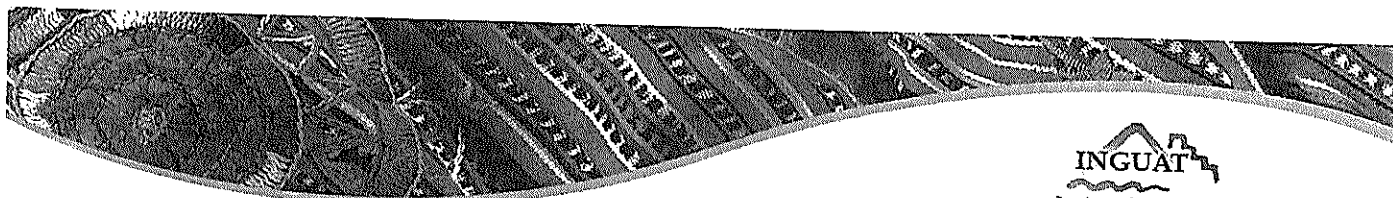


AGOSTO 2018

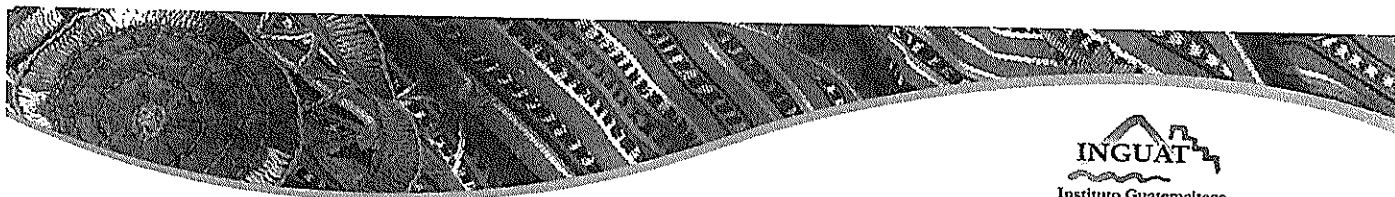
Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

.....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
DAVID AARÓN VELÁSQUEZ ZANUNZINI	SERVICIOS TÉCNICOS PARA APOYAR EN EL ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS.
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 QUICHÉ
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
GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR	SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES.
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



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado

Servicios contratados

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



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

JOSÉ AGUSTÍN MANCHAMÉ LÁZARO

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

JOSÉ ÁNGEL 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

JOSÉ 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



JOSÉ 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

JOSÉ ROBERTO TOBÍAS

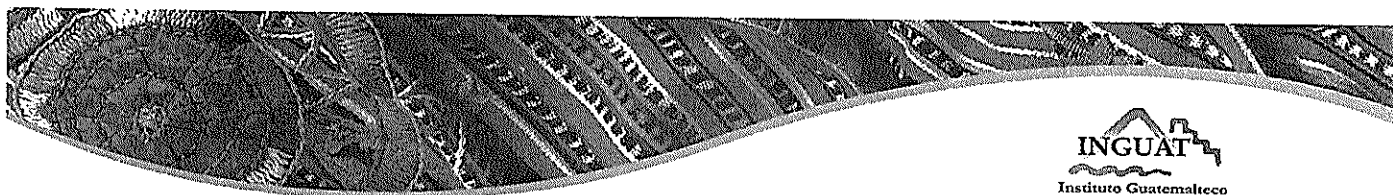
SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ

JOSUE DANIEL MONTENEGRO PAYES

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA AL DESPACHO SUPERIOR DEL INGUAT ESPECIALMENTE EN TEMAS RELACIONADOS A LA CONECTIVIDAD AÉREA, MARÍTIMA, TERRESTRE, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y OTRAS ACCIONES QUE LA INSTITUCIÓN LLEVA A CABO PARA LA FACILITACIÓN TURÍSTICA

JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO

BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DE INGUAT



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado

Servicios contratados

LESLEY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR

SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO, 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

MARIA ALEJANDRA CANCELOS MÉRIDA

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADERO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FERIAS TURÍSTICAS EN LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE

MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ COLINDRES

ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL EN EL SEGUIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE ACCIONES QUE PERMITAN UNA EJECUCIÓN ALINEADAS A LOS PLANES INSTITUCIONALES

☐ 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 PAÍS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA VINCULADO A LA PRIORIDAD PRESIDENCIAL DE FOMENTO AL TURISMO

MARIA MERCEDES RAVANALES 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 MARTÍNEZ MEDINA

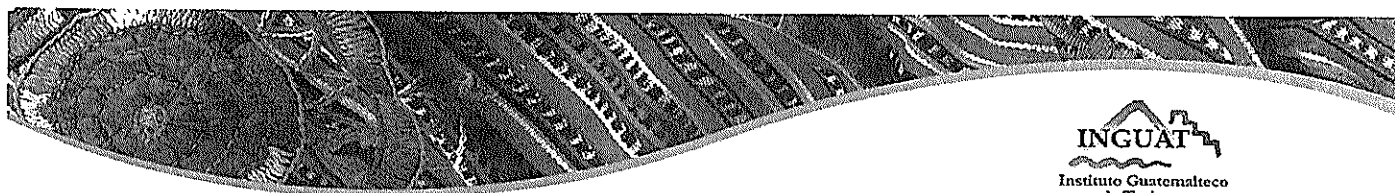
ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y SUS FAMILIARES

MAURICIO ENRIQUE FERNÁNDEZ FLORES

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 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



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
PABLO ROGELIO GÓMEZ HERNÁNDEZ	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 JESÚS ORELLANA RODRIGUEZ	PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS APOYANDO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
SANDRA YANET MILIÁN GÓMEZ	ASESORAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y/O EXTERNOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO NO. 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
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
SUSAN 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 LEÓN	BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES
ZAIRA MELISA LIMA GUTIERREZ	APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA SECCIÓN DE FERIAS INTERNACIONALES

Guatemala, agosto de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

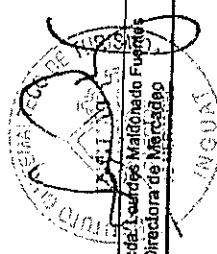
Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Ameránbar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Agosto	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	12-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	10-2018-DG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

Objetivo		Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
1	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Sirena de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla el 1 de junio 2018	Se recibió y atendió el crucero Crystal Symphony con 966 pasajeros y 421 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Informar por redes sociales la visita de del ultimo crucero de la Temporada 2017-2018 en Puerto Quetzal y sobre el cierre de la temporada de cruceros
		Apoyo y participación en reuniones y capacitaciones 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 enpara que los prestadores de servicios a cruceros se capacitaran para el código para Prevención a buques e instalaciones portuarias el cual el cual es una obligatoriedad al 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 y capacitaciones con la unidad de Seguridad Integral de EMPORNAC	Se participó en reuniones en las que se ofreció apoyo por parte del Inguat para que los prestadores de servicios a cruceros se capacitaran para el código para Prevención a buques e instalaciones portuarias se pudieran capacitar en la Ciudad de Guatemala. Se impartió la capacitación para nuevos prestadores y la retroalimentación para los antiguos prestadores de servicios a 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. Se discutieron acordaron horarios para poder transitar en dicha carretera con autorización de COVIAL	Dar seguimiento a compromisos adquiridos e informar sobre los avances en las carreteras que se utilizan para el turismo de cruceros e informar sobre los horarios en que estará abierta la carretera
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council con la Comisión de Turismo del Congreso de la República	Participación en reuniones con representantes de cruceros y puertos sobre la problemática del muelle de cruceros que aun no ha sido reparada y determinar fechas de compromisos adquiridos.	Dar seguimiento a la visita a la Comisión de Turismo del Congreso de la República



	Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos del Crucero Logos Hope que es la biblioteca flotante mas grande del mundo.	Participación en reuniones con representantes del barco Logos Hope para apoyar en la logística de su estadía en Guatemala. Se apoyo con Ruda de Prensa. envió de información escrita y visita al Crucero	Dar a conocer al público los beneficios que un barco tipo biblioteca trae a la población. Incentivar mas este tipo de visitas al país.
	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 para la reparación del muelle de Cruceros de la Terminal Marina Pez Vela. Se firmo el contrato de reparación del muelle y deberá estar listo en 100 días	Dar seguimiento y realizar nueva visita a Marina Pez Vela para verificar que el muelle de cruceros esta siendo reparado.
	Apoyo en la programación de reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros durante Seatrade Med	Se apoyo en el seguimiento para reunión privada con ejecutivos de MSC Cruise Line que esta interesado en que sus barcos vengan a Guatemala.	Dar seguimiento y enviar informaciones sobre el destino.
	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.
	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 apoyo en la decoración y ubicación del stand de Guatemala dentro del evento	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	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros		

4	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	Seguimiento a las 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. Disney Cruises acepta una visita a Guatemala para principios del próximo año
5	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 y se envió dicha información a todos los prestadores de servicios a cruceros	Monitoreo constante para verificar que no hayan cambios en las fechas que los cruceros visitaran Guatemala
6	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 y la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela Apoyo y participó en reuniones con la Junta Directiva de Empomac para solicitar la concesión de la Terminal de Cruceros	Se participó en reuniones para apoyar en las actividades para mejorar la atención en el servicio a pasajeros y a las Terminales de Cruceros. Se conto con el apoyo de la Empresa Portuaria Quetzal durante la visita de los barcos al muelle comercial Se participo en reuniones en las cuales se dio a conocer toda la problemática de infraestructura y atención a pasajeros de cruceros. El Inguat hizo una propuesta para que se concesionara la Terminal de Cruceros a favor de la institución	Dar seguimiento y realizar más visitas a las Terminales de Cruceros para que se realicen mejorado Dar seguimiento
7	Brindar apoyo en la gestión de la contratación de espectáculos o grupos de baile que animen dentro de las Terminales de Cruceros	Se asesoró y participó en la elaboración de el nuevo calendario de cruceros para la Temporada 2018-2019 Apoyo para elevar las necesidades de espectáculos que deberían de haber en las Terminales de Cruceros	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 Participación en reuniones para la elaboración y revisión de documentos y de grupos que prestan animación turística para que se subieran a Guatecompras por parte del Segmento de Cruceros	Dar seguimiento y volver a confirmar las fechas de visitas de cruceros al país. Dar seguimiento
8	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros	Apoyo en la búsqueda de nuevos grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros 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 solicitó a grupos artísticos que envíen videos y colizaciones para evaluar si es posible contratarlos para amenizar las Terminales de Cruceros Se apoyo en las actividades para solicitar capacitaciones en apoyo para que los prestadores de servicios puedan mejorar la experiencia de los turistas 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 Buscar que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrezcan servicios a pasajeros de cruceros



Vo.Bo. Licda. Lucy Maldonado Fuentes
Directora de Marketing

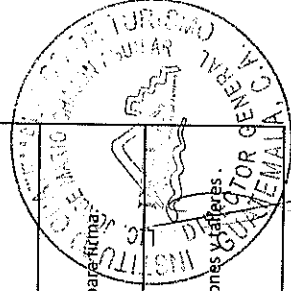
[Handwritten signature]

Melissa de Smith
Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO	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 a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB	Socialización de documentos
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Se apoyó en la organización 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 de INGUAT con el CONAP	Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB	Entregar documento para firma.
		Asesoría en revisión y propuestas para establecimiento de Centros de Operaciones Institucionales COI específicos para la RBM	Definición de convenios de cooperación.	Participación en reuniones y talleres.



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en seguimiento al tema de doble tributación con SAT para casos de aerolíneas, en relación al seguimiento del convenio cielos abiertos con CANADÁ.	Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de propuestas elaboradas por otras instituciones	Dar seguimiento interno, con SAT 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-manejo 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 citación a centro de gobierno por temas de relaciones institucionales con el CONAP en los casos de: Manual de Concesiones de Servicios Turísticos y proyecto de infraestructura volcán pacaya.	Desbloqueo de procesos entrampados	Continuar el cabildeo institucional
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP tanto ordinarias como extraordinarias, incluyendo las realizadas en el interior de la República	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la participación institucional



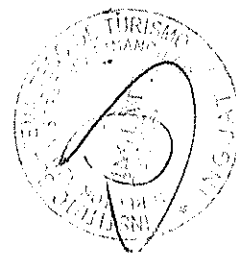
Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilár
Director General

Lic. Bernardo José López Rojas

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	AGOSTO			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, elaboración de papeles de trabajo que permiten determinar el impuesto del 10% sobre hospedaje del establecimiento Hotel Nuevo Amanecer código 0100102048	Tabulación de las facturas correspondientes de los períodos revisados del 01/07/2014 al 31/03/2018, el expediente se trasladó al fiscalizador responsable para revisión, completar el Informe y conceder Audiencia al contribuyente.	
		Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y servicios prestados, facturas, elaboración de papeles de trabajo del establecimiento Hotel la Estancia Código 01001712 .	Tabulación de las facturas correspondientes de los períodos revisados del 01/07/2014 al 31/03/2018, el expediente se trasladó al fiscalizador responsable para revision y completar el Informe correspondiente	
		Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y servicios prestados, facturas, elaboración de papeles de trabajo del establecimiento Hotel Villa Dorada Código 0100103427 .	Tabulación de las facturas correspondientes de los períodos revisados del 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 IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	AGOSTO			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	Apoyo en las actividades del Taller Cultura Tributaria impuesto del 10% sobre hospedaje en ciudad Capital y Área de Occidente de Guatemala	Capacitación a contribuyentes sobre el Impuesto del 10% de hospedaje y su traslado al Instituto Guatemalteco de Turismo.	
		Apoyo en la revisión de presentación sobre información de impuestos dirigida a las empresas de servicios turísticos.	Contar con una presentación actualizada para impartir capacitación a los contribuyentes del área de Quetzaltenango y Ciudad de Guatemala	
		Apoyo en la tabulación del Marco Legal de la Recaudación y Fiscalización del Impuesto de Hospedaje de la Unidad de Fiscalización	Contar con un documento de información del proceso de fiscalización para los contribuyentes.	

