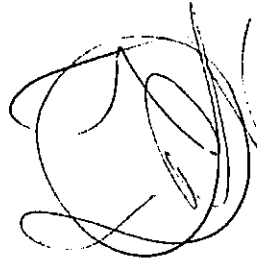
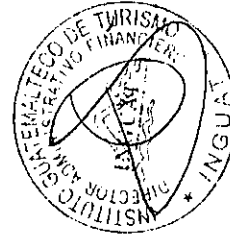
Lic. Bernardo José López Rojas

Lic. MBA. Jorge Mario Ortiz Aguiar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JULIO			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

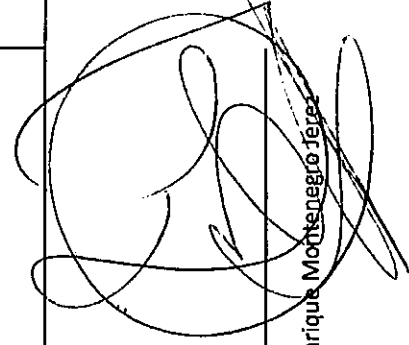
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento 10%	Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y servicios prestados, facturas, apoyo en la elaboración de hojas de trabajo que permiten determinar el impuesto sobre hospedaje del 10%, del establecimiento Auto Hotel Emperador código 01001010	Tabulación de las facturas correspondientes a los periodos revisados el expediente se trasladó al fiscalizador responsable para completar el Informe y conceder Audiencia al contribuyente responsable.	
		Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y servicios prestados, facturas. Apoyo en la elaboración de hojas de trabajo, del establecimiento Hotel Carrillón Código 01001111.	Tabulación de las facturas correspondientes a los periodos 01/07/2014 al 31/03/2018. El expediente se trasladó al fiscalizador responsable para completar el Informe y conceder Audiencia al contribuyente.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez		Pequeño contribuyente: a crédito fiscal:	A no genera derecho	X
Mes:	JULIO		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
2	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera o la Autoridad Superior	Se brindó acompañamiento al fiscalizador nombrado para apoyar en el análisis de información sobre la revisión contable a la línea aérea Transportes Aéreos Guatemaltecos y determinar si se está trasladando el porcentaje del impuesto de salida de pasajeros por vía aérea de \$30.00 dólares.	Acercamiento con la línea aérea para que realizara los pagos pendientes al Instituto Guatemalteco de Turismo-INGUAT-. Toda la documentación fue trasladada al fiscalizador responsable para efectuar las acciones correspondientes .	
		Apoyo en la revisión de presentación en sobre información de impuestos dirigida a las empresas de servicios turísticos.	Contar con una presentación actualizada para impartir capacitación a los contribuyentes .	



Carlos Enrique Montenegro Jerez

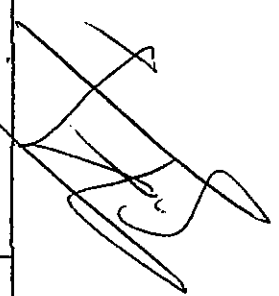


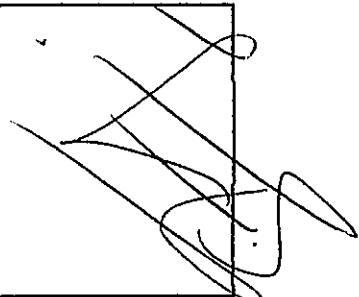
Licenciado Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JULIO	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 efectos de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la reunión con el Subcomisario Moisés Soto, Jefe de la Comisaría 51 de Cobán para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística a la Licenciada Guadalupe García, Síndico de la Municipal de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, al Subcomisario Moisés Soto, Jefe de la Comisaría 51 de Cobán, para apoyar en cualquier emergencia y con la Seguridad Turística de la Región de los turistas que visitan las Verapaces Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, a la Licenciada Guadalupe García, Síndico de la Municipal de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz y participación en los eventos del Festival Folklórico: "Princesa Tezulutlán", para apoyar en la seguridad perimetral de los visitantes del evento	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad del acompañamiento y custodia a la Embajadora de Argentina y la Vice Canciller en las actividades de los 475 años de fundación del Municipio de Chamélico y en su visita al atractivo turístico y Monumento Natural Semuc Champey, como apoyo a la atención de los visitantes distinguidos		



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 asalto en el atractivo turístico Parque Nacional Las Victorias de la Ciudad de Cobán	Se apoyó en la asistencia turística por asalto en el atractivo Turístico parque Nacional Las Victorias de la Ciudad de Cobán, de Alta Verapaz al turista de nacionalidad alemana, Karen Zwissler de 31 años de edad	
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 Hotel Santo Domingo de Guzmán 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 al Hotel Santo Domingo de Guzmán de Cobán, Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio una charla de Prevención Turística a cinco empleados del hotel, para apoyar en la prevención turística de la zona	Se apoyó en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al atractivo Grutas de Lanquín Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, para apoyar en la prevención y asistencia de turistas que visiten dicho atractivo
		Se apoyó en la visita a la Policía de Tránsito de la Municipalidad de Chamelco, Alta Verapaz; se pegaron en puntos visibles 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 la Policía de Tránsito de la Municipalidad de Chamelco, Alta Verapaz; se le dio una charla de Cultura Turística a siete policías de tránsito y se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles para la población de Chamelco, como apoyo a la prevención y asistencia turística de Chamelco	

	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de Vigilantes en la ruta del pajal a Lanquín, proyecto de la Oficina de Turismo de la Municipalidad de Lanquín Se apoyó en la actividad de reforestación en atractivos turísticos, con la Policía de Turismo y Scouts de Cobán Se apoyó en la actividad cultural y turística de la elección y exposición de fotografías de los cincuenta años de elección de Princesa Tezulutlán Se apoyó en la actividad de la Jornada Móvil de Servicios Integrados e Información Turística en el Municipio de Chamelco	Se apoyó en la actividad a tres vigilantes en puntos estratégicos en la ruta del Pajal al Municipio de Lanquín, quienes darán asistencia e información turística, proyecto realizado por la Oficina Municipal de Turismo de la Municipalidad de Lanquín, para apoyar en la asistencia y prevención turística de Lanquín Se apoyó en la actividad de la reforestación de árboles en los principales atractivos turísticos del municipio de San Juan Chamelco participando doce Boy Scouts de Cobán y seis elementos de la Policía de Turismo, con el fin de apoyar en la prevención turística de la zona Se apoyó en la participación de la actividad cultural y turística, de la elección 2018 y exposición de fotografías de los cincuenta años de elección de la Princesa Tezulutlán, participando once candidatas y presencia de autoridades municipales y todas las ex reinas electas desde su inicio, en apoyo a la seguridad perimetral y atención de turistas en el evento Se apoyó en la actividad de la Jornada Móvil de Servicios Integrados, de la Secretaría Ejecutiva de la Presidencia en el Municipio de San Juan Chamelco, durante cuatro días, se instaló un stand para brindar información turística para los visitantes de la jornada que se llevó a cabo en el Salón Municipal de Chamelco, como apoyo en la prevención y seguridad perimetral de turistas asistentes al evento	
--	---	--	---	--

Firma:



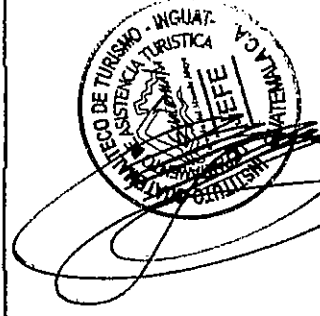
Charles Salvador Fraatz Sierra

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Mich De León

Jefe del Departamento de Asistencia Turística



NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Et Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO C	TRIBUTUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES			SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	Julio 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 Julio. 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hurto de Tarjetas de crédito en mercado de Chichicastenango, y en demás atractivos turísticos del departamento. 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 de julio 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. Apoyo a reunión con jefe de policía de turismo identificando puntos de atractivo turístico que necesiten presencia policial. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones	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.	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).
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 estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	



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 apoya mensualmente en las reuniones 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 Comisaria 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 al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando las de temas turísticos como las de comité de autogestión turística de Chichicastenango, comisión de economía fomento Ambiente y turismo de Sta Cruz del Quiché.	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 sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de 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 estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

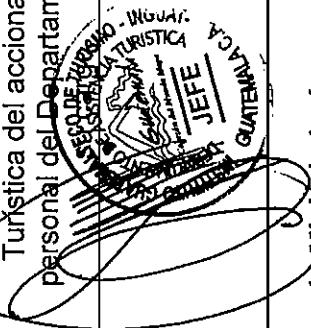
	quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de 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 conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística al 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 conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.

Firma.

Ey

Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 Final para firma del señor Director General	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.

[Firma manuscrita]

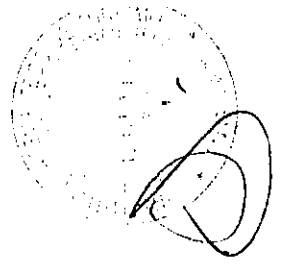


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con el Informe de Hallazgos correspondiente al ejercicio fiscal 2017 por parte de la 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 oficios para las jefaturas y personal responsable de atender las recomendaciones planteadas por la Contraloría General de Cuentas y llenar las acciones realizadas por la Dirección en esta matriz. 2.3 Información trasladada al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado a la Subdirección General en reunión sostenida el 23 de julio de 2017.	Brindar asistencia técnica para la formulación de la Matriz de Hallazgos reportados en el Informe de la Contraloría General de Cuentas por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.	Se sugiere dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas

Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

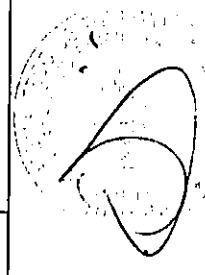


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para el Departamento Financiero 3.1 Sostener reuniones de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras, Alecksandra 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 julio 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.	

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

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	Talleres de Gestión por Resultados 5.1 Brindar asistencia técnica para que personal de las tres Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, adquieran la cultura de la Gestión por Resultados que el INGUAT ha impulsado en esta Institución. 5.2 Con la asesoría del Lic. Francisco Leal, Instructor del INAP se diseñaron los talleres para los días 13, 24 y 31 de julio de 2018, donde se contó con personal técnico y profesional.	Asistencia técnica para el desarrollo de los talleres de Gestión por Resultados.	
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, Víctor Batres, Julio Oliva, Marlon Peralta, Bayron Castañeda, Emilio Marroquín, Bayron Castañeda, José María Aguilar, personal que forma parte de la Sección de Computación, Sección de Cobros, Departamento Jurídico, Departamento Financiero, Departamento de Investigación de Mercados, se llevó a cabo reunión técnica, el 24 de julio de 2018, habiéndose levantado la minuta correspondiente con los compromisos a cargo de cada unidad.	Brindar asistencia técnica para que la Que las direcciones información contenida en la presentación monitoricen 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]

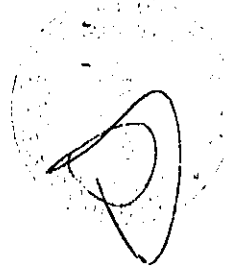
[Sello circular]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 para el Observatorio, el 27 de julio de 2018, juntamente con personal técnico designado por cada dirección. 7.2 Se sostuvo reuniones de trabajo con la Unidad de Competitividad, en la construcción de indicadores juntamente con la Licda. Karla de Cordero e Inga. Anna Paola Chamorro, relacionados con los ejes 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

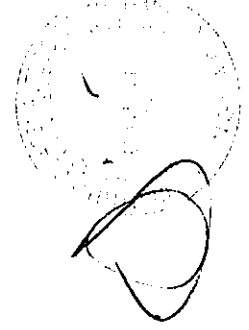
Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		julio		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Proceso para implementar la Gestión por resultados 9.1 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. 9.2 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 se analizaron los Indicadores de producto, y la viabilidad de formular un resumen de este plan. 9.3 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:	Julio			Sujeto a retención ISR: X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	8-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	6-2018-DG			Unidad Administrativa: Administrativa Financiera

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Plan piloto para implementar centro de costo en el INGUAT 10.1 Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera, para que funcionarios de la Dirección de Contabilidad del Estado, brindará al personal de las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico la inducción sobre la implementación de Presupuesto por Resultados PpR. 10.2 El 20 de julio de 2017 los Licenciados Luis Fuentes, Héctor Ibarra, Luis Gabriel Fuentes e Iris Culajay brindaron un taller introductorio del funcionamiento de los centros de costos. La participación fue de 36 personas del INGUAT.	Proyecto trasladado al Departamento de Recursos Humanos para su análisis y gestiones que correspondan, así como al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero	
11	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 11.1. Se sostuvo reunión con las siguientes personas: Licenciados Erwin García, Jefe de la Unidad de Competitividad; 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 donde se trabajó la Agenda No. 3-2018 con los temas: 1. Actualización del Modelo Lógico, Análisis de Actores. 11.2 Se analizaron los actores según la inferencia en el modelo a nivel central.	En proceso, de acuerdo al cronograma las actividades se desarrollaran de junio a octubre de 2018.	