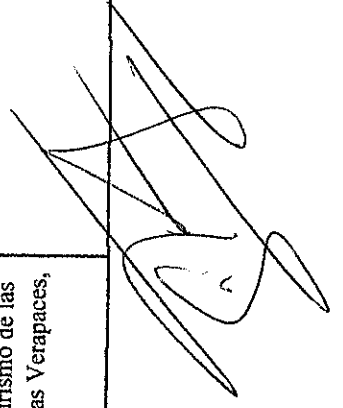
Carlos Enrique Montenegro Jerez

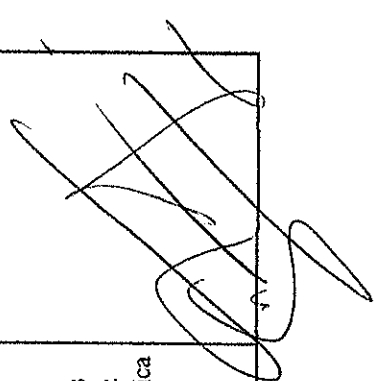
Licenciado Nery Solís Bequena
Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

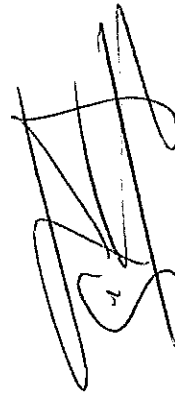
Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		AGOSTO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		25-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó en la reunión con el Coronel López, Comandante de CREOMPAZ para dar a conocer el departamento de Asistencia Turística y seguridad turística de la región	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística, ante el Coronel López, Comandante de CREOMPAZ en Cobán, como parte de las solicitudes de apoyo de rescate en cualquier emergencia con los turistas que visitarán las Verapaces	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Subcomisario Moisés Soto, Jefe de la Comisaría 51 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 la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz; además se le dio un reconocimiento por el apoyo que ha brindado a los turistas que visitan la región	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad de acompañamientos y custodias a grupos de turistas salvadoreños que visitaron el País durante las fiestas Agostinas	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a los grupos de turistas del El Salvador que visitaron Semuc Champey durante el descanso de las Fiestas Agostinas, junto con la policía de turismo de las Verapaces se realizaron acompañamientos en la región de las Verapaces, en apoyo a la prevención de los turistas	



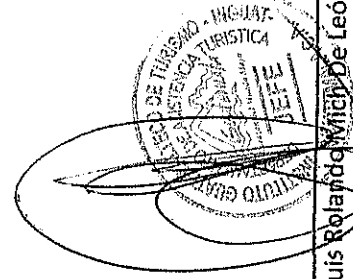
3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la Asistencia Turística por pérdida de documentos del turista salvadoreño JOSE MARDOQUEO RIVAS GIRON	Se apoyó en la asistencia turística por pérdida de documentos en el hotel el portal en Semuc Champey del turista salvadoreño JOSE MARDOQUEO RIVAS GIRON de 31 años de edad, con el apoyo del sector turístico y la subestación de la Policía Nacional de Lanquin se logró encontrar los documentos del turista	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al atractivo turístico Semuc Champey Alta Verapaz, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 68 turistas nacionales y 208 turistas extranjeros que visitaron la Oficina de Información Turística del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán y se brindó información turística a los turistas salvadoreños que visitaron la región de las Verapaces durante las Fiestas Agostinas	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al Monumento Natural Semuc Champey del Municipio de Lanquin, Alta Verapaz; se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, se brindó información actualizada sobre Asistencia Turística a la señorita González, representante del CONAP
	Se apoyó en la visita del hotel los Bordes del Municipio de Santa Cruz Verapaz, Alta Verapaz; se entregaron calcomanías del 1500 para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al hotel los Bordes del Municipio de Santa Cruz Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se brindó una charla de prevención turística a 04 empleados del Hotel, como apoyo en la Seguridad Perimetral y Prevención de los turistas que les visitan	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Restaurante SCARLET, de Santa Cruz Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, fui acompañado por Anelice López Delegada Subregional y Jazmin Meza Delegada de información Turística de Cobán Alta Verapaz; en apoyo a la prevención y atención de los turistas en la Región	

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la carrera ecológica y turística en los municipios de Cobán, Carchá y Chamelco Se apoyó en la actividad de la capacitación, información turística y entrenamiento del personal de Oficiales Nacionales e Internacionales en CREOMPAZ Se apoyó en la actividad del Tercer Congreso Turístico de la Alianza Viviente Verapaz Se apoyó en la actividad de la entrega de reconocimientos del INGUAT a personas, Instituciones y Empresas de Turismo	Se apoyó en la actividad de la carrera Ecológica de Cobán, el Departamento de Asistencia Turística apoyó con 05 Delegados con su respectivo vehículo, se dio acompañamiento, información turística en la expo de la Eco Cobán y se apoyo en la asistencia turística durante el evento Se apoyó en la actividad de la capacitación, información turística y entrenamiento del personal de Oficiales Nacionales e Internacionales en el campo de las operaciones de Paz de la Organización de Naciones Unidas, se les dio material promocional a 12 personas para promover los atractivos turísticos de nuestro País Se apoyó en la participación de la actividad del Tercer Congreso Turístico de la Alianza Viviente Verapaz, realizado en el Convento Santo Domingo de Guzmán, participando expositores del Instituto Guatemalteco de Turismo, diferentes empresas de turismo colocaron stand con información; se apoyó en el monitoreo de la seguridad perimetral del evento y de los recorridos de turistas y personalidades importantes por la región Se apoyó en la actividad de la entrega de 20 reconocimientos del Instituto Guatemalteco de Turismo por el Subdirector General del Instituto Guatemalteco de Turismo, Lic. Juan Pablo Nieto; en agradecimiento a personas, Instituciones de Gobierno y Empresas de Turismo, por el valioso apoyo que han brindado al Departamento de Asistencia Turística de las Verapaces	
---	---	---	---	--



Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra



Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Mich De León

Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanunzini		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Agosto		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	298-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	202-2018-DG		Unidad Administrativa:	Sección de Computación.

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la toma de requerimientos de los usuarios para análisis.	Apoyo en la toma de requerimientos para el análisis del Sistema de seguimiento de proyectos	Objetivos, Necesidades, Límites y Alcances del sistema a desarrollar.	
	Brindar apoyo en el análisis y diseño de programas.	Apoyo en el análisis de los requerimientos y análisis técnico para el Sistema.	Detección de funciones, casos de uso, campos y clases del sistema y cronograma de actividades.	Desarrollar el Sistema por fases, según análisis obtenido.
2		Apoyo en el diseño de la Base de Datos, diseño de interfaces y diseño de los procedimientos del Sistema.	Diagrama Entidad-Relación, Vistas del Sistema e implementación de los requisitos del usuario.	
3	Apoyar en la aplicación de diversas herramientas de análisis para la documentación técnica y afinamiento de proyectos de software	Apoyo en el Desarrollo del sistema de administración de usuarios e Interfaz principal del Sistema. Apoyo en la creación de Base de Datos	Base de Datos parcial, Interfaces de creación y mantenimiento de usuarios y roles, Interfaz principal para la matriz de proyectos.	Consideración de más tiempo para el desarrollo del sistema, según lo presentado en el cronograma de actividades en la fase de análisis.

David Aarón Velásquez Zanunzini

Ing. Emilio Marroquin
Jefe Sección de Computación



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

INFORME DE ACTIVIDADES.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Asistencias durante el mes de Agosto. 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hurto de Tarjetas de crédito en mercado de Chichicastenango así como cualquier otra situación que necesite apoyo o asistencia, además 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 agosto en el departamento de Quiché 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,	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, así como monitoreo de corredores	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	1. 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.



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 operadores de turismo.	turísticos del departamento por visita de turismo nacional e internacional. 2. Reunión con oficial de servicios de comisaría 71 en cuanto temas de presencia de unidades 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 en apoyo a presencia de turismo y atención prestada a los mismos por estos prestadores de servicios.	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.	2. Mantener presencia de agentes de Policía Nacional Civil en atractivos turísticos. Así como en los corredores turísticos del departamento
			1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.		Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión con jefes de compañías de bomberos Voluntarios y municipales para apoyar en actividades de atención a turistas en casos de emergencia en la región asignada	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 con compañías de Bomberos de el departamento de Quiche.
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 cuanto hechos negativos en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	1. Implementación de 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 CAT Chichicastenango, comisión de economía fomento Ambiente y turismo.	1. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la comunicación entre autoridades de la región en cuanto a apoyo a turistas	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de destinos turísticos como a nivel departamental en mejora de atractivos turísticos para ser visitados por turistas nacionales e internacionales.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de Municipalidades, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas informando sobre carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de 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.

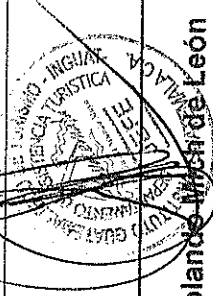
	quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
13	Reportar las actividades al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

Firma.

Edy Yandercano Rivera

Vo.Bo.

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

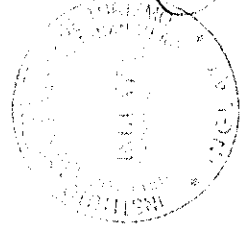


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	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 1.1 Analizar la información contenida en este informe, con relación a los hallazgos formulados con el cumplimiento a leyes y regulaciones y de control interno. 1.2 Con base a los requerimientos de cumplimiento del Director General, apoyar con la emisión de oficios para las jefaturas y personal responsable de atender las recomendaciones planteadas por la Contraloría General de Cuentas. 1.3 Vacío de información en la matriz de avance a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas. 1.4 Apoyar con el análisis de respuesta de los responsables para traslado a la Auditoría Interna.	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	

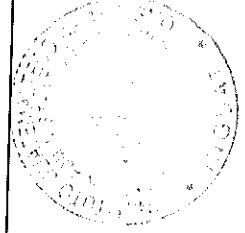
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

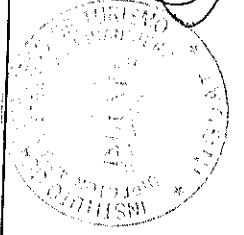
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para el Departamento Financiero 2.1 Sostener reuniones de trabajo con los licenciados: Nery Solís, Director Administrativo Financiero, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras, Aleksandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para analizar la parte normativa de los procedimientos de Cotización y Licitación. 2.2 Retroalimentar las sugerencias formuladas por la Sección de Compras y Departamento Jurídico en el contenido de los procedimientos. 2.3 Trasladar al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero los procedimientos para la revisión o firma de autorización por parte del Departamento Financiero.	Brindar la asistencia técnica en la modificación versión 3 de los procedimientos referidos, los cuales están en proceso de autorización por parte del Departamento Financiero, según Memorando 258-2018-DAF de fecha 20 de agosto de 2018.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

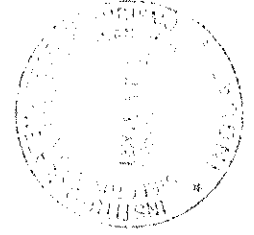
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Apoyar a la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera en los programas y proyectos	Taller de Cultura Tributaria Impuesto del 10% sobre Hospedaje 3.1 Brindar asistencia técnica en el Programa para este evento, para lo cual, el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, realizó reuniones de trabajo con personal de la Unidad de Fiscalización y Lic. Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Luis Sánchez, Supervisor de la Unidad de Fiscalización, entre otros. 3.2 Se apoyo en la elaboración del trifold Marco Legal de la Recaudación y Fiscalización del Impuesto de Hospedaje de la Unidad de Fiscalización, el cual fue cursado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación, así como a la Unidad de Fiscalización. 3.3 Brindar asistencia técnica en la presentación para el sector. Se sostuvo reuniones de trabajo con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, la cual fue revisada por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 3.4 El Taller se realizó el 10 de agosto de 2018 y se brindó apoyo logístico durante el desarrollo del mismo. En este taller hubo participación de empresas de hospedaje, personal del INGUAT y otras personas convocadas.	Brindar asistencia técnica en el Taller de Cultura Tributaria Impuesto del 10% sobre Hospedaje, dirigido para el sector hotelero ubicado en la ciudad de Guatemala.	Es importante que este tipo de talleres se realicen en otros lugares del país.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
4	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Avance en el funcionamiento de los Centros de Costo y otros temas 4.1 Por convocatoria del señor Subdirector General, Juan Pablo Nieto, a la Dirección Administrativa Financiera, se participó en reunión técnica de trabajo, donde se abordaron los temas: Centro de Costos, Manuales vigentes, Modelo Lógico y Plan Institucional, Sistema de plan de compras y otros. 4.2 En esta reunión participaron: Licenciados Nery Solís, Director Administrativo Financiero, José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras, Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto y la suscrita. 4.3 El señor Subdirector General, solicitó presentar un cronograma de actividades.	Participar en reunión convocada por la Subdirección General a la Dirección Administrativa Financiera	

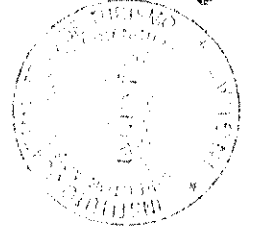


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

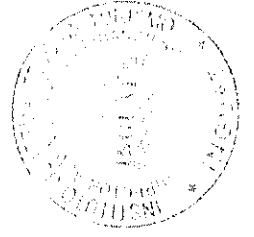
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Cronograma de Implementación del Plan Piloto de los Centros de Costos y Cultura de Gestión por Resultados 5.1 Se brindó asistencia técnica en la formulación del Cronograma de Implementación del Plan de Capacitación de los Centros de Costos y Cultura de Gestión por Resultados. El Lic. Nery Solís, convocó a reunión técnica de trabajo con los licenciados: José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero, Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para consolidar la información de las acciones realizadas y las que corresponderán al período de septiembre a noviembre de 2018. 5.2 Se analizó la documentación correspondientes a los períodos y los avances que se han dado, así como las actividades que se tienen que desarrollar a noviembre de 2018. Este cronograma se presentó al Lic. Solís para su aprobación y traslado oficial a la Dirección y Subdirección General.	Brindar asistencia técnica en la consolidación de actividades identificadas en el cronograma en referencia. Dar seguimiento a las actividades y compromisos pendientes de realizar en el último cuatrimestre de este ejercicio fiscal.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Indicadores para el PMTS y Observatorio Turístico 6.1 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. 6.2 Sostener reuniones técnicas de trabajo con la Comisión POA para analizar los objetivos e indicadores del Observatorio Turístico que se va a implementar y Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025 6.3 Reuniones sostenidas con las profesionales: Karla de Cordero, Edith Anavisca y Erwin García de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera; en cada reunión se preparó agenda de trabajo. 6.4 El avance se trasladó a solicitud del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero.	Brindar asistencia técnica en la propuesta de indicadores para el PMTS y de los mismos por parte del Observatorio Turístico que está en Director y Subdirector General y directores del INGUAT.	

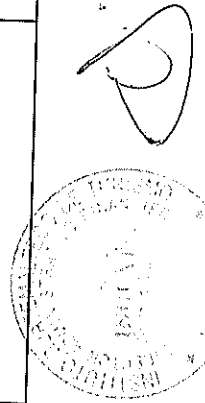


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

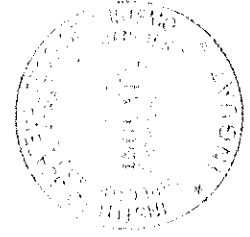
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Plan piloto para implementar centro de costo en el INGUAT Plan de capacitación gestionado ante la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para la implementación de los centros de costo en el INGUAT. 7.1 Se apoyó en el contenido de la Agenda de capacitación que la Dirección de Contabilidad del Estado brindó a los usuarios de las plataformas SIAF en los procesos de ejecución de Presupuesto por Resultados, dirigido a personal del INGUAT para dar a conocer por parte de esa dirección la metodología del Presupuesto. 7.2 Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en la distribución de áreas de capacitación, principalmente del Departamento Financiero y Centro de Costo. 7.3 La capacitación se brindó los días 2, 3, 6 y 7 de agosto de 2018 en el Laboratorio que implementó la Sección de Computación. 7.4 Se brindó el apoyo a los funcionarios nombrados por la Dirección de Contabilidad del Estado, Licenciados Iris Cristina Culajay, Luis Gabriel Fuentes, Héctor Ibarra y Harold A. Escobar para que desarrollaran la capacitación en los siguientes módulos: 1) Emisión de pre órdenes, 2) Sistema de Inventarios, 3) Módulo del Fondo Rotativo y 4) Módulo de Expediente de Gasto; PpR y SNIP. 7.5 Se brindó asistencia técnica para la elaboración de un Informe de Avance dirigido al Director y Subdirector General y Directores y jefes de departamento y sección, trasladado al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero para su revisión, aprobación y traslado oficial.	Brindar asistencia técnica en todo el proceso de inducción que se llevó a cabo por parte de la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas e Informe de Avance para las autoridades de esta Institución. Evaluar y dar seguimiento al funcionamiento de este plan piloto y formalizar con un estudio técnico para que inicie formalmente a partir de enero de 2019, para atender el Decreto 50-2016.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	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 8.1. 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 para el Análisis de Actores. 8.2. Esta información se abordará posteriormente con la Segeplán.	Avanzar en el proceso, de acuerdo al cronograma las actividades se desarrollaran de junio a octubre de 2018.	



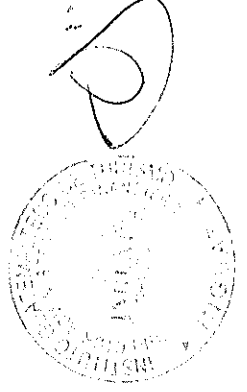
[Handwritten signature]

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	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 9.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de julio de 2018 9.2 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. 9.3 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. 9.4 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización por parte del Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 9.5 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 Plan Operativo Anual 2018 Trasladar la información conforme lo establece la Ley de Acceso a la Información Pública.	

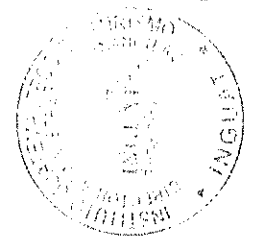


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Taller sobre el Rol de los Delegados Regionales del INGUAT en la promoción e implementación del PMTS 10.1 Se brindó apoyo y se participó en este taller, donde el Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP planteó los mecanismos de orientación para promover e implementar el PMTS en las respectivas regiones donde el INGUAT ha instalado Oficinas Regionales y Subregionales. Esta actividad se llevó a cabo el 14 de agosto de 2018 y participaron los jefes de las Oficinas Regionales y Subregionales, Coordinador de las Oficinas y personal de la Unidad de Competitividad y representantes de la Dirección de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico.	Se brindo asistencia técnica en el proceso de plantear la presentación.	

[Handwritten signature]

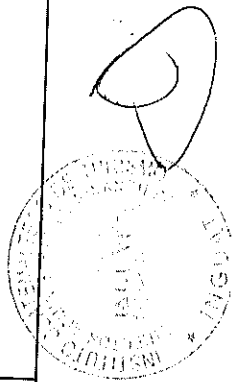


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

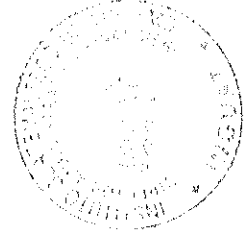
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Taller de Asistencia Técnica a las instituciones del sector público en el marco de la Gestión por Resultados para la implementación de las prioridades nacionales en la planificación sectorial 11.1 Por designación de la Dirección General se participó el 9 de agosto de 2018 en el Taller de Asistencia Técnica a las instituciones del sector público en el marco de la Gestión por Resultados para la implementación de las prioridades nacionales en la planificación sectorial, a cargo de la Segeplán en el Hotel Howard Johnson. 11.2 Se participó en mesas técnicas de trabajo y en el caso específico del INGUAT en la mesa del Sector Económico. 11.3 Se presentó Informe de esta actividad al Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y a la Dirección y Subdirección General.	Participación en mesas técnicas en el taller de la Segeplán.	
12	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	12.1 Por designación de la Dirección General se participó en la reunión técnica convocada el 17 de agosto de 2018 en la Segeplán, en las instalaciones de la Casa de la Lotería Nacional, para recibir la presentación y metodología para elaborar el Informe de la Política de Desarrollo Social y Poblacional. 12.2 Se participó en mesa técnica donde el INGUAT está dentro del sector económico y se abordó el tema de empleo. 12.3 Se requirió en Memorando No. 256-2018-DAF emitido por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero, los requerimientos a las unidades administrativas para formular este informe a presentarse en septiembre de 2018.	Participación en mesas técnicas en el taller de la Segeplán.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
13	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	III Informe de Gobierno 13.1 Por designación del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, se atendió convocatoria de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- el 23 de agosto de 2018 para recibir la metodología de trabajo para la presentación del III Informe de Gobierno. 13.2 Se elaboró informe para dar a conocer los requerimientos técnicos para preparar la información de este informe.	Se elaboró Informe de la metodología a aplicar para el desarrollo de este informe.	

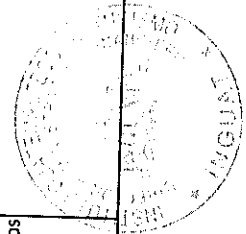


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual en forma semestral o cuando sea requerido por las autoridades	Matriz de avance ejercicio fiscal 2018, enero a julio tipo semáforo 14.1 Se analizó la forma de evaluar el avance de metas en los diferentes productos y subproductos, así como los recursos asignados versus los ejecutados en los diferentes programas de esta entidad. 14.2 Se tomó como punto de análisis la matriz de avance del POA de enero a julio de 2018, que incluyó la modificación al Plan Operativo Anual vigente autorizado por la Dirección General. 14.3 Se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero y Anna Paola Chamorro, para aplicar la técnica tipo semáforo donde el color verde: es buen avance tanto en las metas como en la ejecución; color amarillo: avance intermedio y color rojo poco avance o que supera la ejecución en un 110%. Se incluyó una columna de observaciones emitidas por este equipo técnico. 14.3 Se consultaron simultáneamente la planificación cuatrimestral proporcionada por las unidades administrativas, para tener mejores elementos o criterios de análisis. 14.4 Se presentó las matrices de la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Desarrollo del Producto y Dirección de Mercadeo, para aprobación del Lic. Nery Solís y traslado oficial a las direcciones o encargados de cada programa. 14.5 Por la importancia que representa la monitorización de productos y subproductos se cursó a la Dirección y Subdirección General.	Brindar asistencia técnica para el desarrollo de estas matrices tipo semáforo de monitorización de metas, productos y subproductos; y recursos ejecutados por el período de enero a julio de 2018, cursados por la Dirección Administrativa Financiera en Memorando 264-2018-DAF de fecha 24 de agosto de 2018.	

[Firma manuscrita]

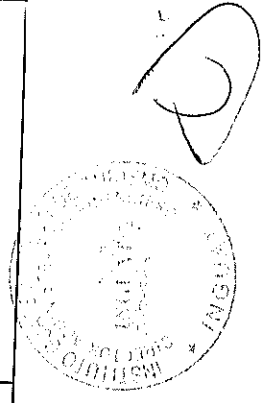


[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

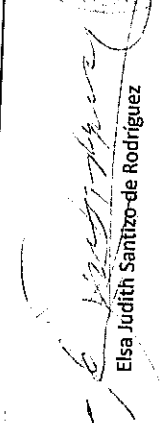
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
15	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	15.1 Apoyar a la Dirección Administrativa Financiera en la presentación para el Taller de Cultura Tributaria del Impuesto del 10% sobre Hospedaje, dirigido a Occidente y realizado el 24 de agosto de 2018 en la ciudad de Quetzaltenango. 15.2 Por convocatoria participar en reuniones de trabajo con personal de la Unidad de Fiscalización para tratar diversos temas propuestos por el Lic. Nery Solís, Director Administrativo Financiero. 15.3 Participar en el Taller en el I Congreso de Calidad y Sostenibilidad Turística los días 27 y 28 de agosto de 2018 en Cayalá 15.3 Participar en reunión técnica de trabajo con Miriam Adame Alcaraz, de la Secretaría del Observatorio Turístico de Guayaquil, personal de la Unidad de Competitividad, Comisión POA y funcionarios del INGUAT, para participar en los temas: puntos a tratar: • Normativa para el funcionamiento del Observatorio Turístico y su aplicación; • Principales alianzas para el funcionamiento del Observatorio (mecanismos), • Coordinación para la actualización de datos (procedimiento, retos) y • Tipo de informes y periodicidad (a demanda y por función)	Brindar asistencia técnica en los diferentes temas	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
16	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 16.1 Se participó en la convocatoria del 29 de agosto 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.	Participar en los diferentes temas para la retroalimentación de esta mesa técnica.	Dar seguimiento a las actividades y compromisos que se incluyan dentro de la minuta de trabajo


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

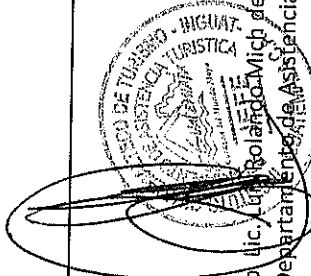
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		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	Atender visita de cortesía del Sr. Irene Gallegos, Consejero Económico de la Embajada de Panamá	Conocer actividades que tiene planificadas la embajada de Panamá y compartir información turística de Guatemala		
		Convocatoria al Cuerpo Diplomático, para el Festival del Centro Histórico, en apoyo a la Sección de Patrimonio Cultural	Presencia de varios Embajadores en la actividad: Francia, Italia, Argentina, Suiza, Honduras, entre otros		
		Seguimiento a solicitudes enviadas por las Embajadas de El Salvador, Panamá, Costa Rica y la de Guatemala en China/Taiwán a	Actividades culturales, Visita de Salvadoreños por Fiestas Agostinas y la realización de misión de medios de comunicación, con el propósito de promover Guatemala en Asia		
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyar en gestión de audiencia con el Embajador de Israel	Asesorar del despacho superior, abordaron el tema de conectividad aérea con Israel		
3	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyo a la jefatura del Departamento y participación en reuniones preparatorias para el viaje turístico con el Cuerpo Consular acreditado en Guatemala	Dar a conocer Quetzaltenango como destino turístico, fortalecer las buenas relaciones entre países y que los representantes del Cuerpo Consular acreditado en Guatemala, promuevan en sus países las facilidades que ofrece Guatemala, para responder a las necesidades de los turistas que nos visitan		

Gloria Ralda m

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Departamento de Asistencia Turística	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
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	Confederación Suiza, República de Ecuador, República de Uruguay y Costa Rica		
5	Otras actividades	Actualizar constantemente los listados con información relevante del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala			
		Reuniones con el Ministerio de Relaciones Exteriores	Apoyo en la coordinación de las actividades culturales que se realizarán en el mes de diciembre, en el marco de la Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado, la actividad denominada Noche Chapina, planificada para el mes de septiembre en apoyo a la SOSEP y la Feria Internacional del libro a realizarse en Calcuta, In día en el mes de enero.		
		Apoyar en la presentación de los planes y proyectos para el despacho superior, la Comunidad Diplomática y Cuerpo Consular			

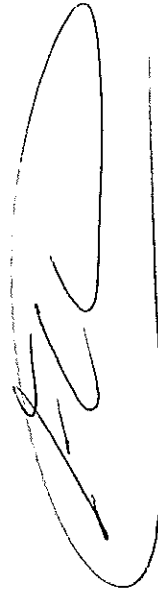
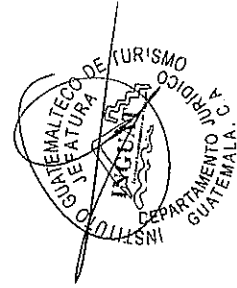

 Vo.Bo. Lic. Rolando Mich de León
 Jefe del Departamento de Asistencia Turística


 Gloria Leticia Ralda Moreno

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	AGOSTO		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	295-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	200-2018-DG		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal 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.	A) Se brindó apoyo profesional en la revisión de demandas por sanciones a empresas de hospedaje. B) Se brindó apoyo profesional en la firma y sello de demandas económico coactivo por sanciones a empresas mercantiles de hospedaje. C) Se brindó apoyo profesional en la legalización de copias de Mandato Especial Judicial con representación y Razón del Registro Electrónico de Poderes emitido por el Archivo General de Protocolos	A) Se verificaron datos de las empresas mercantiles de hospedaje y su representante legal, así como documentación que respalda la acción legal. B) Se firmó y sello memoriales de demandas económicas coactivas por sanciones a empresas de hospedaje. C) Se legalizaron con firma y sello de copias de Mandato Especial Judicial con representación y Razón del Registro Electrónico de Poderes emitido por el Archivo General de Protocolos	

legal, cuando se me requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación y bases definitivas, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución.

revisión de proyectos de bases de cotización.
B) Se brindó apoyo profesional en revisión de proyecto de contrato administrativo

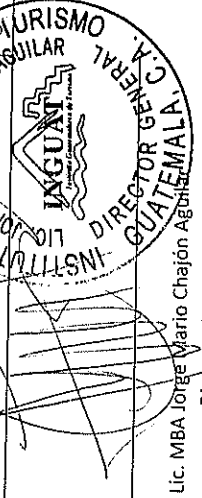
Se revisaron proyectos de bases para establecer que cumplen con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
B) Se revisó proyecto de contrato administrativo.

Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur

Licda. Aleksandra Denisse Ponce-Varela
Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		AGOSTO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		9-2018		X	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	
No.		Actividades		Resultados Esperados	
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 244,243,242,778,777,776,775,774,773,772,771,770,769,768,767,766,705,704,795,796,797,798,800,764,371,807,809,808,812,811,2018		Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente.	
		1.2. Resol. 805,816,803,802,715,716,803,715,715,153,155,154,827,826; MULTAS: 810,811,813,814,815,825-2018		coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	1.3. RESOL: UF: 458,852,864; T. OP. 817,818,819,838,860,2018; A. V: 816; TAR: 784,732,743,744,745,748,749,750,752,753		que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	
		2.1. CONTRATOS: 205,206,204,209,208,207,212,216,2018; TARIFAS: 754,733,728,727,726; MULTAS: 823,824,819-2018		Tener certeza que los contratos que se suscriben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública.	
3	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.2. HOTELES: 729,734,731,741,722,746-2018; TARIFAS: 735,736,737,738,739,740,730,747,820,685,821,680,742,		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.	
		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		Que se eficiente y amplíe la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros y enseñanza español.	
4	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.4. TARIFAS: 682,681,680,686,687,689,688,684,683,655,657,689; MULTA: 242,717,725,724,723,721,722,720,718,719-2018		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 se autorice nuevas tarifas cuidando la calidad del servicio y la legalidad del procedimiento. Y que se sancione reglamentariamente.	



Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
 Director General

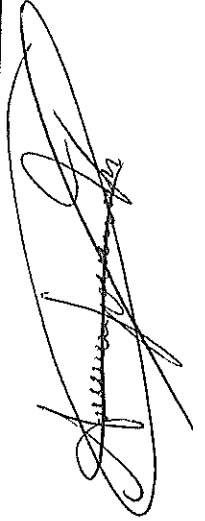
Lic. Jaime F. Osorio A.
 Abogado Notario

Jaime Fernando Osorio Alonso

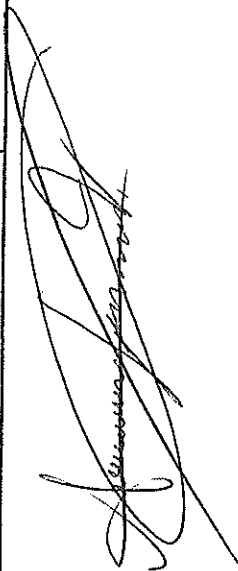
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Agosto	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 Mayra Evangelina del Cid de 61 años de edad de El Salvador debido a que se había perdido sus pertenencias en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personalizada a la señora después de que una joven las entregara en el toldo de información turística ubicado en el parque a centroamerica de Quetzaltenango.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía.
		Apoyé con la asistencia a la turista Sara Lynn de 25 años de edad de USA debido a que había sufrido de un abuso físico en la zona 4 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole una asistencia personalizada, debido a que había sufrido de un abuso físico en el cerro el Baúl, la movílicé, acompañé y asesore en todo momento hasta finalizar las gestiones necesarias y hacer justicia a su caso.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sido víctimas de alguna incidente negativo.



2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información de solicitud de custodias, estado de las carreteras y/o bloqueo de rutas, así como proveyéndoles material turístico informativo.	Apoyé actualizando mi base de datos de proveedores de servicios turísticos, para que conjuntamente trabajemos en el mejoramiento a la atención a turistas, prevención y hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente; así como para darles a conocer las actividades próximas dentro de mi jurisdicción, restricciones y recomendaciones durante el invierno.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino y de los turistas que nos visitan.
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 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.
			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.



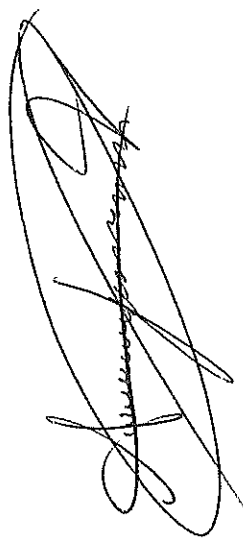
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos de seguridad en sitios de interés turístico.	Apoyé fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la implementación de actividades preventivas y reactivas de seguridad en Quetzaltenango, 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 socorro y 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.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos 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.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información en grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y sociedad civil en general.	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.