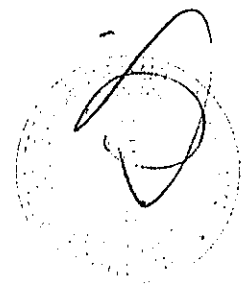
[Firma manuscrita]

8/11

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
12	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 12.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de junio de 2018 12.2 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. 12.3 Las actividades que identifican las jefaturas de las unidades administrativas se constatan si estas están incluidas dentro de la planificación operativa con los cambios realizados en la modificación aprobada por Acuerdo de Dirección General en junio de 2018. 12.4 Se cursa la matriz de avance a revisión y autorización por parte del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 12.5 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 junio tienen poca ejecución de actividades.	

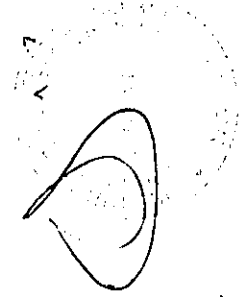


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
13	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	13.1 Se participó en la convocatoria formulada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General del INGUAT, el día 23 de julio de 2018 según Agenda con dos puntos: 1. Dirección Administrativa Financiera y una lista de subtemas 2. Recursos Humanos. 3. Financiero. 4. Asesoría Jurídica y 5. Administrativo. En esta reunión estuvo presente los licenciados: Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiera, Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos e Inga. María Isabel Fernández de la Subdirección General. 13.2 Se atendieron puntualmente los temas que fueron requeridos por parte del señor Subdirector. 13.3 Se levantó la Minuta No. Reunión 2-2018 que contiene los diferentes compromisos asumidos por los participantes.	Se brindo asistencia técnica para la elaboración del informe	

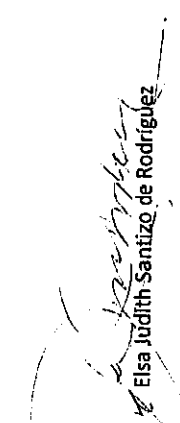
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	14.1 Por designación de la Dirección General se participó en el XI Congreso Nacional de Turismo "La especialización como estrategia para el Desarrollo de Productos Turísticos Competitivos" los días 9 y 10 de julio de 2018 en el Hotel Vista Real. Expositores nacionales e internacionales a través de foros y talleres enfocaron diferentes temas para impulsar el desarrollo sostenible del sector turístico. 14.2 Brindar asistencia técnica al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero en reuniones convocadas con la Unidad de Fiscalización y Sección de Computación el 25 de julio de 2018.	Brindar asistencia técnica en diferentes temas.	



 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:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		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	Participación en reunión/almuerzo con motivo de la visita del Embajador de los Estados Unidos de América al INGUAT, con la presencia del Sr. Director del INGUAT, Subdirector, Jefe del Departamento de Asistencia Turística, entre otros. Reunión en la Embajada Británica, para apoyar la actividad Rally Air que se realizará en Tikal en el mes de Diciembre Seguimiento a solicitud enviada por el Embajador de Guatemala en Francia al despacho superior	El Departamento de Estado espera la visita del Secretario de Estado para Asuntos Consulares quien analizará el Warning emitido y evaluará levantarlo. (expresarán cual ha sido el impacto con esta medida) Consolidación de esfuerzos y buenas relaciones que resulten en un valor agregado para el país, a través de la promoción que comparten Solicitan apoyo con boleto aéreo París -Guatemala-París n para 1 persona de la Fundación Saint Exupéry	El Embajador de U.S.A. sugiere al Director que, para apoyo en el tema de las reformas a la Ley Orgánica del INGUAT, escriba al G-13, que a partir de julio presidirá Reino Unido. La Embajada Británica solicita apoyo con conferencia de prensa, logística para visita a Tikal, acompañamiento de fotógrafo, logística y seguridad.	
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Cena de Gala con el sector Público y Privado en Alta Verapaz Apoyo a la Cámara de Turismo, para la participación del Cuerpo Diplomático en el XI Congreso Nacional de Turismo	apoyo y participación para la entrega de reconocimientos a empresas e instituciones que han brindado apoyo al Departamento de PROATUR, para el desempeño de sus funciones. Se contó con la participación de los Embajadores de México, Ecuador, Argentina, Japón, El Salvador, entre otros.	Replicar en otros departamentos	

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Departamento de Asistencia Turística	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
3	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Seguimiento a la solicitud enviada por el sector turístico a través del Delegado de Asistencia Turística de Huehuetenango	Apoyo a la jefatura del Departamento, para realizar actividades de entrega reconocimientos a empresas y entidades que apoyan a los delegados de Asistencia Turística en el interior del país, para el mejor desempeño de sus funciones	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.	
4	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 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	Canadá, Estados Unidos, Francia, Colombia, Egipto, Marruecos y Perú.		
		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.		
		Reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores	Apoyo en la realización de las actividades culturales que se realizarán en el mes de diciembre, en el marco de la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado.		

Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

5	Otras actividades	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 intereses del INGUAT-MINEX y Cuerpo Diplomático	
---	-------------------	---	---	--

Gloria Ralda
 Gloria Leticia Ralda Moreno


 Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Méndez 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:		JULIO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		9-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	
Unidad Administrativa:					

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 610,620,632,631,630,629,628,646,637,638,647,675,676,635,636,639,640,641,642,643,644,645-2018; PROV.014-2018-DG 1.2. Resol: 651,151,148,673,678,150,149-2018; GUIAS: 626,625,622,621,623,624-A; GENCIAS: 712,713,714-2018-DG 1.3. TARIFAS: 589,553,552,554,491,507,505,503,502,501,500,489,488-2018; AGENCIAS: 649,648,633,703,702 2.1. CONTRATOS: 199,198,197,201,202,203,785 2.2. HOTELES: 654,653,669,670,672,671,665,666,667,668,663,664,660,661,659,652,656,657,658 2.3. MULTAS: 690,691,692,693,694,695,696,697,698,699,700,701,706,707,708,709,710,711; RESOL. 779,782,781,780 2.4. TARIFAS: 682,681,680,686,687,689,688,670,684,683,655,657,689; MULTA: 242,717,725,724,723,721,722,720,718,719-2018	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apagadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Tener certeza que los contratos que se suscriben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que los nuevos establecimientos hoteleros que se autorizan y registran, satisfagan todos los requerimientos legales para garantizar la calidad del servicio que se ofrece al pasajero. Que las 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 el Despacho Superior tenga los insumos legales para autorizar nuevas tarifas hoteleras con fundamento en el expediente.	Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles. que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. Que las resoluciones que se emitan, tengan el sustento fáctico, técnico y legal que les de certeza y eficacia jurídica administrativa. Que los contratos que se suscriban satisfagan requisitos de forma y fondo. Que se eficiente y amplíe la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros y enseñanza español. Que las sanciones que se impongan tengan adecuada y técnicamente sustentados los respaldos de hecho y documentales para aplicarlas. Que se autorice nuevas tarifas cuidando la calidad del servicio y la legalidad del procedimiento. Y que se sancione legítimamente.
2	Asesorar a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			

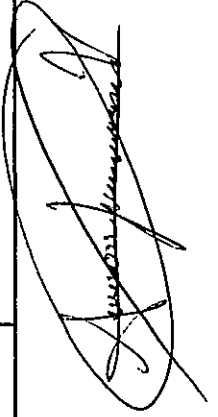
Lic. MBA Jorge Mario Chacon Aguilar
 Director General

Jaime Fernando Osorio Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

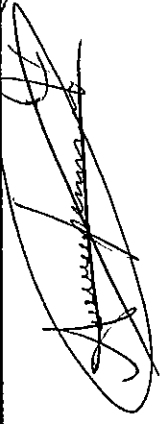
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Julio	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	28-2,018		
NUMERO DE RESOLUCION:	26-2,018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO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

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista María Pocasangre Flores de 24 años de edad de El Salvador debido a que se había perdido de la familia. Apoyé con la asistencia a la turista Jennifer Suellen de 27 años de edad de USA debido a que había sufrido de un robo en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia a sus progenitores, realizando un boletín y transmitiéndolo a todos los lugares posibles, hasta que se recibió información de su paradero, misma que posteriormente fue transmitida a su familia en su país. Apoyé brindándole una asistencia personalizada, debido a que sufrió de un robo, solicite fuerzas de seguridad, realice la ubicación vía GPS del dispositivo, llevando a las autoridades a dicho lugar y apoyando con la mediación para que el celular fuera exitosamente regresado a su dueña.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía. Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sido víctimas de alguna incidente negativo.



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.
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 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.
5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyé con las movilizaciones de turistas y búsqueda de lugares donde pernoctar de los mismos cuando las fuerzas de socorro lo requirieron.	Apoyé el trabajo conjunto y de 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.
		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 en contexto de los acontecimientos en mi región, debido a las diversas actividades turísticas, sociales y asistencias que se desarrollen en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.

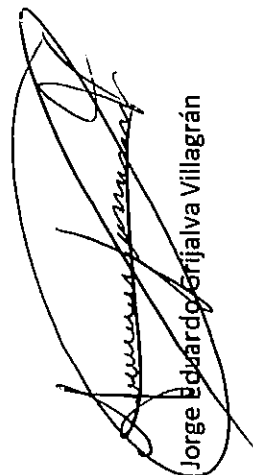


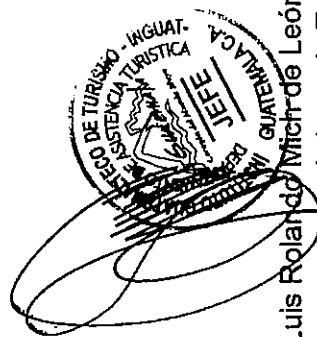
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información a los grupos de vía de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y 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 de Quetzaltenango.	Apoyé con mi participación interinstitucionalmente y con el señor gobernador para posteriormente con los alcaldes municipales modificar los actuales acuerdos de prevención a turistas y ya poder sancionar a quien haga caso omiso de los mismos.	Apoyar, monitorear y ser proactivo con las actividades que trabajen a favor de la prevención al turista.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé brindando la custodia permanente al grupo de turistas mexicanos que realizaron un ascenso al volcán Santa María, Quetzaltenango.	Apoyé con el acompañamiento de seguridad y colocación de DISETUR a grupo de turistas extranjeros colaboradores del consulado de México en su visita al país y al coloso Santa María, Quetzaltenango.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y buenas relaciones con otros países dentro de mi jurisdicción.
		Apoyé brindando la custodia permanente al grupo de turistas de la universidad Mariano Gálvez de Izabal.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas estudiantes de turismo y hotelería conjuntamente con DISETUR, que visitaron el centro histórico de Quezgo, las fuentes Georginas, laguna de Chicabal entre otros sitios de interés turístico.	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 en contexto de las vicisitudes de nuestros turistas.	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 de material turístico y mobiliario.	Apoyé movilizandando diverso material turístico informativo actividades varias, así como movilizandando de la ciudad capital hacia las instalaciones de Quetzaltenango mobiliario de oficina para ellos darle el uso adecuado en su respectivas oficinas.	Seguir apoyando las actividades que promueven 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 y municipalidad 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, visitas a municipios vulnerables a desastres y próximas capacitaciones al sector turismo local.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones interinstitucionales que beneficien al turismo.
		Apoyé impartiendo las inducciones necesarias a jóvenes del proyecto servidores cívicos en turismo de INGUAT.	Apoyé realizando las diversas actividades y charlas informativas para tener listos a los servidores cívicos en turismo que estarán desarrollando actividades que promuevan el apoyo y visita de mas turismo a la región.	Seguir apoyando las actividades que ayudan a turistas y promuevan la visita de nuevo turismo..