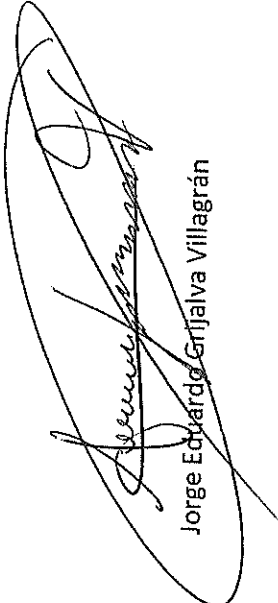
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación para la modificación y poder sancionar con los acuerdos municipales preventivos en el volcán Santiaguillo de Quetzaltenango.	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 los acompañamientos permanentes a grupos de turistas mexicanos que realizaron el intercambio empresarial 2,018 en la ciudad de Quetzaltenango.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad de las fronteras hacia Quetzaltenango para entrada y salida de los empresarios, también colocación de DISETUR en los lugares previstos que visitarían los turistas mexicanos.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y buenas relaciones con otros países dentro de mi jurisdicción.
		Apoyé brindando la custodia permanente hacia el cerro Quemado al grupo de turistas de la escuela de español PLQ zona 1 Quetzaltenango.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas estadounidenses alumnos de dicha escuela de español en su visita al cerro quemado de esta ciudad, 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.

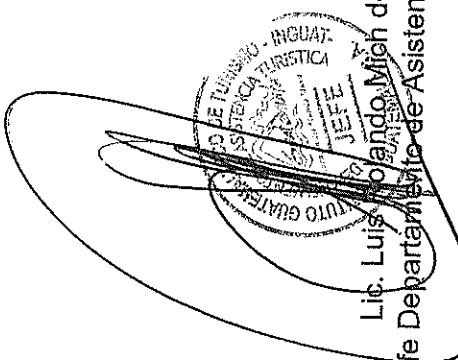


10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes para informar acerca de la situación actual 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 actividades durante el intercambio empresarial mexico-guatemala.	Apoyé movilizandando diverso material turístico informativo, insumos y asistiendome con los jóvenes servidores cívicos en turismo se atendieron los stands en el centro de convenciones Gran Karmel de Quetzaltenango durante dicho evento.	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 beneficia 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 para la recepción de turistas y colocación del todo institucional en el parque a centroamerica durante las fiestas agostinas.	Apoyé realizando algunos acompañamientos y direccionando correctamente hacia sitios de interés turístico, hoteles y demas a los visitantes salvadoreños durante su feriado, así como promoviendo nuevos sitios turísticos para que los visiten.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones interinstitucionales que beneficien al turismo.
	Apoyé participando activamente durante la semana de Jornada Movil de Servicios Integrados.	Apoyé colocando y atendiendo un stand turístico informativo, entregando souvenirs y promoviendo sitios turísticos nuevos para su futura visita durante la semana de la JMSI realizada en San Pedro Sacatepequez, San Marcos.	Seguir apoyando las actividades que ayudan a turistas y promuevan la visita de nuevo turismo..	


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge E. Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Agosto	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 Agosto 1. Asistencia a 1 Turista de Estados Unidos de género masculino por desperfectos mecánicos en su vehículo. Acompañamientos, traslado, apoyo en arreglos, otros. 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Japonesa de género Femenino por problemas con su tarjeta de crédito en bancos del sistema, activación y retiro de dinero sin cobros excesivos. Monitoreo, Acompañamientos, 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. Reuniones del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Reunión con Dirección de Inguat y alcaldes, Programa Access de Embajada de Estados Unidos, Feria Alimentaria 2018, Reunión por Aeródromo de Huehuetenango, otros. 2. Reunión Ascenso a los Cuchumatanes 2018, Club Rotario, Catuhue, Departamento de Asistencia Turística. Se apoyó en el ámbito de Conferencia de Prensa, acompañamientos a Prensa y turismo, Asistencia Turística, Información, Stand, y otros durante el evento. 3. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Aumento en índice de Extorsiones departamentales, temas de secuestro, crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes, aumento de turismo de México y Nacional. Se participó enfocándonos en área turística.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
---	---	--	--	---

		4. Reunión con sector Turístico Huehuetenango, CATUHUE, Red de Turismo, Alcaldes Priorizados, INGUAT; para tratar temas de desarrollo turístico en Huehuetenango. Se contó con la Participación del Sr. Director M. B. A Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar. Estableciendo la Mesa de Turismo Departamental. 5. Reunión con Embajada de Japón en Huehuetenango Sub Director de Jica Sr. Shun Nakayama por la XVIII Semana Cultural Okinawense 2018. Apoyo en la actividad con acompañamientos, imagen institucional, participación en actividades y otros. 6. Participación durante la Reunión de la Presentación de la iniciativa 5074 Ley de Competencias, convocada por USAID. Tema de monopolios en el País y su cambio. 7. Se participa como departamento de Asistencia Turística en la Reunión con Access de Embajada de Estados Unidos para buscar practicas a Jóvenes del programa en Empresas del CATUHUE.		
--	--	--	--	--



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaría No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Agosto 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales de Agosto: Visita Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar a Huehuetenango, Visita Jica Embajada de Japón Sr. Shun Nakayama por semana Cultural Okinawense, Turistas de México por 38 Ascenso a los Cuchumatanes, Embajada de Estados Unidos por Programa Access en Huehuetenango 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. Temas del mes: Aumento en índice de Extorsiones departamentales, temas de secuestro, crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes, aumento de turismo de México y Nacional. Se participó enfocándonos en área turística y su afectación en estos temas.	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 2 turistas en total. 1. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Estadounidense de género Masculino por desperfectos mecánicos y 2. Asistencia a 1 turista de nacionalidad Japonesa de género Femenino. (Problemas con tarjetas de Crédito).	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias, cambio de mandos en PNC, Quinta Brigada de Infantería y otros.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así Mismo en las Reuniones de CODRED. Este mes se trató el tema Habilitación del tramo carretero km. 240 al 242 por socavamiento, Temas del mes: Aumento en índice de Extorsiones departamentales, temas de secuestro, crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes, aumento de turismo de México y Nacional. Se participó enfocándonos en área turística y su afectación en estos temas.	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: Visita Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar a Huehuetenango, Visita Jica Embajada de Japón Sr. Shun Nakayama por semana Cultural Okinawense, Turistas de México por 38 Ascenso a los Cuchumatanes, Embajada de Estados Unidos por Programa Access en Huehuetenango y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en carretera CA-1 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: Visita Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar con sector Turístico de Huehuetenango y autoridades departamentales. 38 Ascenso a los Cuchumatanes, Carrera Turística. Visita Embajada de Japón Jica en Huehuetenango Sub Director Shun Nakayama. Programa Access de Embajada de Estados Unidos en 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 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. Grupos: Visita Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar a Huehuetenango, Visita Jica Embajada de Japón Sr. Shun Nakayama por semana Cultural Okinawense, Turistas de México por 38 Ascenso a los Cuchumatanes, Embajada de Estados Unidos por Programa Access en Huehuetenango y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, por problemas en carretera CA-1 y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuencial o no; otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

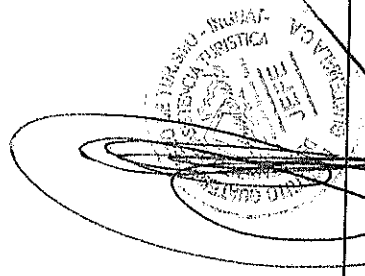
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Visita Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon Aguilar a Huehuetenango, Visita Jica Embajada de Japón Sr. Shun Nakayama por semana Cultural Okinawense, Turistas de México por 38 Ascenso a los Cuchumatanes, Embajada de Estados Unidos por Programa Access en Huehuetenango y otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX.	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

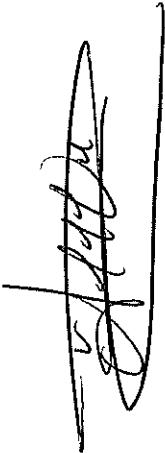
Nombres y Apellidos Completos:		José Agustín Manchamé Lázaro		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2,018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. de Contrato:		30 – 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:			
No. de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

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



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	He apoyado realizando monitoreos turísticos en Fronteras con Honduras y El Salvador, en el departamento de Chiquimula.	Apoyar en asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades, con el apoyo de migración y Superintendencia de Administración Tributaria en las tres fronteras de Chiquimula.	Realizar visitas a los administradores de SAT y jefes de Migración para un apoyo turístico efectivo, cuando se requiera y por la rotación de personal en las mismas.
		He apoyado en el monitoreo de rutas turísticas principales de la región.	Apoyar en los monitoreos de rutas turísticas por las diferentes actividades turísticas en el departamento.	
		He apoyado a los turistas salvadoreños en conjunto con las fuerzas de seguridad en sus vacaciones laborales.	Apoyar de manera preventiva y de seguridad turística en su visita a Guatemala.	
		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 actividades 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.



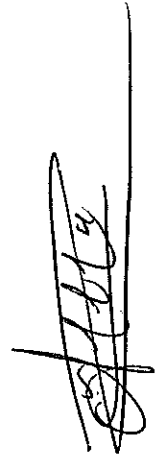
INFORME DE ACTIVIDADES

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 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 en materia preventiva y de seguridad turística en la fiesta laboral de El Salvador.	Apoyar brindando acompañamientos a grupos turísticos en el área de Chiquimula.	
		He apoyado a grupos de turistas hondureños que visitan la capital Centroamérica de la fe.	Apoyar brindando acompañamientos turísticos en materia de seguridad conjuntamente con la División de Servicios Turísticos y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan 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 Quezaltepeque 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 Olopa 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, asistencia 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 agosto 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 los peregrinos provenientes de El Salvador	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 los peregrinos salvadoreños en las Fronteras de Chiquimula.	Apoyar en temas de prevención y seguridad a los turistas en su llegada.	Apoyar a los turistas peregrinos de manera interinstitucional.
		He apoyado a los Scout de Esquipulas en el traslado de material y equipo de primeros auxilios para la atención a los turistas en Chiquimula	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas peregrinos.	



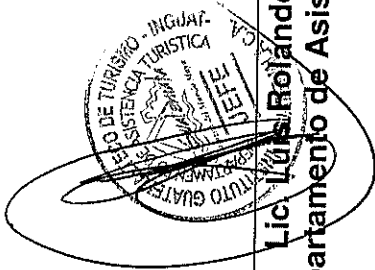
INFORME DE ACTIVIDADES

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 información al sector turístico publico privado en las Mesa departamental de turismo en Chiquimula.	Se brindó información del apoyo que el departamento de Asistencia Turística hace en el departamento.	
		He apoyado brindando información al sector turístico publico privado en las Mesa departamental de turismo en Zacapa.	Se brindó información del apoyo que el departamento de Asistencia Turística hace en el departamento.	
		He apoyado a la delegada Sub Regional de Zacapa y Chiquimula en las actividades turísticas en los departamentos.	Se apoyó en la organización y mesas departamentales de turismo en los dos departamentos.	



Firma.

Lic. José Agustín Manchamé Lázaro



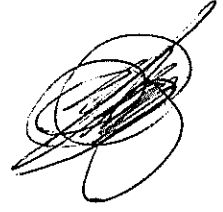
Vo. Bo.

Lic. Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 6 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 20 hoteles, 10 operadoras y 11 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



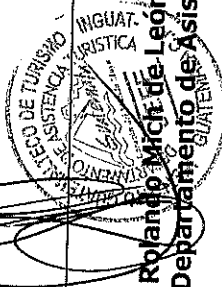
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia a la turista Laura Lammertse, de 23 años, holandesa, víctima de accidente en playa el Paredón, Escuintla.	Se le apoyó con llamadas telefónicas, traslado, traducción durante operación y tramite de nuevo pasaporte para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista Ethen Allen, de 43 años, Estadounidense, víctima de accidente en Semuc Champey, Cobán	Se le apoyó con traducción durante la intervención médica, llamadas telefónicas para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Naohiko Uno, de 47 años, japonés, víctima hurto en calles de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con llamadas, traslado a disetur, traducción, traslado a embajada para reposición de pasaporte esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Timothy Reid, de 26 años, Estadounidense, víctima de hurto de neumáticos en callejón del sol la Antigua Guatemala	Se le apoyó con denuncia, llamadas, verificación de cámaras y ratificación esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a los turistas Fe Renc Torok de 41, Eniko Lippa de 42 años, víctimas de accidente de tránsito en Izabal	Se les apoyó con el proceso legal para la indemnización de gastos médicos en hospital de la Antigua 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 operativo institucional para la verificación de establecimientos hoteleros	Apoyar en el control de establecimientos registrados legalmente ante varias instituciones, 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 3 reuniones de la mesa de desarrollo de la Antigua Guatemala para la de recuperación del destino turístico de la antigua Guatemala	Apoyar en los eventos culturales y así lograr 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 la participación en curso de búsqueda y rescate en cuevas por parte del Ejército de Guatemala	Apoyar a las instituciones encargadas de rescate cuando se requiera el auxilio en cualquier eventualidad de espacios confinados para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en custodias y acompañamiento de grupos de turísticos organizados a puntos turísticos, además Volcanes de Pacaya y Acatenango	Apoyar con el seguimiento de 25 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

Lic. Luis Rolando Moch de León

Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Guzmán Estrada



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

INFORME DE ACTIVIDADES

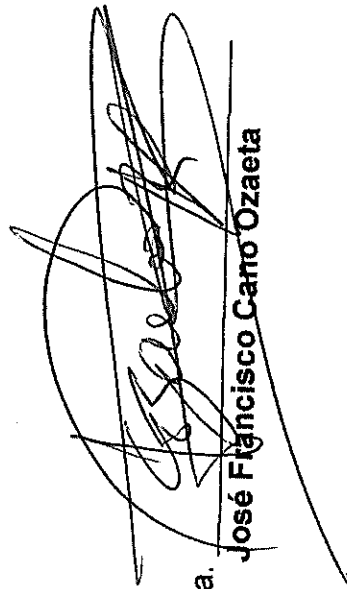
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADO ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte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

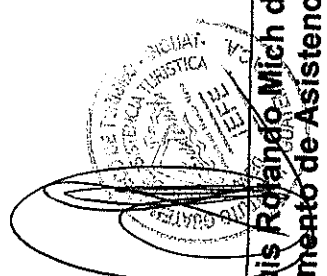
			de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística en la región.	
		Se apoyó con la realización del proyecto de Servidores Cívicos en Turismo.	Brindar servicios complementarios para proporcionar atención personalizada a turistas en general.	
		Se apoyó con asistencia al Sr. Julio Palma a quien supuestamente le habían robado en el Hotel Los Estudiantes.	Se apoyó con intervención sobre el caso.	
2	Brindar asistencia de cualquier índole, como en el caso de estafas.	Se apoyó en monitoreo por asistencia a supuesto intento de asalto en la ruta hacia el Parque Nacional Tikal.	Se apoyó con monitorear la zona ya que hubo falsa alarma sobre un asalto en la ruta.	

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.	Apoyar a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Reunión con el Embajador de el Salvador en su visita al Departamento de Petén, donde se trataron temas de seguridad turística.	Se apoyó con información de seguridad del destino.	
		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.		

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó con monitoreo por bloqueo en ruta hacia Cobán por parte de campesinos de esa región.	Se apoyó con monitoreo en ruta hasta la liberación de la misma.	
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.	
		Se apoyará en la realización de un censo en la isla de Flores en los diferentes Centros Comerciales y hoteles con el propósito de mejorar la atención al turismo.	Dicho censo servirá para tener mejor ubicación de hoteles y servicios generales en beneficio de los turistas.	
		Se apoyó con el acompañamiento a personal del Proyecto Guatemala Romántica y el Petén fue elegido como el destino para realizar dicho proyecto.	Dicho proyecto tiene como finalidad dar a conocer nuestros hermosos lugares turísticos.	

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 en custodia para el Embajador de Estados Unidos en su visita al Parque Nacional Tikal.	Se brindó apoyo en su visita al destino de Petén.
---	--	--	---

Firma. 
José Francisco Cano Ozaeta

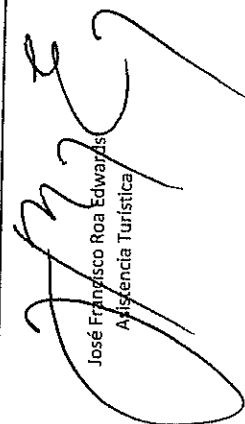
Vo.Bo. 
Lic. Luis Rogando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

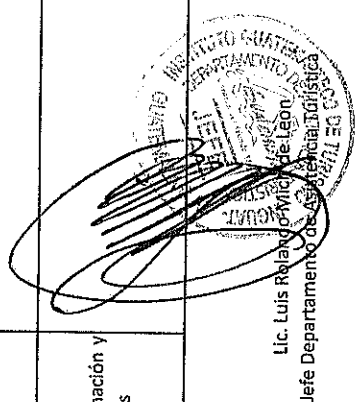
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		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 la realización de un plan de prevención y seguridad que se implementaría en la celebración de la Feria de Independencia Quetzaltenango 2017.	Que la celebración de independencia de Guatemala en la Feria de Independencia de Quetzaltenango, cuente con un sistema de prevención y seguridad para brindar a los turistas nacionales y extranjeros.			
		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 con fiado de visitar Guatemala.			
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodia, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DSETUR.	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 la terminal de cruceros de Puerto de San José.	Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.				



Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente			
Mes:		Agosto		IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:		X	
No. De Contrato:		20-2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Resolución:		18-2018-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No.		Objetivo		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística	
		Actividades		Resultados Esperados		Recomendación	
2		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 prioritizados.		Mejorar las medidas de prevención, y de seguridad en los destinos turísticos prioritizados 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 a reunión con Diputado Raúl Romero Segura, Primer Viceministro de Gobernación, Director General de la PNC, y Comisarios de DISETUR y Comisaria 72.		Se trato el tema de la situación actual de protocolos de seguridad para turista nacional, extranjero y vecinos de Antigua Guatemala, logrando compromiso por parte de la Comisaria 72, la DISETUR, quienes contarán con el apoyo directo del Primer Viceministro de Seguridad del Ministerio de Gobernación.			
		Apoyo a reunión con autoridades de Cival, Provia, CONRED, Municipalidad de Villa Nueva, y Amatitlán, la elaboración de un plan de atención de cruceros al momento de que la RN 14 sea inhabilitada por problemas de lluvia.		Se unirán esfuerzos con las Municipalidades de Villa Nueva y Amatitlán para facilitar la locomoción de los vehículos que trasladan a los cruceristas con el objetivo de facilitar su pronta llegada a su destino.			
		Apoyo en reunión con el Capitán de la Marina encargado de las Capitánías de Puerto con la finalidad de poner en marcha el proyecto Lancha Segura, en la Isla de Flores.		Iniciar en el mes de Septiembre con la parte de formación y registro de los lancheros que operan en la Isla de Flores			


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística


 Lic. Luis Rolando
 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:	AGOSTO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	23-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	21-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se les brindó apoyo en asistencias a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Canadienses, Turco 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

Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	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

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 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

Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	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

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 en su edición 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.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	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

5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de Whatsapp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.
6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	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

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

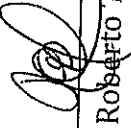
Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	23-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	21-2018-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

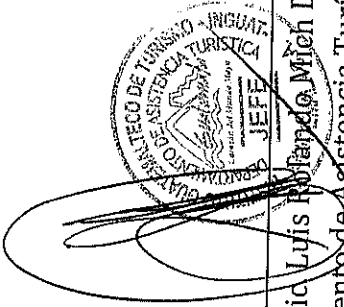
9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias personalizadas 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

Nombres y apellidos completos:	José Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	AGOSTO	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

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

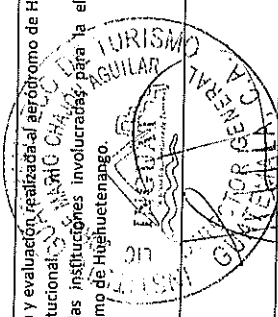

 José Roberto Tobías


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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

ué Daniel Montenegro Payes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
isto	Sujeto a retención ISR:	
8	Sujeto a pagos trimestrales:	X
-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
-2018-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General
vidades	Resultados Alcanzados	Recomendación
participó en reuniones de la Mesa Técnica de Fronteras, en las cuales participan representantes de la SAT, Migración, MAGA-OIRSA e INGUAT. Se trataron los temas de mejoramiento de puntos fronterizos, en estas reuniones se ha trabajado la aduana Tecún Umán I.	a) Se avanzó en la propuesta arquitectónica del conjunto aduanero, para mejorar el funcionamiento y operatividad de las instituciones involucradas: SAT, MAGA-OIRSA, MIGRACIÓN e INGUAT. b) Se solicitó la participación en la vista técnica a la Aduana Tecún Umán I con todas las instituciones involucradas.	a) Continuar con las reuniones de la mesa técnica para generar un proyecto funcional y que satisfaga las necesidades operacionales de las instituciones que conforman el complejo aduanero y de los turistas.
se realizó inspección técnica a la Aduana Tecún Umán I, con el acompañamiento de personal de la Municipalidad de Ayutla, San Marcos, MAGA-OIRSA, Migración, la SAT y la Aduana. Se realizó un reconocimiento del lugar para evaluar los edificios en los que actualmente funcionan el MAGA-OIRSA, MIGRACIÓN y la aduana. Se llevó a cabo un levantamiento fotográfico de todo el complejo fronterizo.	a) Se identificaron las necesidades de espacio para el mejor funcionamiento de cada una de las instituciones que laboran en el complejo aduanero Tecún Umán I. b) Se identificaron las áreas que cederá la SAT en el edificio de la aduana para la colocación de marca país y el espacio para el kiosco de información turística del INGUAT. c) Se identificó la necesidad de un proyecto de remodelación de la plazuela y conservación del busto del Dr. Rodolfo Robles. d) Se identificaron y evaluaron los servicios sanitarios que serán cedidos al INGUAT para su remodelación y puesta en funcionamiento para uso de los turistas.	a) El MAGA-OIRSA y migración, deben de presentar la propuesta arquitectónica de ampliación de sus edificios, para ser evaluada por la mesa técnica para que sean integradas al proyecto del conjunto aduanero. b) acercamientos con la municipalidad de Ayutla para evaluar la posibilidad de apoyo por parte del INGUAT para la planificación y ejecución de la remodelación de la plazuela del Dr. Rodolfo Robles en el complejo aduanero, la reubicación de los triciclos y del área en donde está ubicada el asta
se realizó revisión del proyecto "Mejoramiento de la Aduana de Valle de la Juventud". Se llevaron reuniones técnicas con personal del departamento de estructura de la SAT y del Departamento de Planeamiento Turístico del INGUAT, para reorientar el proyecto el cual cambiará su modalidad de obra de materiales a ejecución directa.	a) Se dieron a conocer los lineamientos técnicos para cambiar la modalidad del proyecto. b) Se brindó asesoría técnica al personal de Infraestructura de la SAT, para la conformación del proyecto.	a) Se debe de dar acompañamiento al personal de Infraestructura de la SAT para agilizar la elaboración del proyecto y con ello continuar con la elaboración de las bases de cotización para el evento correspondiente
se realizó inspección técnica en el Aeropuerto Internacional La Aurora para verificar el espacio cedido por DGAC al INGUAT para el kiosco de información turística. La inspección se realizó con personal del Departamento de Planeamiento Turístico del INGUAT y de la DGAC. Se realizó levantamiento fotográfico y planimétrico del área cedida para el kiosco de información turística del INGUAT.	a) Se identificó el área en la cual se tienen planeada la construcción del kiosco para información turística del INGUAT. b) Se determinó que la ubicación del kiosco cuenta con poca visibilidad para el turista. c) Se determinó que el área cedida puede ser ampliada para mejorar el funcionamiento y la imagen país	a) Evaluar los acuerdos entre la DGAC y el INGUAT para establecer la reubicación y ampliación del área cedida para el kiosco de información turística.
se realizó visita técnica al aeródromo de la ciudad de Huehuetenango en el acompañamiento de personal de la DGAC, Ministerio de la Defensa, OB y la Municipalidad de Huehuetenango. Se identificó el estado actual de las instalaciones. Se llevó a cabo el levantamiento fotográfico de las instalaciones de aeródromo y su infraestructura.	a) Con la información recabada se evaluó el estado actual de las instalaciones e infraestructura del aeródromo de la ciudad de Huehuetenango. b) Se elaboró un informe técnico de la visita realizada.	a) Elevar a mesa de alto nivel la información y evaluación realizada al aeródromo de Huehuetenango para coordinar la cooperación interinstitucional con el MAGA-OIRSA, para la elaboración del proyecto de mejoramiento del aeródromo de Huehuetenango.

José Daniel Montenegro Payes



Lic. MBA Jorge Mario Chajon

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Agosto		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales: X	
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 122 pacientes femeninos y 154 masculinos, en total 276 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 46 pacientes, presión arterial 46, enfermedad péptica 35, dermatitis 22, tendinitis 19, gastroenterocolitis 22, neuralgia 17, infección tracto urinario 8, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 34 y otros 27.	Ninguna
2	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 cefalea, 1 osteoartritis, 1 contusión en MsSs, 1 contusión en rodilla derecha y 1 vértigo.	Ninguna
3	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 219 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna
4	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 11 suspensiones.	El diagnóstico de las 11 suspensiones fueron: 2 I.R.S., 1 GECA, 1 intervención quirúrgica, 1 ITU, 1 DM descompensada, 2 dermatitis, 1 dolor abdominal y 2 neuralgia severa.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Lesly Kimberly Agustín Salvador	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Agosto	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	286-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	178-2018	Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURIDICO

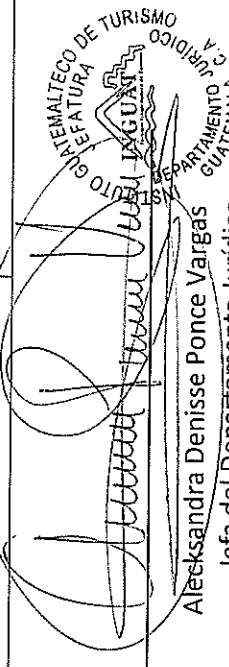
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la creación y seguimiento de un registro de Juicios en los que intervienga "EL INGUAT" y otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico.	Se apoyó en la elaboración de una nueva base de Juicios Económicos Coactivos, correspondiente a los años 2014 hasta el 2018.	Mejorar el acceso de las Bases de los Juicios Económicos Coactivos, para facilitar búsqueda y actualización.	
		Se apoyó en el archivo de 100 expedientes de Juicios Económicos Coactivos de la República de Guatemala del año 2018.	Localizar los expedientes nuevos de los Juicios Económicos más rápidamente.	
2	Apoyar en el archivo, organización y clasificación de expedientes administrativos, judiciales y otros documento legales para un mejor control (de forma física y electrónica).	Se apoyó en archivar 60 memorandos recibidos en el Leitz 2018.	Mantener ordenado los memorandos.	
		Se apoyó en la organización 32 expedientes de Arrendamiento de Locales del Mercado de Artesanías en forma electrónica y física.	Mejoramiento del control de los expedientes de arrendamientos de Locales del Mercado de Artesanías.	
		Clasificación por Departamentos los Juicios Económicos Coactivos de la República de Guatemala.	Acceso de búsqueda con facilidad los expedientes de Juicios Económicos Coactivos.	

[Firma manuscrita]



No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
3	Brindar apoyo para fotocopia y escaneo de documentos legales (expedientes).	Apoyé en el Escaneo de 47 Contratos, 47 Resoluciones, Fianzas y Juicios Económicos Coactivos.	Facilitar el escaneo y fotocopia de documentos legales.	
4	Realizar otras actividades que por algún requerimiento específico, el Departamento Jurídico necesite realizar y/o la autoridad Superior del "El INGUAT"	Se apoyó en la elaboración de listado de memoriales para enviarse, durante la comisión del Departamento de Sacatepéquez a Instancias judiciales.	Agilizar el proceso de memoriales para enviarse al Departamento de Sacatepéquez.	

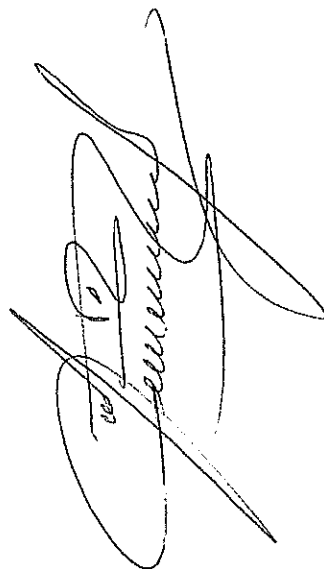

 Lesly Kimberly Agustín Salvador


 Aleksandra Denisse Ponce Vargas
 Jefa del Departamento Jurídico

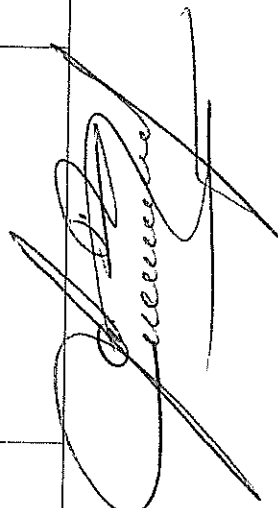
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Luis Alberto Medina Recinos	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES	Agosto	SUJETO A RETENCION ISR	X
AÑO	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2,018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 25-2,018 - DG	UNIDAD ADMIISTRATIVA	Departamento de Asistencia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

INFORME DE ACTIVIDADES

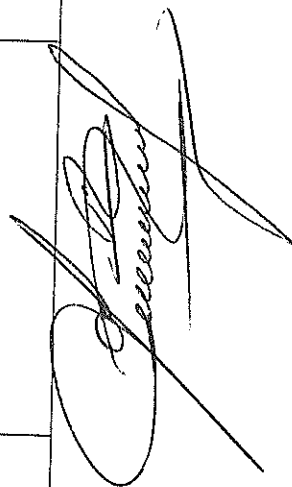
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar asistencia en ruta a los grupos de Turistas que lo solicitaron.	Se apoyó este objetivo organizando Caravanas seguras con grupos de turistas al momento de ingresar al país por fiestas agostinas en el Salvador. Se apoyó este objetivo diariamente durante el periodo establecido por las autoridades, dicha actividad se llevo a cabo en horarios de 7 am y 9 am desde fronteras, así mismo se organizo retorno 3 y 5 pm desde cada destino hacia fronteras de los turistas.	El apoyo a la actividad fue efectivo ya que cada grupo que se tomaba desde fronteras era conducido hasta su destino final. El apoyo fue positivo porque se logro cumplirles a los turistas en su retorno a el salvador por las principales vías de acceso.	Que este procedimiento se realice siempre porque mejora la confianza de visitar nuestro país. Continuar con el apoyo hacia el turista en estos aspectos, porque se garantiza el retorno en otra oportunidad.