Jorge Eduardo Grijalva Villagrán



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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CON IMPORTE BUENANTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Julio	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 Julio 1. Asistencia a 3 Turistas de El Salvador de género masculino por desperfectos mecánicos en su vehículo. Acompañamientos, traslado, apoyo en arreglos, otros. 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Francesa de género Femenino por enfermedad; fractura de mano izquierda. Se apoyó en acompañamientos, traslados, consulta médica, radiografía, medicamentos y otros. Monitoreo, 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) Temas: Feria Gastronómica durante la feria Departamental Fiestas Julias 2018. Apoyo en Viaje de Familiarización y Prensa de Influencers de El Salvador con tours en Huehuetenango, apoyo en acompañamiento y otros de Imagen institucional. 2. Reunión CODRED, tema Fiestas Julias 2018 Feria Departamental, se apoyó en el ámbito de difusión al sector turístico de las Rutas de acceso al departamento y su estado actual, medidas de seguridad y otros en atención a Invitados Especiales de Guatemala y Ayuntamientos de México por inauguración de Feria. 3. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Feria Departamental Fiestas Julias 2018, aumento de turismo de México y Nacional, 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. Reuniones Con la municipalidad de Huehuetenango en temas de Remozamiento y Pintura Plaza de Armas y Parque la Unión por apoyo institucional. Apoyo en logística y otros a Invitados de Guatemala y México: Ayuntamiento de Comitán de Domínguez, San Cristóbal de las Casas y Tapachula, por inauguración de Feria departamental.

5. Apoyo en Evento 38 Ascenso a los Cuchumatanes 2018 del Club Rotario y apoyado por el CATUHUE. Se participa como Departamento de Asistencia Turística en todo el evento.

6. Participación en la Inauguración del XII Censo de Población y VII de habitación 2018. Participación como Departamento de Asistencia Turística.

7. Se participa como departamento de Asistencia Turística en la Jornada Médica de Helps Intl. Del 23 al 27 de Agosto en apoyo de acompañamiento, traducción, seguridad y otros.



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Julio 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Julio: Feria Departamental Fiestas Julias 2018 Invitados Guatemala y México de Gobierno, Feria Gastronómica del CATUHUE, Grupo de influencers de El Salvador con Viaje de Familiarización y Prensa INGUAT, Helps Intl. Jornada Médica 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 Feria Departamental Fiestas Julias 2018, aumento de turismo de México y Nacional, otros índices de seguridad en incremento en el departamento de Huehuetenango. Se participó enfocándonos en área turística.	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 4 turistas en total. 1. Asistencia a 3 turistas de nacionalidad Salvadoreña de género Masculino por desperfectos mecánicos y 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Francesa de género Femenino. (Enfermedad por fractura de mano izquierda).	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 en la 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 Habitación del tramo carretero km. 240 al 242 por socavamiento, índices de criminalidad, delitos, Feria departamental Fiestas Julias 2018, apoyo a invitados de Guatemala y México de Gobierno, 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: Feria Departamental Fiestas Julias 2018 Invitados Guatemala y México de Gobierno, Feria Gastronómica del CATUHUE, Grupo de influencers de El Salvador con Viaje de Familiarización y Prensa INGUAT, Helps Intl. Jornada Médica y 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: Feria Departamental Fiestas Julias 2018. Municipalidad, Gobernación Departamental, CODRED. Feria Gastronómica del CATUHUE. Visita de Influencers de El Salvador por parte de INGUAT Familiarización y Prensa a Huehuetenango. Helps International, Jornada Médica del 23 al 27 de Julio. Cirugía Plástica, Cirugía General y oftalmología. Apoyo a invitados especiales de Gobierno Nacional y de México en la Inauguración de la feria departamental 2018.	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 sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias 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: Feria Departamental Fiestas Julias 2018 Invitados Guatemala y México de Gobierno, Feria Gastronómica del CATUHUE, Grupo de influencers de El Salvador con Viaje de Familiarización y Prensa INGUAT, Helps Intl. Jornada Médica. 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 delincuencia o no; otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, 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.



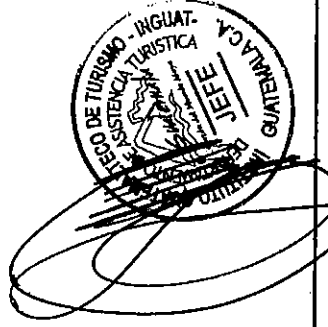
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Feria Departamental Fiestas Julias 2018 Invitados Guatemala y México de Gobierno, Feria Gastronómica del CATUHUE, Grupo de influencers de El Salvador con Viaje de Familiarización y Prensa INGUAT, Helps Intl. Jornada Médica. 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 del Departamento de Asistencia Turística.
----	---	--	--	---

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.

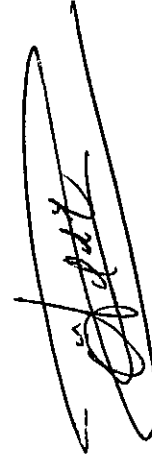


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

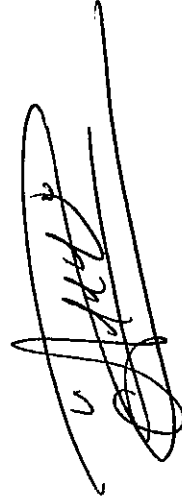
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	30 - 2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	28 -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

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



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	He apoyado realizando monitoreos turísticos en Fronteras con Honduras y El Salvador, en el departamento de Chiquimula.	Apoyar en asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades, con el apoyo de migración y Superintendencia de Administración Tributaria en las tres fronteras de Chiquimula.	Realizar visitas a los administradores de SAT y jefes de Migración para un apoyo turístico efectivo, cuando se requiera y por la rotación de personal en las mismas.
		He apoyado en el monitoreo de rutas turísticas principales de la región.	Apoyar en los monitoreos de rutas turísticas por las diferentes actividades turísticas en el departamento.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en las peregrinaciones a la imagen del Cristo Negro a Esquipulas	Apoyar de manera efectiva las actividad turísticas y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de seguridad.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Apoyar efectuado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades; con problemas mecánicos en las diferentes rutas turísticas, conjuntamente con la Policía Nacional Civil.	Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupos de turistas hondureños que visitan la capital Centroamérica de la fe.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado en materia preventiva y de seguridad turística la Eco Maratón 2018 en Cobán.	Apoyar brindando traslados de voluntarios a sitios turísticos y de ruta por la Eco Maratón. Apoyar en materia preventiva y de seguridad turística.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan la capital Centroamérica de la fe.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías turísticos, varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas a pie de Jocotán a Esquipulas.	Apoyar brindando asistencia, acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas a pie de Olopita a Esquipulas.	Apoyar brindando asistencia, acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas	



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el Mirador de Esquipulas con información y asistencia turística.	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 julio en el departamento	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a la peregrinación a pie de Jocotán a Esquipulas.	Apoyar en temas de prevención y seguridad a los turistas durante su recorrido.	Apoyar a los turistas peregrinos de manera interinstitucional.
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a la peregrinación a pie de Olopita a Esquipulas	Apoyar en temas de prevención y seguridad a los turistas durante su recorrido.	Apoyar a los turistas peregrinos de manera interinstitucional.
		He apoyado con información turística a servidores cívicos en las verapaces.	Apoyar a los turistas nacionales con información y asistencia para recibir a los turistas que visitan sus destinos.	
		He apoyado a los Scout de Esquipulas en el traslado de material y equipo de primeros auxilios para la atención a los turistas peregrinos que visitan Esquipulas.	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas peregrinos.	



INFORME DE ACTIVIDADES

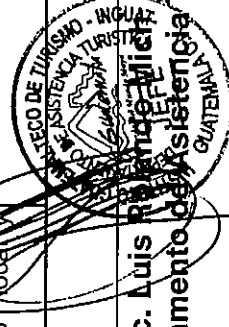
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
5	Apoyar en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	He apoyado brindando charla a empresarios turísticos en el diplomado de Buenas Prácticas.	Se apoyó con charla de Seguridad turística. Se apoyó brindando información del departamento de Asistencia Turística. Se apoyó con material promocional turístico local y nacional.	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.
		He apoyado brindando charla a empresarios turísticos en Esquipulas.	Se apoyó con charla de Cultura Turística. Se apoyó brindando información del departamento de Asistencia Turística. Se apoyó con material promocional turístico local y nacional.	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.
		He apoyado brindando charlas a servidores cívicos y de turismo en el área de las verapaces.	Se apoyó con charlas de servicio cívico y turismo. Se apoyó brindando información del departamento de Asistencia Turística. Se apoyó con material promocional turístico local y nacional.	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.

Firma.

Lic. José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

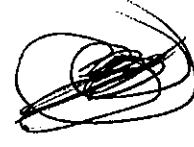
Lic. Luis Rolando Mijanguez
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 12 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	Se apoyó en visita a 40 hoteles, 15 operadoras y 8 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia a la turista Katrina Lynn, de 32 años, estadounidense, víctima de hurto en restaurante de la Antigua Guatemala.	Se le apoyó con llamadas telefónicas, denuncia, cancelación de tarjetas, traslado y trámite 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 Laura Shimmer, de 47 años, Alemana, víctima de hurto parque central de la Antigua	Se le apoyó con traslado, llamadas telefónicas, denuncia, traducción para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Marinke Hokken, de 28 años, Holandesa víctima hurto en mercado de central de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas, traslado a ciudad Guatemala, cancelación de tarjetas, denuncia, traducción, seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista, Samuel Maldenbunm, de 44 años, Estadounidense, víctima de hurto en mercado central de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con denuncia, llamadas, localización GPS del celular y ratificación esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó en la 11 edición de la Eco maratón de Cobán 2018, donde participaron extranjeros	Apoyar en la minimización de incidentes durante la carrera que duro 10 horas en su recorrido esto para la prevención turística	Continuar apoyando esfuerzos con autoridades para mejores resultados en áreas turísticas
5	Mantener comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la mesa multisectorial de recuperación del destino turístico de la antigua Guatemala	Apoyar en la recuperación de visitantes al destino turístico por medio de eventos culturales 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 3 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
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 inducción del proyecto servidores cívicos en el departamento de Retalhuleu, Champerico para prevención del turista	Apoyar en la buena recepción del turista en destinos turístico y así tener una buena 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 14 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