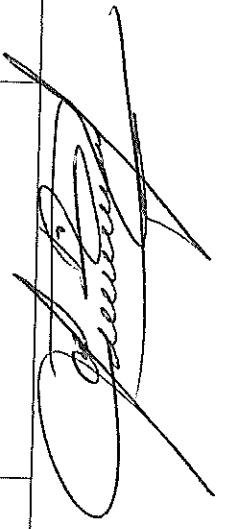
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó en el acompañamiento del grupo de turistas del crucero Crystal Symphony que atraco en Puerto Quetzal el 17 de Agosto 2,018 hacia los diferentes destinos seleccionados.	El apoyo a la actividad se desarrollo sin ningún incidente, todos los turistas regresaron en tiempo para el abordaje y zarpe del buque.	Esta actividad debe realizarse bien coordinada con todas las instituciones involucradas para lograr la efectividad necesaria.
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 el acompañamiento de personal de consultoría para trasladar información al sector hotelero y de empresas relacionadas con el turismo de Jutiapa sobre Clasificación y Categorización de los servicios turísticos.	Se apoyó esta actividad y se logro una asistencia considerable al evento, los asistentes expresaron su satisfacción por tomarlos en cuenta para estos eventos.	Desarrollar actividades diversas hacia el sector, como lo pueden ser capacitaciones y congresos sobre como mejorar la afluencia de turistas al departamento de Jutiapa.
		Se apoyó con el acompañamiento del personal de consultoría de Inguat para trasladar información Al sector hotelero y de empresas relacionadas con turismo del Departamento de Jalapa y el Progreso Guastatoya sobre la Clasificación y Categorización de los servicios turísticos.	Se apoyó el taller informativo logrando la participación del sector turístico al evento, los asistentes agradecieron tomarlos en cuenta.	Actividades con los sectores turísticos deben realizarse con más frecuencia para lograr la fortalecer al gremio.



4	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 con el traslado de información hacia el call center (1500) sobre la situación en carreteras en cada jurisdicción para ser trasladado al gremio turístico y diplomático acreditado en Guatemala.	Se apoya esta actividad diariamente por la mañana para que la información sea oportuna en tiempo, para la utilización respectiva.	Se hace necesario continuar con el monitoreo de carreteras para obtener de primera mano la información y que esta sea trasladada a la población turística y nacional oportunamente.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo con mantener una comunicación constante con las fuerzas de seguridad locales para beneficio de la resolución de eventos naturales o provocados que afecten la actividad turística.	Se apoyó y se obtuvo una demostración reciproca de las autoridades quienes están en la mejor disposición de colaborar con la actividad turística.	Mantener el canal de comunicación con todas las instituciones para brindar atención inmediata al turista.



6	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 el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística ante el gremio turístico de Jutiapa, Jalapa y el Progreso Guastatoya en actividad realizada el 22 de Agosto para trasladar información importante sobre la clasificación y categorización de los servicios turísticos.	Se apoyó esta actividad realizando un acercamiento cordial con el sector tomando en cuenta su importancia además de mantener una buena relación para futuros proyectos.	Continuar de cerca del gremio turístico de Jutiapa para obtener logros importantes en beneficio del turista.
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 la importancia de la actuación de la Policía Nacional Civil y de las demás fuerzas de seguridad en beneficio de la actividad Turística nacional.	El apoyo consiste en lograr un cambio de actitud de las fuerzas de seguridad hacia el turista, obtener el apoyo hacia el turista cuando se necesite.	Desarrollar un programa de capacitaciones en cultura turista dirigido hacia todas las fuerzas de seguridad para lograr un cambio de actitud hacia el turista.



8	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó este objetivo realizando monitoreos de carretera para constatar la presencia de fuerzas de seguridad en las principales rutas de acceso hacia los destinos turísticos.	Se apoyó la actividad para constatar la presencia de las fuerzas de seguridad en puntos estratégicos con el objetivo de contrarrestar cualquier hecho delictivo dirigido hacia el turista.	Continuar realizando monitoreos para beneficio de la actividad turística nacional.
9	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 comunicando al Jefe del Departamento de Asistencia al Turista sobre la actividad operacional de las fuerzas de seguridad así mismo los monitoreos de carretera realizados en el sector de responsabilidad, como también el apoyo brindado a los turistas que lo solicitaron.	Se apoya para 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.	Se apoyó para que de parte de las fuerzas de seguridad exista mayor compromiso para mantener corredores turísticos seguros.	Realizar el monitoreo y solicitar el apoyo siempre porque se cubran los espacios que los delincuentes aprovechan para cometer delito.

Firma.

Luis Alberto Medina Reginos

Vo.Bo.

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

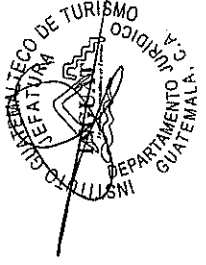


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	AGOSTO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	38-2018	Marcar con una X el regimen 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.	Analicé y apoyé en la elaboración de demandas dentro del procedimiento económico coactivo de varios departamentos de la república.	Elaboración, preparación y firma de 40 demandas para procesos económicos coactivos.	
3	Apoyar en la elaboración y revisión de contratos en los que el Instituto Guatemalteco de Turismo sea parte, cuando se le requiera.	Analicé y apoyé en la elaboración de diez contratos de arrendamiento.	Brindar apoyo para formalizar los arrendamientos de locales del mercado de artesanías.	

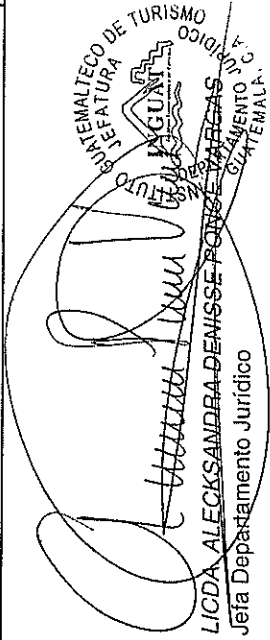
[Handwritten signature]



4	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 de ejecución, en los cuales se necesita de seguimiento constante	Procuración en diferentes instancias dentro Instituciones del Organismo Judicial.	
---	---	---	---	--



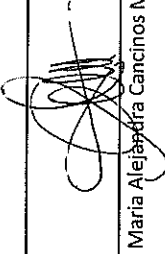
MANUEL VALDEZ ESCOBAR

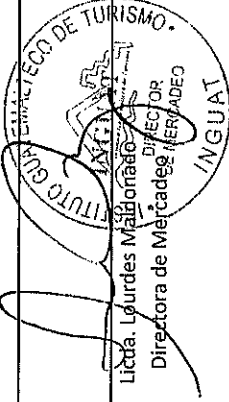

LICDA. ALECKSANDRA-DENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico
INTEMALTECO DE TURISMO
SECRETARÍA
GUATEMALA, C.A.
GUATEMALA, C.A.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Apoyar en la presentación de propuestas para la construcción de stands publicitarios, contratación de equipo, mobiliario, artículos decorativos, servicios varios entre otros.	Apoyo en las actividades para la realización de la feria Guatemala Romántica 2018 la cual se llevó a cabo en Antigua Guatemala.	La participación del Inguat durante la feria Guatemala Romántica 2018 fue exitosa.	
2	Atender el montaje de stands durante ferias, eventos y caravanas turísticas.	Se apoyó al montaje y atención de stands durante la feria Guatemala Romántica.	Agilizar el proceso de registro al evento de Guatemala Romántica 2018, agilizar la logística y planificación de la feria.	
3	Contactar empresas del sector privado, del ámbito turístico para la participación en conjunto con "EL INGUAT" durante las diferentes ferias y otros eventos.	Apoyo en revisión y confirmación de datos de las empresas privadas que asistieron a Guatemala Romántica.	Agilizar el proceso de verificación de datos de las empresas privadas, para minimizar errores en la inscripción de las mismas.	
4	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.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas internacionales del mes de agosto	
		Apoyo en atención a entidades de publicidad internacional.	Agilizar la comunicación con las distintas entidades de publicidad internacional.	
		Apoyo en la revisión de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción.	Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción.	
		Análisis de expediente de pago correspondiente a la entidad US Media Consulting, LLC, correspondiente al mes de mayo y junio.	Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago correspondientes al mes de mayo y junio.	
		Apoyo en la revisión del expedientes administrativos de publicidad internacional, correspondientes a la entidad US Media Consulting, LLC. Contrato 2017-2018.	Se apoyó para que la organización y archivo de expedientes administrativos correspondientes a la Sección de Mercados Internacionales.	

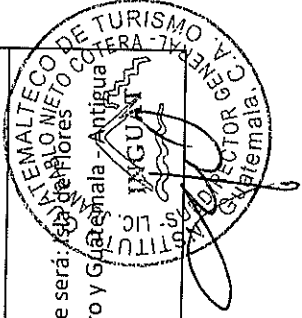

 Maria Alejandra Cancinos Mérida


 Licda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Agosto			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	224-2018			Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	172-2018-DG			Unidad Administrativa:	SUB DIRECCIÓN GENERAL

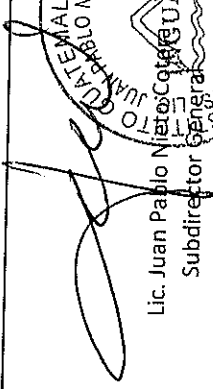
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Reunión con Dirección de Mercadeo, seguimiento Mesas de segmentos	Apoyo a la mesa de segmentos para revisar las minutas y dar seguimiento a los acuerdos alcanzados	
			Apoyo a la mesa de Cruceros para definir las necesidad de la bodega del Puerto Santo Tomás de Castilla para acondicionarlo para el inicio de la temporada.	Realizar acercamiento al Presidente de Santo Tomás para definir que trabajo realizan y para tramitar la consecución y admon de la bodega
		Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a nuevas frecuencias de líneas aéreas al país	Reuniones con el Asesor Jurídico del Subdirector Lic. López investigar situación de la problemática de American con SAT	
			Apoyo en la reunión para conocer la conectividad de AILA, doble tributación de las línea aéreas y avances del convenio con SAT doble tributación líneas aéreas	
			Definir los destinos y rutas seguras, para desarrollar los proyectos	Se acordó que será: Ruta segura - Antigua - Ruta Segura



[Handwritten signature]

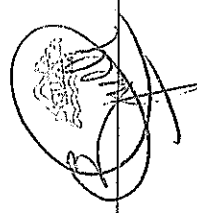
	Apoyo en participación reunión con Dirección de Desarrollo de Producto	Apoyo en reunión para revisar los criterios y puntaje que los califica como Pueblos Pintorescos	
		Apoyo en la VII Reunión de Comité Ejecutivo	
		Apoyo en la reunión con la Unidad de Urbanística de la Municipalidad de Guatemala, para conocer los proyectos de inversión de INGUAT en la ciudad.	Dar seguimiento al convenio con la Municipalidad de Guatemala
		Apoyo en la reunión con la unidad del Centro Histórico y la Unidad de Urbanística de la Municipalidad de Guatemala, para definir los proyectos de inversión de INGUAT en el Centro Histórico	Validar inventario de instalaciones en apoyo al turismo en el corredor de la ciudad.
2	Apoyar en la participación de reuniones con Instituciones clave que me sea solicitado por la Subdirección General	Apoyo en la reunión de consulta al Subgerente de Puerto Quetzal, de la firma de contrato e inicio de reparaciones correspondientes al Muelle de Puerto Quetzal.	Realizar otra visita técnica para evaluar los avances en el mes de septiembre
		Elaboración de recomendaciones para mejorar la seguridad de AILA y su operación.	
3	Apoyar en la revisión técnica de diferentes expedientes en el ámbito de mi experiencia	Apoyo en la búsqueda de donantes para dotar al Aeropuerto de Mundo Maya de una motobomba para bomberos	Hacer contacto con donadores
		Participación en el mejoramiento de la conectividad del aeropuerto Mundo Maya	


 María Isabel Fernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General



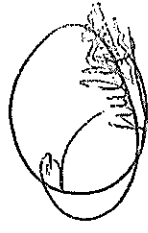
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		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 apoyo y asesoría en Taller con Oficinas Regionales de INGUAT para abordar temas vinculados con: - Indicadores del Plan Maestro de Turismo. - Planificación territorial. - Gestión por resultados.	- Taller para oficinas regionales. - Mejora en la comprensión de indicadores del PMTS y gestión por resultados.		
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 apoyo para solicitar información de indicadores correspondientes al II Cuatrimestre 2018 de los co-responsables del (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Oficios para requerimiento de información.		
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la realización de VII 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 agosto.	VII reunión del Comité Ejecutivo y avance en el cumplimiento de acuerdos interinstitucionales.		
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de coordinación vinculadas con la I Conferencia Iberoamericana de Ministros de Economía y Turismo -SEGIB 2018-.	- Propuestas de: - Agenda. - Temarios.		

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 4		Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de coordinación vinculadas con la primera visita de inspección relativa a la Comisión Regional de las Américas -CAM- de la Organización Mundial de Turismo -OMT-	- Propuesta de agenda. - Propuesta de reuniones bilaterales.	
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamiento en la I Mesa Departamental de Chiquimula.	Mesa departamental de Chiquimula instaurada.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en la I Mesa Departamental de Zacapa.	Mesa departamental de Zacapa instaurada.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de coordinación previo al lanzamiento de la IV Edición del Programa IMPULSA.	Planificación para evento de lanzamiento de la IV edición del programa.	
		Se brindó apoyo en reunión entre la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia, el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- y el INGUAT para seguimiento de proyectos conjuntos.	Cronograma para el cumplimiento de compromisos.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría en elaboración de documento "Importancia de las MIPYMES en el desarrollo del turismo sostenible", para el Despacho Superior.	Documento sobre la importancia de las MIPYMES en el desarrollo del turismo sostenible"	
7	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo para elaboración de presentación de I Mesa Departamental de Izabal.	Presentación para mesa departamental.	
		Se brindó apoyo en elaboración de presentación de "Turismo Religioso en Guatemala" para Despacho Superior.	Presentación para abordar en Congreso de Turismo Religioso en Comayagua Honduras.	
		Se brindó apoyo para elaboración de presentación sobre eje de Competitividad en Diplomado de Periodismo Turístico.	Presentación para Diplomado en Periodismo Turístico.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No 7.		Se brindó apoyo para elaboración de guía del panelista abordada en el I Congreso de Calidad Turística.	Guía para conducción de panel sobre políticas públicas en el I Congreso de Calidad Turística.	
		Se brindó apoyo para guía metodológica de la I Conferencia Iberoamericana de Ministros de Economía y Turismo -SEGIB 2018-	Guía metodológica para panelistas de conferencia ministerial.	

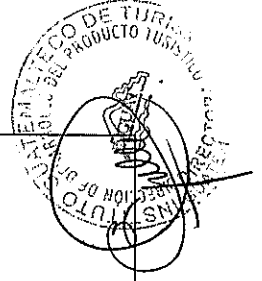

 Ingeniera María Trisa Garzaro Sánchez


 Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

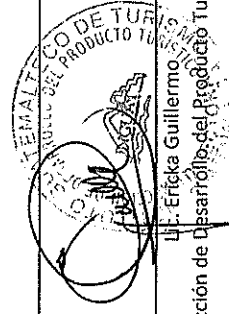
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Permanecer constantemente en las diferentes reuniones de mesas de alto nivel y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Permanencia en reuniones: Mesas alto nivel para la rehabilitación de Aeródromos, mejoramiento de pasos fronterizos 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).	Participación en reunión de alto nivel para la rehabilitación de aeródromos se informó de avances de la rehabilitación de aeródromo de San José con apoyo de EPQ, se definió inicio de acciones para la rehabilitación de aeródromo de Huhuetenango y se informó sobre avances a nivel de acuerdos para el convenio entre Municipalidad de Cobán y la DGAC. Participación en reunión alto nivel para el mejoramiento de pasos fronterizos y zona de Advacencia en la que se presentó propuesta inicial de los trabajos a efectuar en Tecún Umán I. Participación en reunión alto nivel desarrollo del Petén donde se informó sobre los avances jurídicos para el convenio del COI y se informó sobre los avances en la hoja de ruta para el PANAT.	
2	Apoyar en gestión y realizar procesos de socialización de información entre todas la unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Se apoyó en la realización de reuniones de con las diferentes instituciones del estado que actúan conjuntamente en las mesas de alto nivel a nivel técnico compartiendo información y seguimientos.	Reunión de trabajo para re plantear propuestas de intervención conjunta para paso fronterizo Tecún Umán I. Inicio de trabajo conjunto para elaborar TDR para la contratación de una empresa que realice el mejoramiento de la fase II en paso fronterizo Valle Nuevo. Reuniones de trabajo a nivel técnico para el avance de la hoja de ruta para PANAT.	
3	Asistir a reuniones que se programen fuera de el INGUAT y se indique participar.	Participación en visita de inspección al aeródromo de Cobán y reunión con personeros de la Municipalidad de Cobán. Participación en visita de inspección al aeródromo de Huhuetenango y reunión con actores locales.	Visita a instalaciones actuales del aeródromo de Cobán para verificar linderos y espacios a intervenir para la rehabilitación del mismo. Reunión con alcalde y miembros del consejo de la municipalidad de Cobán para discutir sobre la figura legal para que la propiedad del aeródromo pase a ser administrada por la DGAC. Visitó técnica para conocer las instalaciones del aeródromo de Huhuetenango y verificar su estado y reunión de presentación para compartir experiencias de otros aeródromos rehabilitados.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
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.	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 y de la organización de actividades para la Feria Alimentaria. Reunión con jefe de planeamiento para revisión de avances de las diferentes actividades que competen a INGUAT dentro de los proyectos de las mesas de alto nivel.	
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.	Apoyo en actividades para avanzar los eventos de cotización de proyecto para paso fronterizo Valle Nuevo, Takalik Abaj y servicios sanitarios de AILA.	Los diferentes procesos han avanzando de acuerdo a los tiempos establecidos cumpliendo con los procesos.	
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 para la formulación de la ley de la industria creativa.	Se revisó con el ponenten conjuntamente entre las instituciones que deben interactuar los diferentes artículos que propone la ley.	



Dirección de Desarrollo del Producto Turístico

[Signature]
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

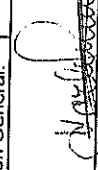
Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina	Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Agosto	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	211-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	161-2018-DG	Marcar con una X el regimen al que está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

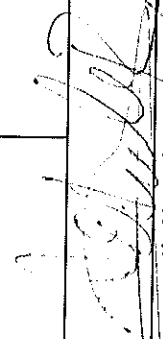
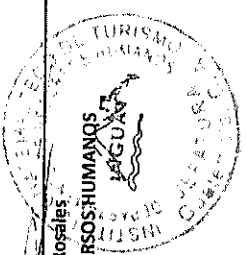
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 10 pacientes para exámenes clínicos.	De los 10 pacientes 5 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 5 se les realizó ficha médica.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 30 tratamientos preventivos.	16 aplicaciones tópicas de fluor a 16 pacientes y 14 sellantes de fosas y fisuras a 3 pacientes.	
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 23 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 53 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 16 rellenos de amalgama y 37 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de segunda molar inferior izquierda.	Ninguna.

Marleny Waleska Martínez Medina

[Firma]

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 18 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 6 por dolor, 1 por fracturas, 2 por infección, 1 por sensibilidad 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 11 familiares de los trabajadores de la institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 62 pacientes de la siguiente manera: 27 trabajadores de género femenino y 24 de género masculino, así como 8 familiares de género femenino y 3 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


 Dra. Marleny Waleska Martínez Medina


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




Mauricio Enrique Fernandez Flores

Marcar con una X el régimen al que pertenece:

X

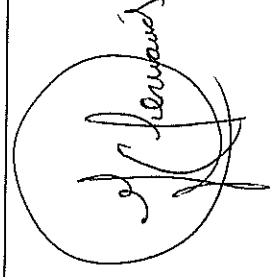
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:

Sujeto a retención ISR:

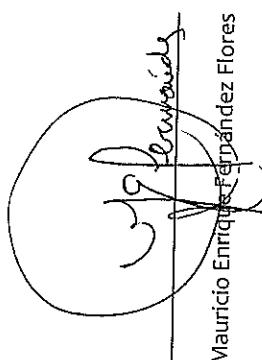
Sujeto a pagos trimestrales:

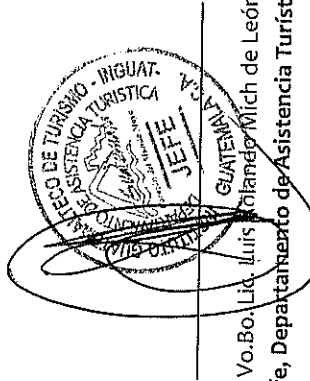
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA

No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó apoyo en atención a reunión de seguridad turística para el establecimiento de una ruta y método para trasladar a los cruceristas desde Puerto Quetzal hacia Antigua Guatemala por la deshabilitación de la RN-14 a causa de la erupción del Volcán Pacaya.	Se brindó asistencia a cruceristas que ingresan por puerto Quetzal en el resguardo durante sus traslados a los diferentes destinos turísticos de la región	
		Se apoyó en asistencia a turistas israelíes que fueron asaltados enfrente al Museo de Etnología y Arqueología. Se apoyó en la traducción de la denuncia con el Ministerio Público y agentes de DEIC de la Policía Nacional Civil y se apoyó en la recuperación de sus artículos que fueron robados y luego rescatados por la Policía Nacional Civil.	Se brindó asistencia a dos turistas israelíes para agilizar el proceso de la denuncia y se informó a la Embajada de Israel sobre las actividades realizadas.	
		Se asistió a turistas estadounidenses a quien sus maletas y pasaporte fueron hurtadas dentro del parque del Museo de Etnología y Arqueología momentos después de haber salido del aeropuerto. Se apoyó en establecer contacto con la embajada para brindar apoyo en la reposición de su pasaporte brindando información sobre la metodología para reposición del mismo.	Se brindó asistencia a turistas estadounidenses con información oportuna y con contactos dentro de la Embajada de Estados Unidos para la reposición de su pasaporte.	
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 asistió a turistas Canadienses quienes fueron estafados en Petén con la realización de su traslado desde el Aeropuerto Internacional La Aurora hacia Antigua Guatemala. También se les asistió con la reservación de una habitación en Antigua.	Se asistió a turistas Canadienses con traslado hacia Antigua Guatemala y con la coordinación de una habitación para su hospedaje.	
		Se brindó apoyo 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 informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.	
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 a 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 apoyo a la ejecución de las capacitaciones de Taxi Seguro en Puerto de San José y el Aeropuerto La Aurora proporcionando permisos para para el buen cuidado de los turistas en el Departamento de Guatemala.	
		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 apoyó 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 con el monitoreo de las actividades de los Servidores Cívicos dentro del parque Kaminal Juyú. Se brindó apoyo en participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos. Se asistió a taller con la Alianza Alemana para establecer el plan de trabajo que se llevará a cabo implementar la Política Pública de Prevención de Linchamientos en la Policía Nacional Civil. Se brindó apoyo en asistencia al Ministerio Público – FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala. Se brindó apoyo en la realización de evento de Guatemala Romántica para modelar dentro de una de las actividades realizadas en la Plazuela España con el fin de promover Guatemala como un destino de bodas y eventos.	Se apoyó en el monitoreo de actividades de los Servidores Cívicos después de la realización de talleres de aprendizaje del área y atención a turistas. Se apoyó 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. Se apoyó en actividad realizada en la Plazuela España para promover Guatemala como un destino para la realización de bodas y eventos.

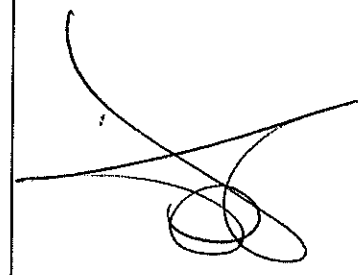

 Mauricio Enrique Fernández Flores
 Vo.Bo. Lic. Luis Orlando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística


 JEFE DE TURISMO - INGUAT.
 DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA
 GUATEMALA

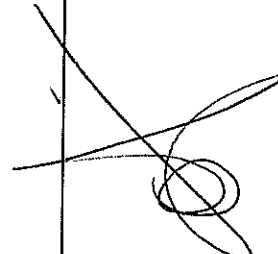
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos 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. 19 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 Quiriguá 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	Apoyó y acompañó en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 05 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 la calendarización de simulacros en Prevención de Desastres, para apoyar en distintos escenarios de simulación, en especial los escenarios de instalaciones turísticas e infraestructura hotelera: en apoyo a la prevención de los turistas que visitan Izabal	
		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	



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 participantes del Programa "Transporte Seguro" en Izabal	Se apoyó en las actividades de visitas, solicitudes, convocatorias, exposiciones y talleres sobre los temas "Liderazgo" y "Desarrollo Personal", dirigido a taxistas y pilotos de microbuses de turismo; en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades de la Mesa Departamental de Turismo en Izabal	Se apoyó en la reunión con los sectores invitados, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Livingston Izabal	
	Se apoyó en las actividades de monitoreo de Señalización Turística en Izabal	Se apoyó con monitoreos del estado actual de las nuevas señalizaciones turísticas y una señalización tipo bandera reparada recientemente, en el área del entronque de Cadenas, en apoyo a la prevención y atención de turistas en la región	
	Se apoyó en las actividades de visitas y reunión con Servidores Cívicos en Turismo, en Izabal	Se apoyó con visitas y reuniones con los jóvenes servidores cívicos en Turismo, en apoyo al personal de INGUAT central y los jóvenes servidores cívicos de Río Dulce y Livingston; para apoyar en la atención y asistencia de turistas de la región	
	Se apoyó en la actividad de reunión con la Asociación de Lancheros de Servicios a Cruceros, realizada en Puerto Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, Izabal	Se apoya en las actividades organizadas por la Tour Operadora Oficial Blue Planet y la Asociación de Transportes Marítimos para Cruceros en Izabal -ATTMAC-; en apoyo a la socialización de recomendaciones para mejorar la atención y seguridad de los turistas de Cruceros, como apoyo en la prevención turística para Cruceros	

7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	
		Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 03 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades de los Comités de Turismo de Puerto Barrios, Río Dulce, Livingston y El Estor	Apoyé con la visita a empresarios turísticos de Puerto Barrios, Livingston y El Estor, 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 Quehueue	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

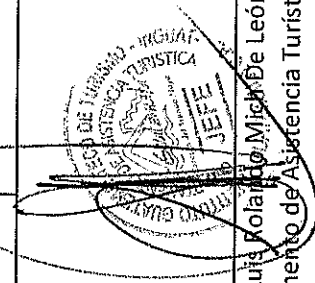
Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

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



INFORME DE ACTIVIDADES

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

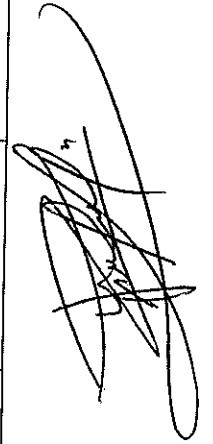
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyo en la realización de la Mesa Departamental de Turismo	Apoyo al sector turístico organizado para buscar el fortalecimiento del mismo con la creación de esta mesa	
		Apoyo en la visita a Sitios Turísticos, hospedajes, colegio, Tour Operadores, colocar imagen del Departamento de Asistencia Turística y brindar charlas informativas	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 más beneficiosa para el visitante



INFORME DE ACTIVIDADES

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

2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo a la División de Seguridad Turística para brindar charlas en conjunto a centro educativos	Se apoyó en brindar charlas en conjunto con las fuerzas de seguridad turística en Retalhuleu, mismas son enfocadas en la prevención y cultura turística.	
		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 acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia con el turista en la región asignada	
		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 en atención inmediata a los turistas que requieran de una asistencia.	
		Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	El apoyo a los grupos de turistas organizados se gestiona a través de la comunicación que existe entre Asistencia Turística y el Sector Turismo organizado	El apoyo a los prestadores de servicios turísticos pueda botar por estos servicios.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

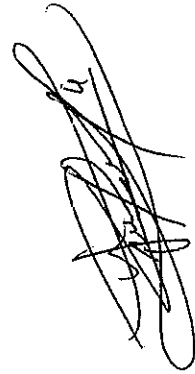
3	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Apoyo en comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para poder brindar un mejor servicio al turista.	Apoyo a las acciones 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



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 dio 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.



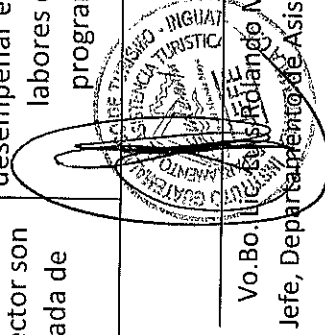
INFORME DE ACTIVIDADES

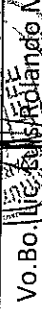
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Agosto	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	26-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	24-2018-DG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

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 de carreteras Lunes a Domingo, para poder prevenir sobre acciones de último momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	
8	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe de Asistencia Turística	Se 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.  Mich De León

Jefe, Departamento de Asistencia Turística –INGUAT–

INFORME DE ACTIVIDADES

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



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Agosto	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.
		Apoyo en el control de los eventos de compra del Departamento Administrativo.	Mantener control en las fechas estipuladas para la publicación de eventos de cotización y licitación realizados por el Departamento Administrativo.	
		Apoyo en la elaboración de informes solicitados por Dirección General sobre reasignación de vehículos.	Mantener control sobre las reasignaciones de los vehículos propiedad del INGUAT.	
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.	Entrega de informes con los requisitos solicitados por la Jefatura del Departamento Administrativo	
		Apoyo en la redacción y estructura de proyectos y bases de cotización.	Cumplir con los lineamientos legales solicitados por el Departamento Jurídico y las especificaciones requeridas por la Sección de Compras.	
		Análisis y revisión de términos de referencia para la compra de bienes al servicio del INGUAT.	Compra de bienes al servicio del INGUAT.	



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Agosto			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018			Marcar con una X el regimen 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	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.	Control de la Encargada del Fondo Rotativo sobre los pagos mensuales realizados.	
		Análisis y revisión de memorandos de parte de la Jefatura del Departamento Administrativo, dirigidos a diferentes Departamentos, Secciones y Unidades del INGUAT.	Informar a los diferentes Departamentos, Secciones y Unidades sobre las disposiciones de la Jefatura del Departamento Administrativo.	
		Análisis, revisión y actualización de listas e informes de los vehículos para la reposición de tarjetas de circulación y títulos de propiedad.	Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para la reposición de tarjetas de circulación y títulos de propiedad.	