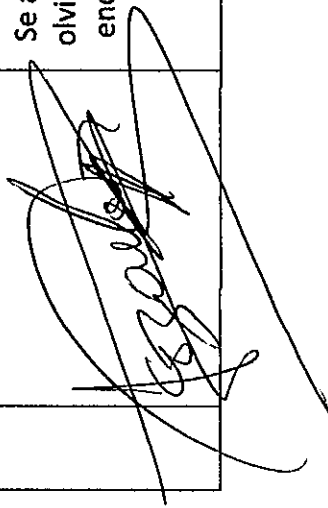
José Ángel Cañón Estrada

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

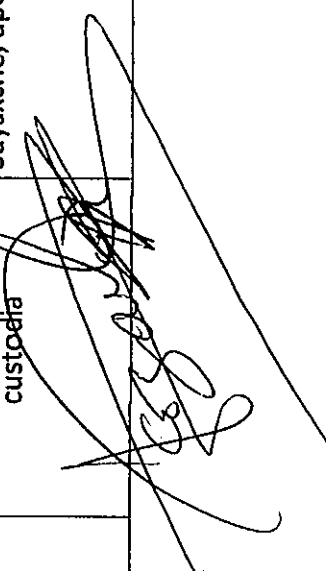
INFORME DE ACTIVIDADES

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 mayor afluencia turística.	Divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de	

			Asistencia Turística en la región.	
		Se apoyó con la divulgación de Información Turística de nuestro Departamento, así como también se dio a conocer el Departamento de Asistencia Turística a Medios Nacionales en el Hotel Camino Real Tikal.	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 turistas nuevamente por el Sr. Enrique Natividad Pop Chub, en este caso llamaron a los elementos de la Policía de Turismo DISETUR Remate, para que ellos resolvieran el caso, ya que al parecer nuevamente hubo amenazas verbales y posiblemente hasta golpes.	Se apoyó a turistas con denuncias ante la Disetur.	Ellos nos reenviarán la denuncia vía electrónica, para agregarlo al expediente de PROATUR y a su vez enviarlo a Ciudad Guatemala a las Oficinas de Fiscalía de Turismo –Fistur-.
		Se apoyó a Turista de nacionalidad Inglesa que dejó olvidado su pasaporte en el Hotel Lacandón y ella se encontraba por salir del país, específicamente salía por la frontera de Belice.	Se apoyó en ir a buscar el pasaporte al Hotel en Ciudad Flores y luego se envió en encomienda a la Frontera de Melchor de Méncos y Belice,	

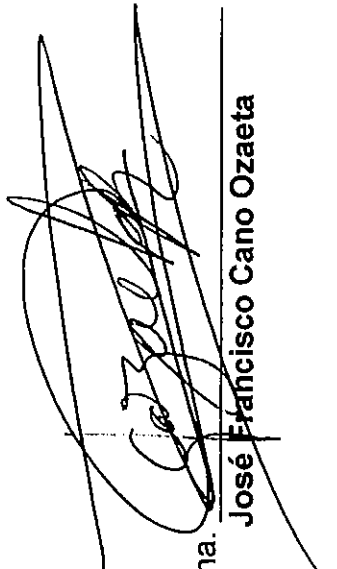


				para que ella lo obtuviera y pudiera continuar su viaje.	
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Continuamos con el apoyo y la participación en la integración de la Red local de Derivación para víctimas de delito de la Oficina de Atención a la Víctima las cuales se realizarán asambleas durante todo el año.	Se apoyó con actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.		
		Se apoyó en la reunión con elementos de la Policía Nacional Civil específicamente con (Mopsc y Disetur), así como el personal del Proyecto Justicia para juventud y Género – USAID- Petén, de igual manera participaron personeros del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y la ONG Propetén, con el fin de dar a conocer y además realizar el proyecto Servicio Cívico en Turismo.	Se apoyó con participación en dicha actividad, con todas las instituciones anteriormente mencionadas.		
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, Sayaxché, apoyado con la Disetur Remate, PNC.	Se apoyó a grupos de turistas que solicitaron custodia.		

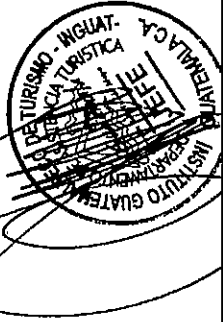


		Se apoyó con monitoreo en el casco urbano y rutas a destinos turísticos como El Remate, los Parques Nacionales Yaxhá y Tikal, Melchor de Méncos, Petencito, Cuevas de Actún Kan, Playa el Chechenal, Cráter Azul, por afluencia turística de descanso de medio año.		
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó en la actividad de limpieza del Lago Petén Itzá con el fin de dar una mejor imagen a la Isla de Flores y una mejor vista a los turistas que nos visitan.	Se apoyó a dicha actividad con resultados positivos.	
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 y Taxi Seguro para los Microbuseros del Aeropuerto Internacional Mundo Perdido.	Se retomará el desarrollo del proyecto.	En el mes de agosto se iniciaran ambos proyectos.
		Se apoyó en actividades de capacitaciones de ¿Qué es el Departamento de Asistencia al Turista –INGUAT? - Primeros Auxilios en Lugares Remotos.	Se apoyó a la realización de dicho evento, en beneficio del turismo y Estudiantes de la Carrera de Turismo del Liceo Maya.	

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 brindó apoyo al Aeropuerto Internacional Mundo Maya en proporcionarle Grúa para poder levantar una avioneta que lastimosamente tuvo accidente en el mismo, al igual también en una Cisterna para poder trasladar agua de un depósito de agua aéreo a un tanque de agua subterráneo.	Se Brindo apoyó al Director del Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
---	---	---	---

Firma. 
José Francisco Cano Ozaeta

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

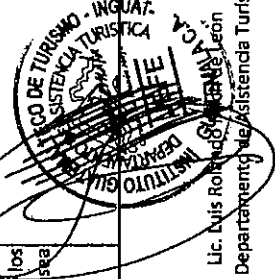


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Julio		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 del Triatlón Hombre Maya es su XXVIII edición.	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.			

777759

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Julio		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 accionares que se acuerden 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 en la cual se dio a conocer la nueva calificación del Departamento de Estado sobre Guatemala en materia de seguridad.	Mantener las mejoras en la calificación hecha por el Departamento de Estado de Estados Unidos de Norteamérica sobre Guatemala en materia de seguridad para mejorar la visita de ese mercado en Guatemala.			
		Apoyo en reunión sobre los Derechos Humanos en Guatemala, para la implementación de una herramienta que se utilice en la medición de la aplicación de los Derechos Humanos en Guatemala	Tener un instrumento de medición para la aplicación de los Derechos Humanos en Guatemala y así poder contar con la herramienta que nos indique nuestras fortalezas y debilidades como país.			
		Apoyo en reunión con el Embajador de El Salvador en Guatemala, para presentarle el Plan de Acción que se implementará durante la celebración de las Fiestas Agostinas en dicho país.	Minimizar los riesgos de incidentes en el viaje que realicen los hermanos Salvadoreños a Guatemala, para que su estadía sea placentera y sin incidentes negativos.			



[Handwritten signature]
 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística

Lic. Luis Rolando García León
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

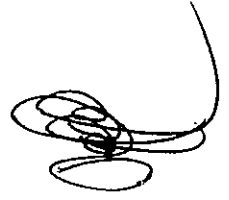
Nombres y apellidos completos:		José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		JULIO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		23-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		21-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
No. Objetivo		Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se le brindó apoyo en asistencias a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Canadienses, Estadounidenses, y Franceses, 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.

INFORME DE ACTIVIDADES

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 acciones turísticas. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaria de Solola así como diferentes agrupaciones como COMTUR, CAT's y ONG's con actividades turísticas en Solola.	Estas visitas se realizaron para el fortalecimiento y divulgación del Departamento de Asistencia Turística y establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualización de las bases de datos de los encargados de estas 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.

INFORME DE ACTIVIDADES

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.
		Apoyo en la ejecución del Plan departamental de Sololá en atención a los turistas salvadoreños época 2018.	Se apoya en este plan debido a que la información que se recibe de los prestadores de servicios turísticos es fundamental para que sean incluidos en la planificación del departamento.	El apoyo que se puede brindar para la elaboración de planes puede ser de mucho beneficio para la población turística y local en estas fechas.
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 de 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.

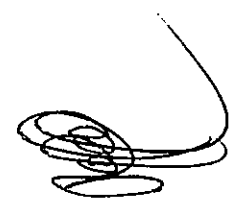


INFORME DE ACTIVIDADES

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 unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su 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.

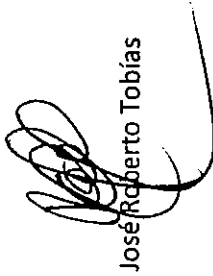
INFORME DE ACTIVIDADES

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 el la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.
10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoya reportando constantemente a la delegada subregional así como la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electrónicos como Whatsapp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional

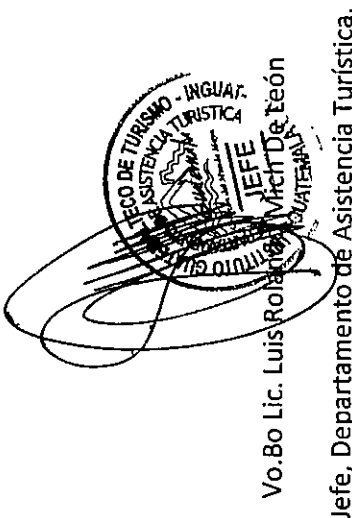


INFORME DE ACTIVIDADES

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 la 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 Rolando Michit De León

Jefe, Departamento de Asistencia Turística.

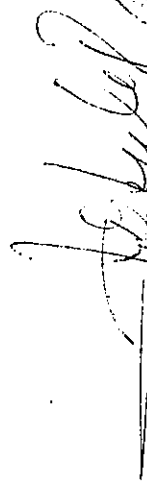
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:	Julio	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 188 pacientes femeninos y 200 masculinos, en total 388 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 78 pacientes, presión arterial 59, enfermedad péptica 41, dermatitis 21, tendinitis 33, gastroenterocolitis 44, neuralgia 16, infección tracto urinario 14, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 42 y otros 40.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 3 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 1 de género masculino y 2 de género femenino.	El diagnóstico fue: 1 de exámen físico normal, 1 de gastritis y SII y 1 de gastritis crónica.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 5 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 5 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 contractura muscular, 1 ITU, 1 FT, 1 lumbago de esfuerzo y 1 SII.	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 325 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 sistematología presentada, por lo que se emitieron 37 suspensiones.	El diagnóstico de las 37 suspensiones fueron: 1 Vértigo, 1 FT, 1 ITU, 2 bronquitis, 8 GECA, 12 I.R.S., 1 contusión dedo mano derecha, 1 intervención quirúrgica, 1 embarazo 7 semanas, hematoma corioidecidual, 2 cirugía, 1 neuralgia migrañosa, 1 celulitis en MID, 1 tendinitis rodilla derecha, 2 conjuntivitis, 1 hipertensión arterial y 1 contusión MSD.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
6	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 2 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 29 pacientes para la jornada de cuidados de la piel, siendo 20 de género femenino y 9 de género masculino y la jornada de la salud en la que fueron atendidos trabajadores y visitantes en general.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 2 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo

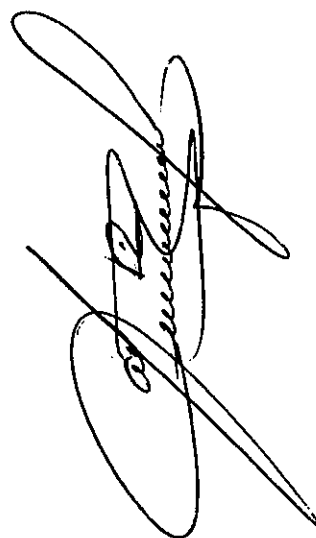

 Lic. Mg. José David Tadeo Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



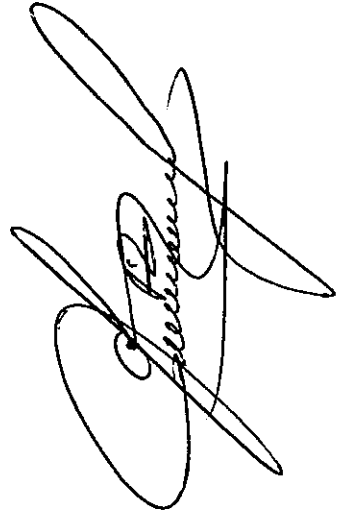
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Luis Alberto Medina Recinos	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES	Julio	SUJETO A RETENCION ISR	x
AÑO	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2,018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 25-2,018 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia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

INFORME DE ACTIVIDADES

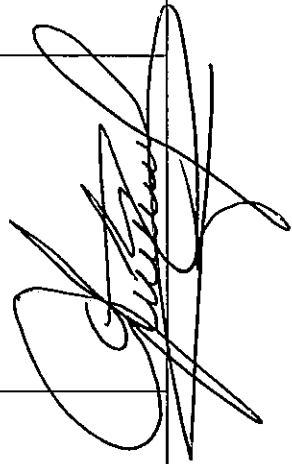
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este objetivo enviando diariamente el reporte de la situación actualizada de las carreteras en el sector asignado.	Se apoyó trasladando la información recabada a la central de llamadas 1500 para elaborar el boletín respectivo.	Informar en el momento que ocurra un incidente para que las autoridades y el gremio turístico sea informado oportunamente.
		Se apoyó este objetivo diariamente en horario de 0600 horas, o en el momento que ocurra cualquier accidente natural o provocado que impida la libre locomoción.	Tomar en cuenta cada situación reportada para que sea utilizada adecuadamente, así mismo determinar el curso de acción a tomar.	Mantener una actitud de cooperación en todo momento hacia el departamento de Asistencia al Turista.



2	Mantener una Comunicación Constante con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó esta actividad realizando visitas a las autoridades del sector de responsabilidad con el objetivo de mantener una fluida comunicación y lograr su cooperación en el momento que se necesita haciendo énfasis en la importancia de apoyar al turista cuando nos visita principalmente sobre seguridad de carreteras.	Que todas las autoridades reconozcan de alguna manera la importancia que tiene el brindar seguridad hacia el turista, así lo importante que es para nuestro desde el punto de vista económico.	Insistir en las visitas a las autoridades hasta que se familiaricen con el tema turístico ya que no aparece dentro de sus prioridades por lo que se conoce.
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 en la capacitación de 14 personas en el municipio de Champerico Retalhuleu sobre Servicio Cívico en Turismo.	Lograr que los participantes comprendan la importancia de presentar un destino turístico agradable y que el turista se sienta motivado a regresar.	Continuar con este tipo de capacitación en todos los destinos turísticos que existen.
		Se apoyó cumpliendo con todos los temas asignados para dicho evento con el objetivo de un mejor aprovechamiento con el grupo asignado.	Lograr una mejor comprensión y aprovechamiento en beneficio de su destino turístico.	Brindar un seguimiento adecuado a la actividad que realizarán de acuerdo a los objetivos del plan nacional.

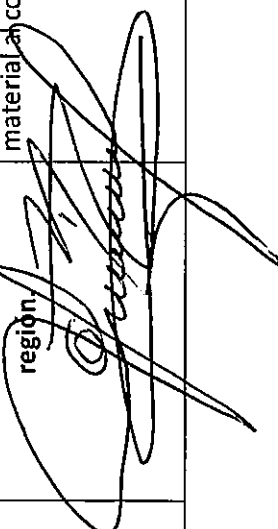


4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó esta actividad realizando monitoreos de carretera desde Valle Nuevo hasta km. 36 sobre ruta CA-8 e Interamericana con el interés de apoyar al turista Centroamericano que viaja diariamente en vehículos particulares así como en las Líneas de Buses.	Brindar el apoyo necesario al Turista en toda situación que se le presente y que limite su movilidad hacia el destino de preferencia.	Se continuará con esta actividad sin importar el tiempo ni las circunstancias de clima existentes, el apoyo al turista es prioridad.
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 Comisaria 21 Jutiapa, Gobernación Departamental de Jutiapa para mantener una comunicación adecuada con las autoridades con el objetivo de obtener su apoyo cuando sea necesario.	Que las autoridades conozcan el trabajo que se realiza en beneficio del Turista y brinde el apoyo necesario.	Mantener el canal de comunicación con todas las instituciones para brindar atención inmediata al turista.

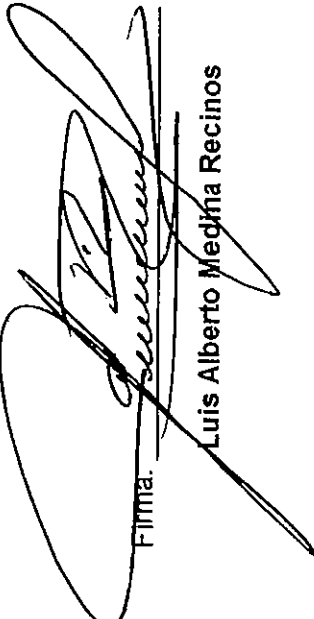


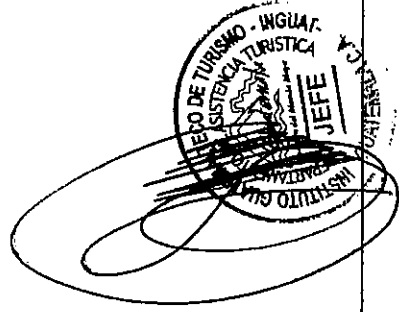
Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó atendiendo la invitación del Alcalde Indígena Xínca José Demecio Aguilar Ramírez de la Aldea Santa Anita Nixtiquipaque, del municipio de Santa María Ixhuatán, Santa Rosa con motivo de su feria Patronal.	Conocer parte de sus tradiciones como el Baile de las rosas, su iglesia de más de 140 años de existencia, Carrera de las rosas.	Continuar realizando visitas comunidades en donde se lleva a cabo actividades propias de su cultura.
	Atender las sugerencias que la comunidad Xínca presenta con respecto a la necesidad de dar a conocer sus tradiciones y crear un destino turístico para el turista nacional y extranjero, a la vez aprovechar para visitar sitios turísticos con que se cuenta como Cascada los Amates, Cerro Quemado.	Que los sitios turísticos sean visitados por el turista nacional y extranjero.	Establecer un canal directo con autoridades locales para presentar un ambiente seguro y apoyar al visitante.



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 con la visita a subestaciones de PNC de la Región para dar a conocer el trabajo que realiza el Departamento de Asistencia al Turista en favor del turista y lo importante que es el apoyo de la policía en los casos donde es importante su presencia.	Que todas sub-estaciones de Policía nacional civil estén enteradas de que apoyar al turista es de mucha importancia para nuestro país.	Cambiar de actitud respecto al turista, estar enterados que esperan ellos de las autoridades al ingresar a nuestro país.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región. 	Se apoyó accidente vehicular en el km 74 en Oratorio Santa Rosa en donde resultaron afectados dos personas de nacionalidad Salvadoreña sin presentar daño físico únicamente material al colisionar con otro vehículo.	Se logró contar con la presencia de bomberos de Cuilapa santa rosa quienes brindaron los primeros auxilios así como pnc para el control de tráfico.	Que el turista atienda la señalización antes de cruzar hacia la ruta principal.

9 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 comunicando al Jefe del Departamento de Asistencia al Turista sobre la asistencia brindada a los turistas salvadoreños en accidente en km. 74 así mismo los monitoreos de carretera realizados en el sector de responsabilidad.	Que el Jefe del Departamento de Asistencia al Turista cuente con toda la información de lo que sucede en el destino.	Continuar realizando el apoyo al Turista y el monitoreo de carreteras y de las fuerzas de seguridad para brindar apoyo oportuno.
	Se apoyó realizando un monitoreo sobre la presencia policial en las rutas de mayor interés turístico en el sector de responsabilidad.	Que de parte de las fuerzas de seguridad exista mayor compromiso hacia el apoyo del Turista.	Realizar el monitoreo y solicitar el apoyo siempre porque se cubran los espacios que los delincuentes aprovechan para cometer delito.

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:	JULIO		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 y revisión 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 30 demandas y 20 legalizaciones de firma para autenticas de salida de vehículos de "Inguat".	
3	Apoyar en la elaboración y revisión de contratos en los que el Instituto Guatemalteco de Turismo sea parte, cuando se le requiera.	Analice y apoyé en la elaboración de diez contratos de arrendamiento.	Brindar apoyo para formalizar los arrendamientos de locales del mercado de artesanías.	

[Handwritten signature]

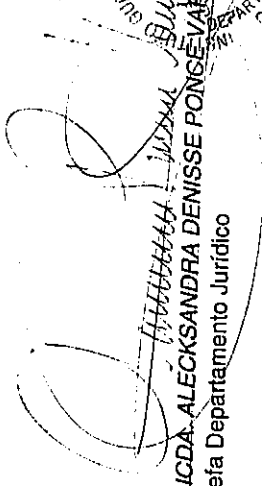
Procurar procesos judiciales que sean asignados, en los cuales el "Inguat" sea parte, cuando se requiera.

Procure y presente memoriales en juicios económicos coactivos y procesos, en los cuales se necesita de seguimiento constante

Procuración en diferentes instancias dentro Institución el Organismo Judicial.



MANUEL VALDEZ ESCOBAR

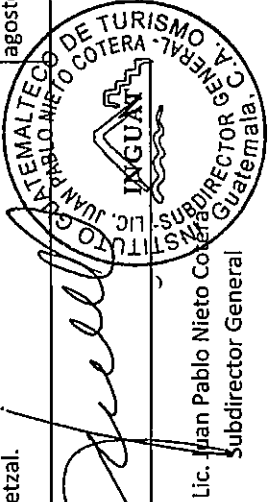

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico



INFORME DE ACTIVIDADES

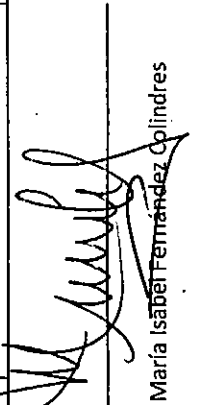
Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Julio			X
Año:	2018			
No. De Contrato:	224-2018			
No. De Resolución:	172-2018-DG			SUB DIRECCIÓN GENERAL
		Unidad Administrativa:		

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a análisis de ejecución presupuestaria de la Dirección de Mercadeo y temas de seguimiento	Apoyo en la actualización presupuestaria de la situación actual de la Dirección Mercadeo	
			Continuar con negociaciones con la línea aérea IBERIA para un campaña publicitaria	
		Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a análisis de ejecución presupuestaria de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y temas de seguimiento	Apoyo en la actualización y revisión presupuestaria de la situación actual de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico	
			Como parte de las resoluciones se apoyó en visita técnica a Caminal Juyú para observar la instalación de un techo al monumento La Palangana.	
2	Apoyar en la participación de reuniones con Instituciones clave que me sea solicitado por la Subdirección General	Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a análisis de ejecución presupuestaria de la Dirección Administrativa Financiera y temas de seguimiento	Apoyo en la actualización y revisión presupuestaria de la situación actual de la Dirección Administrativa Financiera	
			Apoyo en asesorar sobre la mejora de cuadros estadísticos de control de gastos	
		Se apoyó en una visita técnica a la Terminal de pasajeros de Puerto Quetzal	Apoyo en revisión de mantenimiento y si ya se había iniciado con reparaciones correspondientes al Muelle de Puerto Quetzal.	Realizar otra visita técnica para evaluar los avances en el mes de agosto



 Lic. Juan Pablo Nieto Cordero

 Subdirector General

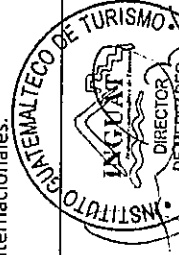


 María Isabel Fernández Colindres

INFORME DE ACTIVIDADES

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

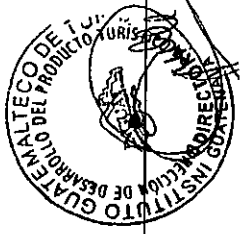
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad Superior	Apoyo en la revisión de evidencias de pautas correspondientes a mercadeo internacional . Apoyo en atención a entidades de publicidad internacional. Apoyo en la revisión de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción. Análisis de expediente correspondiente al segmento de aventura, revista Recommend. Análisis de expediente correspondiente al segmento MICE, en la revista Grupo Punto Mice. Análisis de expediente de pago correspondiente a la entidad US Media Consulting, LLC. Apoyo en la revisión de dos expedientes administrativos de publicidad internacional, correspondientes a las entidades US Media Consulting, LLC. y Wamos Air, S.A.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas internacionales del mes de julio. Agilizar la comunicación con las distintas entidades de publicidad internacional. Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago correspondientes al mes de julio. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago correspondientes al mes de julio. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago. Se apoyó para que la organización y archivo de expedientes administrativos correspondientes a la Sección de Mercados Internacionales.	