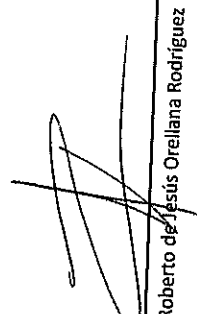


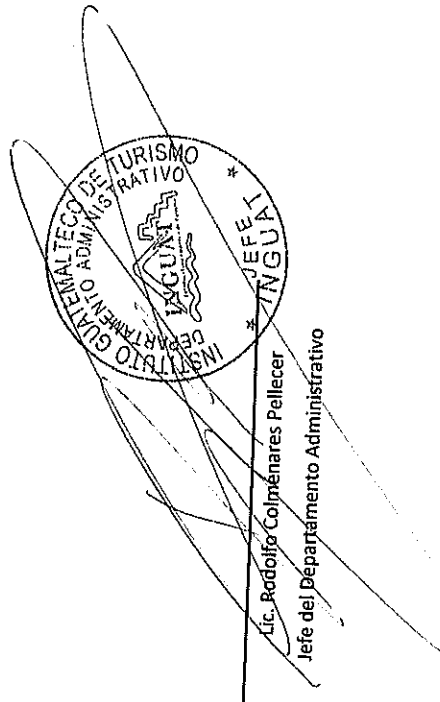
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
		Análisis, revisión y actualización de listas e informes de los vehículos en desuso, robados o pagados por la aseguradora que deben ser dados de baja ante la Superintendencia de Administración Tributaria, Contraloría General de Cuentas y Bienes del Estado.	Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para dar de baja a los vehículos en desuso o mal estado.	
		Apoyo en la actualización de la documentación de los vehículos propiedad del INGUAT.	Entrega de tarjetas de circulación electrónicas de los vehículos propiedad del INGUAT.	


 Roberto de Jesús Orellana Rodríguez


 Lic. Rodolfo Colmenares Pellecer
 Jefe del Departamento Administrativo

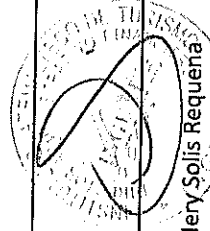
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Sandra Yanet Milán Gómez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Agosto			Sujeto a retención ISR:
Año:	2018			X
No. De Contrato:	297-2018			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Resolución:	198-2018-DG			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
				Unidad Administrativa:
				Información Pública

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Consultar la Ley de Acceso a la Información Pública.	Se consultó la Ley de Acceso a la Información Pública.	Se Asesoró en forma correcta y se revisó su aplicación a los diferentes trámites de la Unidad de Información Pública.	
2	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública.	Se apoyó en dar ingreso tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información Pública Institucional y la información requerida se brindó completa, positiva y dentro del plazo estipulado.	Se asesoró en analizar, tramitar y dar respuesta a 22 solicitudes de Información Pública, todas con respuesta Positiva y entregadas en el plazo que establece la Ley de Acceso a la Información pública.	
3	Apoyar en la coordinación, administración, custodia y organización de archivos que contengan la información pública de la institución, respetando en todo momento la legislación en la materia.	Se apoyó en la elaboración de diferentes documentos, revisión constante de información recibida y entregada, atención a solicitantes, archivos, actualizaciones de contactos.	Apoyar para llevar control de los documentos de la unidad y mayor facilidad de localización, actualización, para dar trámite en el menor tiempo posible a toda solicitud de forma correcta, y que tengan mejor guardia y custodia.	
4	Apoyar en la actualización y disponibilidad de la Información Pública de oficio en portal de transparencia Institucional.	Se apoyó en la revisión y actualización en el Portal de Transparencia Institucional, y se solicitó la información pública de oficio en los primeros diez días del mes. Según art. 10 de la Ley de Transparencia Institucional.	Se apoyó en realizar 9 solicitudes de Información a las Direcciones y Jefaturas, requiriendo reportes de las diferentes unidades a su cargo para el Reporte Mensual en el Portal de Transparencia Institucional, en los primeros diez días del mes	

Sandra Yanet Milán Gómez

Sandra Yanet Milán Gómez



Lic. Nery Solís Requena
Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL

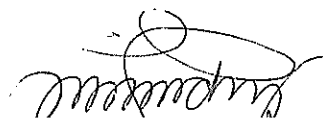
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación
1	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 sistematizó 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 Petén, Izabal, Alta y Baja Verapaz.		



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		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.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades		Unidad Administrativa:		
2	Brindar soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, programación de actividades de Servicio Cívico.	Actividad 1. Registro de Cuentas Bancarias de los Servidores Cívicos: Se solicitó a los Servidores Cívicos el registro de una cuenta monetaria para realizar los acreditamientos correspondientes al estipendio por el servicio prestado, la cual fue gestionada mediante el "Producto 106" del convenio entre la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico y el Banco de Desarrollo Rural, BANRURAL; dicha actividad se realizó en los departamentos de Guatemala, Santa Rosa, Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá, Petén, Izabal, Alta Verapaz, Baja Verapaz.		Resultado		Recomendación
				Convocatoria vía telefónica. Listados por Departamento de Servidores Cívicos activos.		



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		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.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades		Unidad Administrativa:		
		Actividad 2. Capacitaciones sobre Servicio Cívico: Se brindo apoyo a la Secretaria Ejecutiva de Servicio Cívico en relación a las capacitaciones sobre el Servicio Cívico, las cuales están dirigidas a los Jóvenes Servidores Cívicos en Turismo 2018, en los departamentos de Guatemala, Quetzaltenango, Retalhuleu e Izabal, dichas capacitaciones se trabajaron en coordinación con el Departamento de Asistencia Turística y Oficinas Regionales.		Resultado		Recomendación
				Capacitaciones de Servidores Cívicos 2018 en Guatemala, Quetzaltenango, Retalhuleu e Izabal.		



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades		Unidad Administrativa:		
	Actividad 3. Reunión Informativa con Oficinas Regionales y Subregionales: Se facilitó información a los delegados regionales o subregionales de las Oficinas Regionales y Subregionales del INGUAT, acerca del rol que desempeñarán como Supervisores Departamentales; en virtud de ello se realizó una explicación para unificar criterios sobre el método que se utilizará para la recolección de información del control de asistencia y computo de horas, así como dar a conocer las funciones que tendrán encomendadas: revisar y validar los informes de los servidores cívicos y establecer la comunicación con las Juntas Locales de Servicio Cívico.	Resultado Unificación de criterios para la supervisión departamental del proyecto institucional de Servicio Cívico actividad encomendada a los Delegados de Oficinas regionales y subregionales.		Recomendación		



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		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 4: Gira de Reconocimiento y entrega de Insumos. 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: Petén, Izabal, Alta Verapaz, Baja Verapaz, en la cual se hizo entrega de los insumos prioritarios mochila y playeras diseñados específicamente para los Servidores Cívicos en Turismo.		Resultado Entrega de insumos del proyecto institucional de Servicio Cívico en los departamentos de Petén, Izabal, Alta Verapaz, Baja Verapaz	
				Recomendación	



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No. Objetivo		Actividades		Unidad Administrativa:	
3		Actividad 1. Se participó en reunión de trabajo en la Secretaría de Servicio Cívico sobre temas varios relacionados a la ejecución del proyecto de Servicio Cívico, en la cual se hizo entrega de 100 ejemplares de la Ley del Servicio Cívico y Su Reglamento para ser repartidos a cada Servidor Cívico del Proyecto de INGUAT. Se abordó el tema de la carnetización de los Servidores Cívicos, en ese sentido se brindaron 100 carné de identificación, este documento identificará y validará el servicio prestado por cada integrante del proyecto		Resultado	
				Recomendación	
				Carnetización de Servidores Cívicos en Turismo 2018. Entrega de leyes de Servicio Cívico y su Reglamento.	



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		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.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
		Actividad 2. Gira Departamental Primer Nomina de Pago: Se trabajó con el Jefe del Departamento de Recursos Humanos a cargo de la Coordinación General del proyecto de Servicio Cívico y el Departamento de Asistencia Turística del INGUAT, la segunda gira departamental en la cual se recolectó la información necesaria para generar la nomina de pago de los servidores cívicos, para ello se llevo a cabo una reunión con el grupo de servidores cívicos asignados en cada departamento, se realizó un cuadro en los formatos de control de asistencia de horas de cada servidor cívico, seguido de ello, se generó la nomina de pago en los departamentos: Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá.	Gira departamental de trabajo se recolectó información para la primera nomina de pago, cuadro en los formatos de control de asistencia de horas de cada servidor cívico, seguido de ello, se generó la nomina de pago en los departamentos: Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá.			

[Handwritten signature]

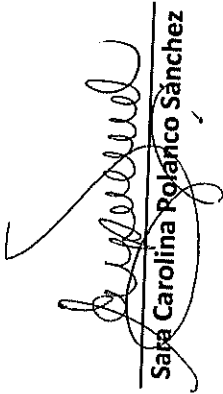
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No. Objetivo		Actividades		Unidad Administrativa:	
3		Actividad 3. Apoyo en gestión de pago a proveedores: apoyo en la recolección de datos y diligencias relacionadas para el pago de facturas de los servicios de alimentación prestados durante las capacitaciones de los servidores cívicos en los departamentos de Izabal, Peten, Alta Verapaz, Quetzaltenango, Retalhuleu, Guatemala y Santa Rosa.		Resultado	
				Recomendación	



Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Agosto		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.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
		Actividad 4. Apoyo en la creación de renglones presupuestarios para la disgregación presupuestaria del proyecto de Servicio Cívico: se participo en varias reuniones de trabajo con el Licenciado Julio Oliva, Jefe del Departamento Financiero del INGUAT, para obtener la información y guía necesaria a efecto de disgregar del renglón presupuestario 419 "otras transferencias a personas" en este renglón presupuestario se encuentra adjudicado el presupuesto global del proyecto de servicio cívico. Por lo que se hace necesaria la creación de renglones presupuestarios, que permitan cubrir las necesidades financieras del proyecto, para ello fue emitido el acuerdo de Dirección General, el cual aprueba la creación de los renglones presupuestarios para ejecución del proyecto servidores cívicos en turismo 2018.	Creación de renglones presupuestarios, que permitan cubrir las necesidades financieras del proyecto de Servicio Cívico.			



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


Sara Carolina Polanco Sánchez



Lic. Nery Solís
 Director Administrativo
 Financiero INGUAT

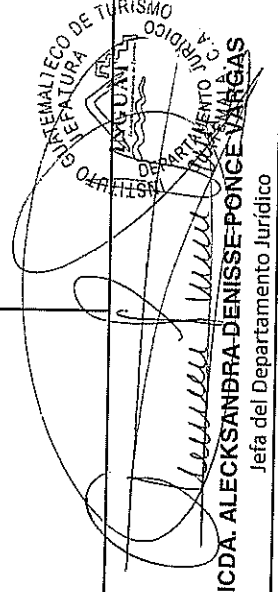
INFORME DE ACTIVIDADES

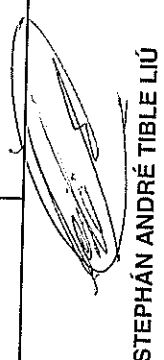
Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Agosto		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		119 - 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:			
No. De 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 3 y 4 de Contarto dos.	Utilizar listado de procesos para revisión de evidencias.			
		Se colaboró en la realización para el pago de servicio "Us Media Consulting Corte 3 y 4 de contrato dos.	Se efectuó el pago de contrato "Us Media Consulting" Corte 3 y 4, apoyando el el proceso de pago de contrato dos.	Utilizar listado de procesos para revisión de pagos.			
		Se contribuyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión del expediente "Wamos Air".	Utilizar listado de procesos para revisión de evidencias.			
		Se colaboró en actividades para la realización del evento "Guatemala Romántica".	Se cumplió con el apoyo del evento "Guatemala Romántica".	Dar seguimiento a correos electrónicos que enviaron las personas que participaron en el evento.			
		Se apoyó con actividades durante el evento "Guatemala Romántica 2018".	Se cumplió con el apoyo de la realización del evento "Guatemala Romántica 2018"	Dar seguimiento a personas que asistieron al evento con información solicitada, tramitar pedidos para pago a proveedores.			
		Se apoyó en la revisión del informe general del evento "Guatemala Romántica 2018"	Se cumplió con el apoyo para la entrega del informe de "Guatemala Romántica".	Dar seguimiento para la elaboración de trámite de pago.			

Licenciada Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ LIÚ		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		AGOSTO		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 85 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 15 demandas para el visto bueno del Asesor Jurídico. Apoyé en la preparación de 20 memoriales de reiteración de medidas precautorias para el visto bueno de las mandatarias judiciales. Actualicé la base de datos de expedientes y los graficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el proceso de creación de demandas judiciales al verificar los datos realizando una revisión cruzada de las mismas. Agilizar el proceso judicial de recaudación de sanciones.				
3	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, elaborar proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para visto bueno del Asesor Jurídico.	Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 22 proyectos de dictamen y 35 proyectos de resolución dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Facilitar el ingreso de datos de los expedientes del Procedimiento Sancionatorio Administrativo, en una base de datos mas actualizada.	Agilizar el procedimiento sancionatorio administrativo para la imposición de sanciones.			

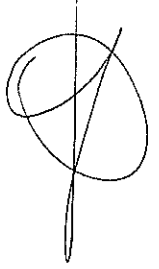

 LICDA. ALECKSANDRA-DENISSE-PONCE-VARGAS
 Jefa del Departamento Jurídico


 STEPHÁN ANDRÉ TIBLÉ LIÚ

INFORME DE ACTIVIDADES

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

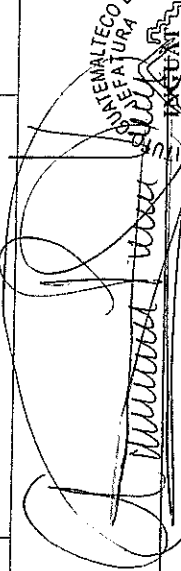
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se han elaborado las defensas y requerimientos necesarios en los casos asignados, de naturaleza laboral, constitucional, económico coactivo y penal, evacuando las audiencias que han ido surgiendo.	Cumplimiento de la programación de seguimiento fijada para cada caso.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Las acciones constitucionales de amparo han continuado con su trámite y se ha prestado apoyo en otras acciones de amparo a efecto reforzar los argumentos iniciales presentados.	Acciones efectuadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de	Por asignación de la Jefatura, se ha realizado el	Se han manifestado las opiniones legales	

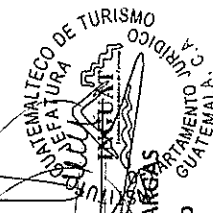


	dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	análisis respectivo en los asuntos relacionados con inconformidades e impugnaciones administrativas, relacionadas con los temas de contratación y adquisiciones. Asimismo se ha emitido Opinión en temas laborales, relacionados con el proceso a seguir en caso de conflicto de intereses en el actuar de los trabajadores y respecto del procedimiento a seguir con los beneficiarios de un trabajador fallecido.	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 el Jefe del departamento Jurídico, a efecto de revisar temas concretos.	Se han manifestado y presentado los aportes que corresponden.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Además de realizar diversas auténticas de firmas en documentos de la Institución y legalización de documentos, se han revisado los documentos legales provenientes del extranjero, a fin de corroborar que los mismos cumplen con los requerimientos necesarios de acreditación.	Documentos realizados.	

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN


LICDA. ALECKSANDRA DENISE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico



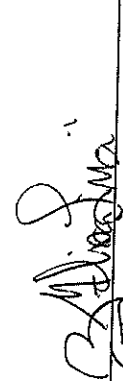
INFORME RESULTADOS ESPERADOS

INFORME RESULTADOS ESPERADOS						
Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		AGOSTO		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		21-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		19-2018-DG		Unidad Administrativa:		
No.		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, BIRDING EXPO, MLT UNIVERSITY TRADE SHOY, TOP RESA, FIT ARGENTINA, TTG INCONTRI		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, BIRDING EXPO, MLT UNIVERSITY TRADE SHOW, TOP RESA, FIT ARGENTINA, TTG INCONTRI		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, BIRDING EXPO, MLT UNIVERSITY TRADE SHOY, TOP RESA, FIT ARGENTINA, TTG INCONTRI		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,IBTM AMERICAS, SETRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES, BIRDING EXPO, MLT UNIVERSITY TRADE SHOW, FIT ARGENTINA		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 demas 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, IBTM AMERICAS, SEATRADE MEDITERRANEAN, CONGRESO LATINOAMERICANO DE BODAS Y EVENTOS ESPECIALES, BIRDING EXPO, MLT UNIVERSITY TRADE		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