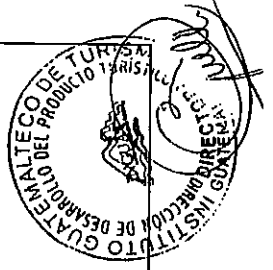
Maria Alejandra Cancinos Mérida

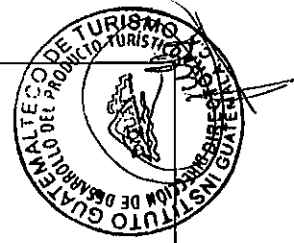
Licda. Lourdes Maldonado AGUIA
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Julio		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, depuración y seguimiento de indicadores del Plan Maestro de Turismo Sostenible en reuniones de trabajo sostenidas entre la Unidad de Competitividad y la Comisión de POA.	Planteamiento, depuración 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 taller de la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia orientado a brindar los lineamientos para una Oficina de Gestión de Proyectos responsable del seguimiento de indicadores del REP a través del tiempo.	Lineamientos para la implementación de una Oficinas de Gestión de Proyectos.			
3	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo para actualización de la información de la Unidad de Competitividad en la matriz mensual de POA.	Matriz mensual actualizada.			
4	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la realización de la II reunión ordinaria de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, espacio de diálogo donde las altas autoridades de entidades públicas y privadas vinculadas con el turismo articulan estrategias de tipo interinstitucional.	Segunda reunión de Mesa Multisectorial de Turismo sostenible a través de la cual se abordaron temas como: Estado y avances en Proyectos de Alto Impacto de INGUAT para Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, avances en marca país.			

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 4		Se brindó apoyo y asesoría en la realización de VI 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 julio.	VI Reunión de Comité Ejecutivo, en donde se abordaron los temas relativos a: - Informe de avances en proyectos de INGUAT con MCD y CONAP. - Informe de avances de proyectos abordados en Mesas de Alto Nivel. - Celebración Día Mundial del Turismo.	
		Se brindó apoyo y asesoría para realización de III reunión de Comité de Mercadeo, a través de la cual entidades del sector público y privado consensuan estrategias de promoción y posicionamiento del país.	III Reunión de Comité de Mercadeo con el abordaje de temas como: - Plan de trabajo según segmento turístico. - Presentación de información en torno a "Guatemala Romántica".	
		Se brindó apoyo y asesoría en invitaciones a panelistas de la I Conferencia Ministerial de Economía y Turismo, de la Secretaría General Iberoamericana -SEGIB-.	Contar con la confirmación de los panelistas invitados a participar en la I Conferencia Ministerial de Economía y Turismo, de la Secretaría General Iberoamericana -SEGIB-.	
5	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría para formulario de registro de participantes de la I Conferencia Ministerial de Economía y Turismo, de la Secretaría General Iberoamericana -SEGIB-.	Que los participantes a la I Conferencia Ministerial de Economía y Turismo, de la Secretaría General Iberoamericana -SEGIB-, se registren a través de dicho enlace.	
		Se brindó apoyo y asesoría en propuesta de agenda para Secretario General Adjunto de la Organización Mundial de Turismo.	Validación de la agenda propuesta para el Secretario General Adjunto, de parte de la Organización Mundial de Turismo.	





No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamiento en la primera reunión de Mesa Ciudad, integrada por actores públicos y privados vinculados con el desarrollo turístico de la Ciudad de Guatemala. Se brindó apoyo y acompañamiento para invitación de conferencistas internacionales para el I Congreso de Calidad y Sostenibilidad Turística 2018.	Avanzar en los temas vinculantes entre el sector turismo y la Ciudad de Guatemala, a través de la articulación pública y privadas. Participación de conferencistas internacionales en el I Congreso de Calidad y Sostenibilidad Turística 2018.	
7	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes de avance de instituciones que dan seguimiento al Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para informe de avance de los proyectos de Alto Impacto del INGUAT, vinculados a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Información de Proyectos de Alto Impacto actualizada.	
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 en elaboración de presentación para el Sr. Embajador de los Estados Unidos de América, solicitada por el Despacho Superior del INGUAT.	Embajada de los Estados Unidos de América enterada de las diversas acciones realizadas para el desarrollo turístico.	
		Se brindó apoyo en elaboración de presentación "Turismo Generado de Desarrollo Sostenible", solicitada por el Despacho Superior del INGUAT.	Sector académico, privado entre otros sensibilizado sobre la importancia del turismo para generar desarrollo sostenible.	
		Se brindó apoyo en elaboración de presentación "Expectativas del país para el Turismo", solicitada por el Despacho Superior del INGUAT.	Sector empresarial sensibilizado y conocedor de las principales expectativas y retos para el desarrollo del sector turístico.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 8		Se brindó apoyo en elaboración de presentación "La cultura como potencial de desarrollo turístico y económico de los Pueblos", solicitada por la Dirección de Desarrollo del Producto para congreso en El Salvador.	Sector académico de El Salvador con conocimiento del potencial para el desarrollo turístico de los pueblos a través de la cultural.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez



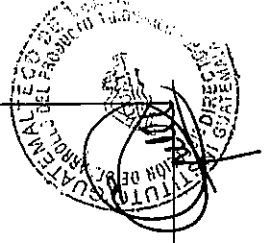
Licenciada en el área de Turismo

Directora Desarrollo del Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

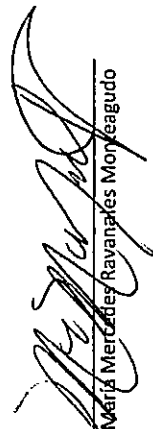
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesas alto nivel para la rehabilitación de Aeródromos, mejoramiento de pasos fronterizos y zona de Advacencia, Desarrollo turístico del Petén y desarrollo turístico de Puerto Barrios. Mesas a nivel técnico para el mejoramiento de pasos fronterizos y zona de advacencia y mesa para soluciones de PANAT (Parque Tikal). Permanencia en reuniones semanales del equipo de planeamiento de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Participación en reunión de alto nivel para la rehabilitación de aeródromos donde se revisaron avances del convenio y trabajos en aeródromo de Puerto de San José. Participación en reunión de alto nivel para el mejoramiento de pasos fronterizos y zona de Advacencia, se informó sobre avances en las actividades para el mejoramiento de la II fase de Valle Nuevo, se presentó la propuesta de intervención para la II fase de Melchor de Mencos, se presentó propuesta inicial de los trabajos a efectuar en Tecún Umán I y se informó de los trabajos que se están efectuando en San Cristobal por parte de SAT. Participación en reunión alto nivel desarrollo del Petén donde se aprobaron actividades a realizar en PANAT y se instruyó a técnicos a elaborar ruta para Yaxhá, Uaxactún y el Mirador. Participación en reuniones semanales de Planeamiento para conocer avance de los proyectos que corresponden a INGUAT dentro de las actividades 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 gestionando reuniones de coordinación con las diferentes instituciones del estado que actúan conjuntamente en las mesas de alto nivel compartiendo información y seguimientos encomendados por la dirección de DDP	Reunión de trabajo para avanzar propuestas de intervención conjunta para Pasos fronterizos: Tecún Umán I y Valle Nuevo. Reunión de trabajo para avanzar propuesta de intervención y hoja de ruta para sitios arqueológicos Tikal, Uaxactún, Yaxhá y Mirador.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en reunión - visita de inspección a Puerto Quetzal. Participación en Congreso Nacional de Turismo de CAMTUR.	Visita a instalaciones actuales donde arriban cruceros a Guatemala para evaluar avances en la reparación del muelle dañado en octubre del 2017 y reunión con el gerente, subgerente y equipo técnico donde informaron sobre actividades en el corto plazo para solucionarlo. Participación en conferencias del Congreso Nacional de turismo de expositores internacionales para conocer sobre las tendencias en el mundo y acciones de países latinoamericanos como Perú y Guanajuato.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	JULIO			
Año:	2018			X
No. De Contrato:	16-2018			
No. De Resolución:	14-2018-DG			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, Jefatura de Oficinas Regionales, Jefatura de Patrimonio Cultural y con el Jefe de la Sección de Estudios y Proyectos.	Participación en reuniones de seguimiento para conocer avances de proyectos que le competen a INGUAT dentro de las actividades de cada mesa de alto nivel. Reuniones de información y seguimiento con el jefe de Oficinas Regionales para llevar a cabo actividades desde INGUAT que se realizan en los proyectos de alto nivel que se ubican en los diferentes departamentos del país. Reunión de trabajo con Jefe de Patrimonio Cultural y la Sección de Estudios y Proyectos para elaborar actividades de seguimiento a la realización de la estrategia de turismo gastronómico.	
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.	Reunión de seguimiento para iniciar segundo módulo de formación para personal de AILA.	Se apoyó con los seguimientos para firmas de cartas invitación y reunión en AILA con todos los jefes de departamento de las diferentes instituciones.	
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 Empresa Portuaria Quetzal para avanzar trabajos de remodelación de aeropuerto de San José. Participación en congreso de turismo de Cobán.	Se coordinó y participó en reunión con personeros de EPQ donde se les expuso el plan de trabajo y las necesidades de apoyo con personal para realizar las tareas de remodelación. Se compartió la experiencia de Guatemala con un grupo de empresarios organizados para avanzar temas en el ámbito turístico del territorio de Retalhuleu y departamentos cercanos.	


 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo



Lic. Erick Guillermo
 Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Julio	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				

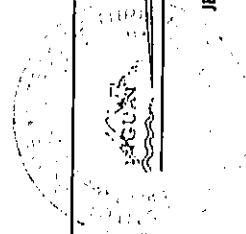
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 2 pacientes para exámenes clínicos.	A los 2 pacientes se le realizó ficha médica.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 33 tratamientos preventivos.	13 aplicaciones tópicos de fluor a 13 pacientes y 20 sellantes de fosas y fisuras a 5 pacientes.	
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 17 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 37 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 4 rellenos de amalgama y 33 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 2 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 1 trabajador de género femenino, se le realizó extracción de primer molar superior derecho y 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de tercer molar superior derecho.	Ninguna.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 16 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 5 por dolor, 2 por fracturas, 1 obstrucción temporal y 8 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 4 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 9 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por exodoncia pieza No. 16.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 63 pacientes de la siguiente manera: 27 trabajadores de género femenino y 27 de género masculino, así como 7 familiares de género femenino y 2 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.

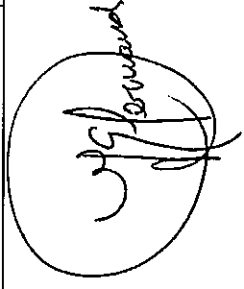

Dra. Marleny Walesta Martínez Medina


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

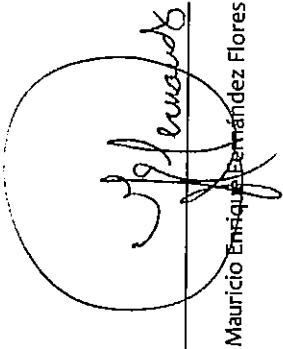
INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

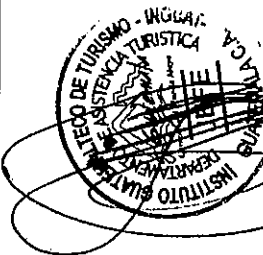
Mauricio Enrique Fernández Flores

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		JULIO		
Año:		2018		
No. Contrato de Servicios Técnicos:		22-2018		
No. Resolución de Contrato:		20-2018-DG		
Unidad Administrativa:				
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA				
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en atención a reunión para el establecimiento de una ruta alterna y segura a la RN-14 después de su destrucción por la erupción volcánica. Se realizó monitoreo de tránsito de las rutas alternas. Se apoyó asistiendo a turista Canadiense de 73 años de edad que al llegar al país se comunicó con su embajada ya que presentaba dificultades para caminar a culpa de mareos y mucha debilidad en las piernas, por lo que se le trasladó a un hospital privado de su preferencia y se le hizo una transfusión de sangre por anemia. Después de su recuperación se le apoyó con traslado a estación de buses Tica para su traslado a Tapachula, México. Se apoyó a trabajador de la Embajada de Israel con la realización de tour en el Volcán Pacaya y Antigua Guatemala.	Se apoyó en el establecimiento de una ruta alterna y metodología para el traslado de turistas en el área de Bárcenas como ruta alterna a la RN-14 para llegar a Antigua Guatemala desde el Puerto de San José. Se brindó asistencia al señor John Charles Bothwell para lograr continuar su viaje.	
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 la logística para la realización de reuniones de Taxi Seguro para las asociaciones de taxistas del Puerto de San José y el Aeropuerto La Aurora.	Se brindó asistencia a turista Israelí con realización de tour personalizado y se estableció una buena relación con la Embajada de Israel. Se brindó apoyo informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística. Se brindó apoyo a la ejecución de las capacitaciones de Taxi Seguro en Puerto de San José y el Aeropuerto La Aurora.	
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 para la realización de reuniones para la formación de Servidores Cívicos como parte de las actividades de Servicio Cívico. 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 apoyó a los servidores cívicos a con la información necesaria para atender a turistas en el sitio arqueológico Kaminal Juyu. Se brindó apoyo en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Cloudinguat.com. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.	

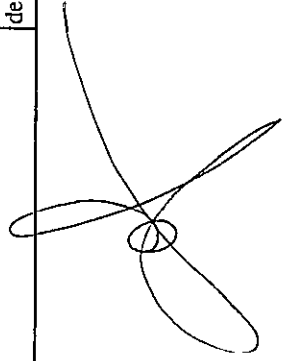

 Mauricio Enrique Hernández Flores
 Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística



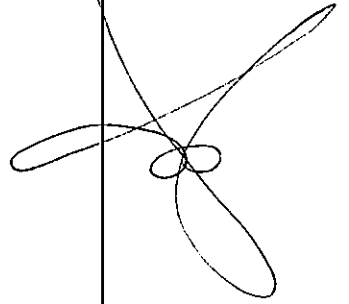
INFORME DE ACTIVIDADES

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

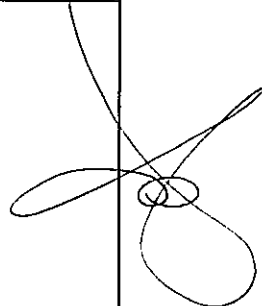
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia 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. Tres de las asistencias fueron hacia turistas por enfermedad: Karl Wilcox, 70 años, americano en Río Dulce y Puerto Barrios; John Charles Bothwell, 74 años, canadiense en Río Dulce y trasladado a Ciudad Guatemala; Lawrence Otto Papke, 73 años, americano 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. 27 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 Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	
		Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo para socializar los resultados de las Estadísticas de Seguridad de PNC en Izabal, 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	

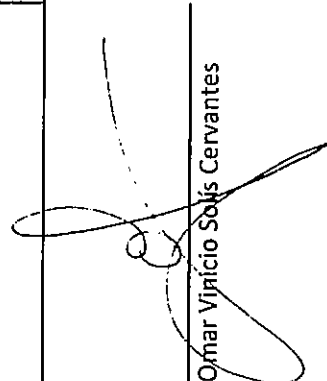


6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Capacitación a Jóvenes Servidores Cívicos Se apoya en las actividades de solicitud de capacitaciones para Pescadores en Livingston, Izabal Se apoyó en la actividad de reunión extraordinaria del Comité de Autogestión Turística de Puerto Barrios, Izabal Se apoyó en las actividades de realización de Reconocimientos de Área, Bases de Datos e Itinerarios de Turismo Comunitario de Livingston	Se apoyó en las actividades de visitas, exposiciones y talleres sobre el tema "Anfitriones Turísticos de Livingston", en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal Se apoyó en la reunión con la Asociación de Pescadores de Livingston para dar seguimiento a otras alternativas de Turismo Sostenible, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Livingston 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 las actividades y reunión con las instituciones involucradas, apoyando con orientación de información sobre la región y de actividades para el seguimiento de la Capacitación a Jóvenes Servidores Cívicos; 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 brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo 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 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	



8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 04 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas
	Apoyo en las Actividades de los Comités de Turismo de Puerto Barrios, Río Dulce, Livingston y El Estor		Apoyé con la visita a empresarios turísticos de Puerto Barrios, brindando información actualizada sobre Asistencia Turística, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas
	Se apoyó en la realización de visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique, Livingston y Quehuetche		Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal

Firma:

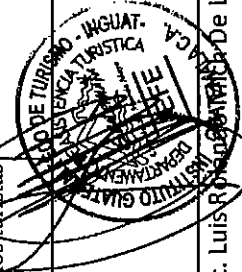


Omar Viricio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis R. Rodríguez De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



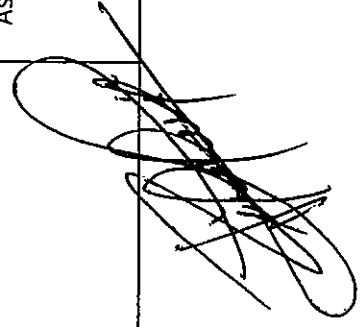
ANEXOS: FOTOS

1) Apoyo en actividades de monitoreo de rutas por Bloqueos, Inundaciones y otras causas

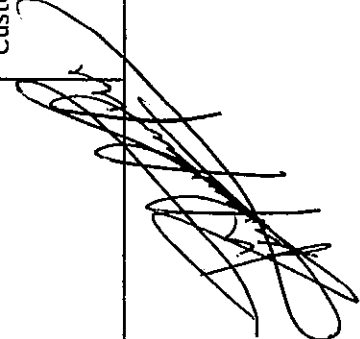
INFORME DE ACTIVIDADES

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

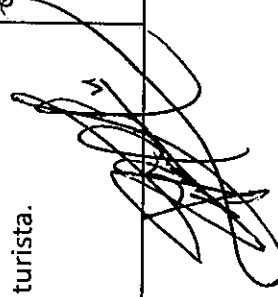
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo interinstitucional para capacitar al sector Turístico de Retalhuleu en las diferentes normas que aplica CONRED Apoyo en la visita a Sitios Turísticos, hospedajes, colegio, Tour Operadores, colocar imagen del Departamento de Asistencia Turística y brindar charlas informativas	Apoyo para reforzar los conocimientos del sector empresarial turístico en el Departamento de Retalhuleu Apoyo en la divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el departamento de Asistencia Turística en la región	Continuar con el apoyo a estas actividades para que las mismas se desarrollen de una manera mas beneficiosa para el visitante



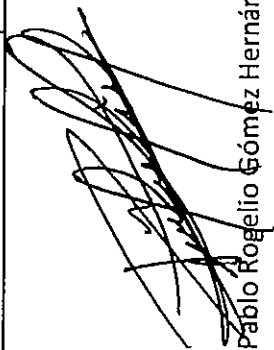
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo en la realización de la Mesa Departamental de Turismo	Apoyo al sector turístico organizado para buscar el fortalecimiento del mismo con la creación de esta mesa	Se apoyara buscando establecer corredores seguros ayuda a fortalecer un destino turístico reflejándose en toda una región y en mayor atracción de visitantes al destino Guatemagica	Se apoyo en mantener una comunicación fluida que ayuda a mejorar el servicio que se le pueda brindar a los turistas en el Departamento de Retalhuleu
	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	Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia con el turista en la región asignada	Apoyo en atención inmediata a los turistas que requieran de una asistencia.	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 botar por estos servicios.
	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	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística			



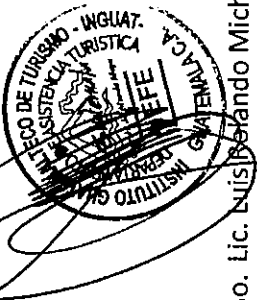
3	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Apoyo en comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para poder brindar un mejor servicio al turista.	Apoyo a 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 le apoyo del desplazamiento del turista sea de forma segura
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la 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	Se dió el apoyo en 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 delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de reuniones.	Se apoyó en 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 acciones de ultimo momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su numero 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se 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 Berardo 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:	Julio	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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio	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
5	Mantener control de los procesos y actividades que me sean asignadas	Apoyo en el control de la asignación de mobiliario.	Mantener el control sobre la asignación de mobiliario y al personal del INGUAT.	Realizar las solicitudes en las fechas establecidas por el Departamento Administrativo.
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.	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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

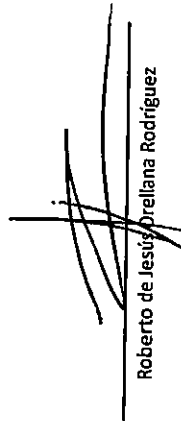
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
7	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis y revisión de memorandos de parte de la Jefatura del Departamento Administrativo, dirigidos a diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del INGUAT. Análisis, revisión y actualización de listas e informes de los vehículos para la reposición de tarjetas de circulación y títulos de propiedad. Análisis, revisión y actualización de listas e informes de los vehículos en desuso que deben ser dados de baja.	Informar a los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades sobre las disposiciones de la Jefatura del Departamento Administrativo. Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para la reposición de tarjetas de circulación y títulos de propiedad. Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para dar de baja a los vehículos en desuso o mal estado.	

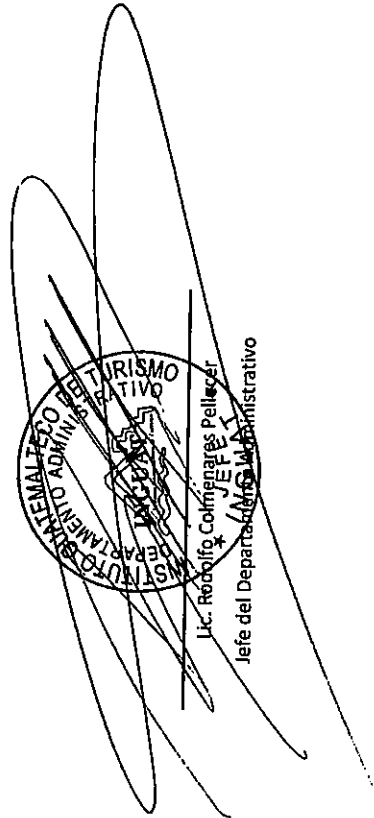


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio		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
		Apoyo en el análisis y revisión de informe mensual sobre la ejecución presupuestaria del Departamento Administrativo hasta el mes de julio 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.	


 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:		Julio		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	
1	Apoyar con el registro de los jóvenes que integran el Servicio Cívico en "El INGUAT" para cumplir con la ley del Servicio Cívico Decreto Número veinte dos mil tres (20-2003) del Congreso de la República y el Reglamento de la Ley del Servicio Cívico Acuerdo Gubernativo Número (345-2010)	Registro de Servidores Cívicos: Se recopiló información para el registro de Servidores Cívicos en Turismo, mediante la ficha que hace una recopilación de datos personales, ubicación, ocupación, firma de autorización y fotografía; información con la cual, los servidores cívicos acuerdan prestar su servicio en el proyecto de INGUAT.	Registro de Servidores Cívicos en los Departamentos de Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá y Guatemala. (Anexo 1)		
2	Brindar soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, programación de actividades de Servicio Cívico.	Actividad 1: Se participó en la convocatoria vía telefónica del Proyecto Institucional de Servicio Cívico, para ello se diseñó y utilizó un formato de llamadas, el cual tiene como función registrar las llamadas realizadas a los Servidores Cívico para convocarlos a la capacitación del proyecto, asimismo esta convocatoria cuantifica los Servidores Cívicos activos prestando servicio.	Convocatoria vía telefónica. Listados por Departamento de servidores cívicos activos. (Anexo 2)		

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeito a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeito 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		Unidad Administrativa:	
		Actividades		Resultado	
		Actividad 2: Se trabajó en la gira de reconocimiento y entrega de insumos del proyecto institucional de Servicio Cívico, "Servidores Cívicos en Turismo 2018", para lo cual se coordinó visitar los siguientes departamentos: Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá, Guatemala; en la cual se hizo entrega de los insumos prioritarios mochila y playeras diseñados específicamente para los Servidores Cívicos en Turismo.		Entrega de insumos del proyecto institucional de Servicio Cívico en los departamentos de Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá, Guatemala. (Anexo 3)	
				Recomendación	

Supervisor

X

lipunzul

X

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:		x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.		DIRECCION ADMINISTRATIVA	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:		FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación	
		Actividad 3: Se facilitó información a los Servidores Cívicos en Turismo acerca de los lineamientos establecidos como servidores cívicos, las proyecciones de horas y pagos bimensuales por el servicio prestado, la metodología de pago, los requisitos para pago, dando a conocer la importancia del convenio entre la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y el Banco de Desarrollo Rural BANRURAL, donde deberán abocarse a efecto de abrir una cuenta para que se pueda depositarles su estipendio. Asimismo con el fin de hacer del conocimiento de los Servidores Cívicos se sostuvo una charla sobre el uso adecuado de los insumos que se les suministran, creándoles el compromiso de portar con honor y respeto los insumos que los identifican.		Socialización de la metodología de pago de Servidores Cívicos en Turismo. Uso Adecuado de los insumos proporcionados por el INGUAT para su identificación y desempeño del Servicio. (Anexo 4)			

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Julio		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		Resultado		Recomendación
		Actividad 4: Durante la gira de reconocimiento se coordinó escoger al Enlace Departamental del Proyecto de Servicio Cívico, quien tiene como función principal apoyar en la supervisión al grupo de Servidores Cívicos de cada departamento. El Enlace Departamental fue instruido para colaborar con el monitoreo de asistencia y control de horas que irán acumulando los servidores cívicos en turismo, para ello fueron facilitados los formatos y materiales que les serán de utilidad. Se crearan grupos electrónicos de enlace directo para facilitar la comunicación.		Se eligieron los enlaces departamentales para los departamentos de Retalhuleu, Quetzaltenango, Santa Rosa, Sololá y Guatemala.		

Carpi...

[Signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		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		Unidad Administrativa:	
		Actividad 5: Se coordinó la supervisión del proyecto de Servicio Cívico con la Ingeniera Silvia Villamar, Jefe de Oficinas Regionales y Subregionales, quienes formarán parte del equipo de la supervisión del proyecto para lo cual se hicieron las coordinaciones correspondientes a efecto que los Delegados Regionales y Subregionales realicen dos visitas a la semana, haciendo contacto directo con los jóvenes, verificando y revisando los procesos y controles establecidos para efectuar la supervisión.		Resultado	
				Recomendación	
				Coordinación de supervisión del Proyecto de Servicio Cívico con Oficinas Regionales y Subregionales.	
3		Apoyar como enlace entre la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico y el Departamento de Recursos Humanos del INGUAT.		Coordinación de supervisión del Proyecto de Servicio Cívico con Oficinas Regionales y Subregionales.	

Empresarial

[Signature]

INFORME MENSUAL

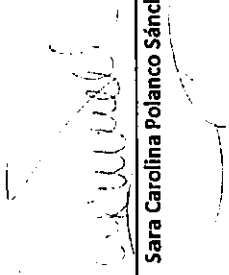
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
		Actividad 2: Se trabajó con el Departamento de Asistencia Turística del INGUAT, la primera gira en la cual se supervisaron las capacitaciones simultaneas coordinadas e impartidas por los delegados del Programa de Asistencia al Turista PROATUR, quienes expusieron los contenidos proporcionados por la Sección de Formación Turística, destacados en cada sitio turístico donde se está ejecutando el proyecto de Servicio Cívico. Las visitas se realizaron en los siguientes departamentos: Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá, Guatemala y Santa Rosa. Con la información proporcionada los Servidores Cívicos se encuentran listos y con una base de herramientas que les permitirán desarrollar su función de anfitrión turística.	Supervisión de Capacitaciones simultaneas en Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá, Guatemala y Santa Rosa de Anfitrionía Turística		
4	Participar en las reuniones que convoque la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico	Se participó en la cuarta reunión de la Junta Nacional de Servicio Cívico, donde se expusieron los avances del proyecto institucional de Servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018" en punto de agenda.	Se dieron a conocer las coordinaciones administrativas para la ejecución del proyecto de Servicio Cívico.		

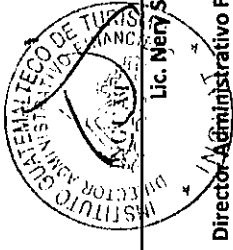
Ejemplar

[Firma]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio		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:		Julio		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:		Dirección de Mercadeo	

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 contribuyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Us Media Consulting" corte 1 y 2.	Utilizar Check- List de evidencias para no olvidar ningún proceso.
		Se colaboró en la revisión de documentos para el pago de servicio "Us Media Consulting Corte 1 y 2.	Se efectuó el pago de contrato "Us Media Consulting" Corte 1 y 2, apoyando el el proceso de pago.	Utilizar Check- List de proceso de pago.
		Se contribuyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Punto MICE".	Utilizar Check- List de evidencias para no olvidar ningún proceso.
		Se apoyo en la revisión de documentos para el pago de servicio "Punto MICE"	Se cumplió con el apoyo para el pago de servicio del expediente "Punto Mice".	Utilizar Check- List de proceso de pago.
		Se contribuyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Us Media Consulting" corte 3 y 4.	Utilizar Check- List de evidencias para no olvidar ningún proceso.
		Se colaboró en las actividades del evento "Mesa de Cruceros".	Se apoyó en actividades para la realización de la reunión "Mesa de Cruceros".	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.
		Se apoyó en la revisión y análisis del plan de compras 2018 y 2019.	Se cumplió con el apoyo para la entrega de Plan de Compras 2018 y 2019.	

Susan Edut Trabanino
 Susan Edut Trabanino



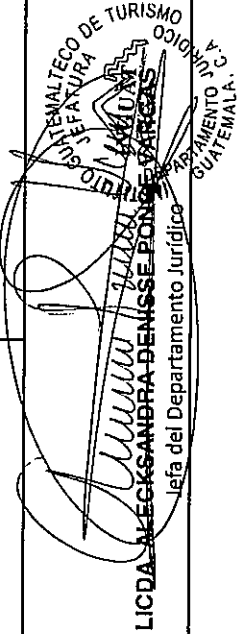
Licenciada Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		STEPHÁN ANDRÉ TI. LIÚ	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		JULIO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		175-2018	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		125-2018-DG	Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Realizar recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Recepción y revisión de 95 expedientes de sanciones administrativas con fecha de acta de los meses de marzo, abril, mayo, junio.	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por infracción. Comprobación de información contenida en los expedientes en relación a las providencias emitidas por el Departamento de Fomento Turístico.	
2	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior de "EL INGUAT".	Revisé 25 demandas para el visto bueno del Asesor Jurídico. Apoyé en la preparación de 20 contratos de arrendamiento del Mercado de Artesanías. Actualicé la base de datos de expedientes y los graficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo. Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 40 proyectos de dictámenes y 55 proyectos de resoluciones dentro del 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 firma de contratos al preparar los contratos de arrendamiento. 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.		Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.	



STEPHÁN ANDRÉ TIBLE LIÚ

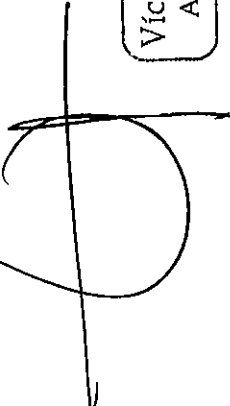


LICDA. ALECKSANDRA DENISE PONCE VARGAS
Jefa del Departamento Jurídico

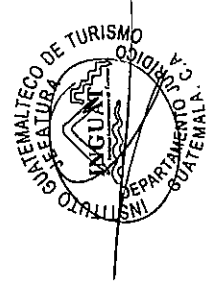
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Julio	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

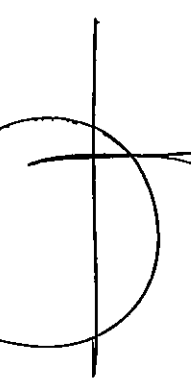
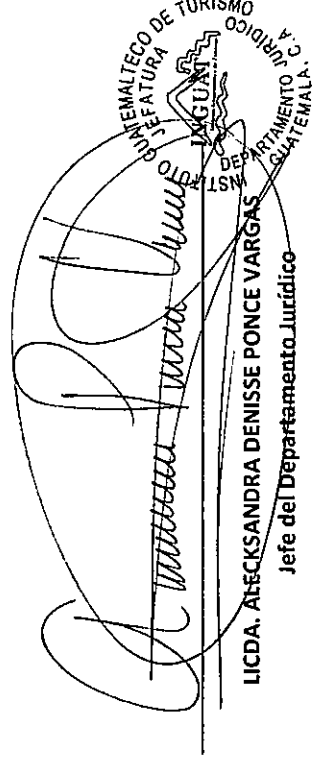
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	El seguimiento de los casos asignados de diversa naturaleza se ha ido realizando y al mismo tiempo, evacuando las audiencias que ha sido necesario evacuar, ampliándose las denuncias penales que se han presentado inicialmente y se ha promovido nuevas denuncias de hechos que se ha tenido noticia.	Cumplimiento de la programación de seguimiento fijada para cada caso.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAAT sea parte, cuando se le requiera;	Las acciones constitucionales de amparo que me han sido asignadas, han continuado su curso, realizando las impugnaciones que han sido necesarias para la defensa de los intereses de la	Acciones efectuadas.	



Víctor Hugo Batres León
 ABOGADO Y NOTARIO



3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Institución.	Por asignación de la Jefatura, se ha realizado análisis en común con los demás miembros del Departamento Jurídico, en temas relacionados con las diversas impugnaciones administrativas que se han presentado, tanto con el tema administrativo como el tema de adquisiciones. Se han emitido las opiniones legales que han sido requeridas.	Se han manifestado las opiniones legales respectivas.	
4	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;		Se han sostenido reuniones con la Jefa 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.	

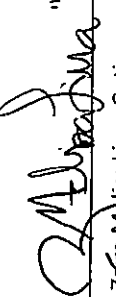



LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN
 ABOGADO Y NOTARIO

INFORME RESULTADOS ESPERADOS

Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		JULIO		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, FIEXPO, BIRDFAIR, IBTM AMERICAS,SEATRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES		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, FIEXPO, BIRDFAIR, IBTM AMERICAS,SEATRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES		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, FIEXPO, BIRDFAIR, IBTM AMERICAS,SEATRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES		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,FIEXPO, CLIA CRUISE 360, TRAVEL AGENT FORUM, CONGRESO DE TURISMO MEDICO, IMEX FRANKFURT		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, FIEXPO, BIRDFAIR, IBTM AMERICAS, SEATRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		seguimiento


 Licda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo


 Zaira Melisa Lima Gutierrez