

NOVIEMBRE 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
· ERWIN ANTONIO GARCIA VELASQUEZ	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE 2015-2025 Y DE LAS INSTITUCIONES QUE CONTRIBUYEN AL MISMO
· 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.

Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
. JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT EN ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE ÍNDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL, LEGISLATIVA Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO
. JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, TOTONICAPÁN
. 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
. JULIO ROLANDO CANCINOS SAZO	BRINDAR SERVICIOS MÉDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DE INGUAT

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
• LESLY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO, PARA EL ARCHIVO, ORGANIZACIÓN Y CLASIFICACION 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
LUISA FERNANDA GUZMÁN GONZÁLEZ	BRINDAR APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARÍA DEL COMITÉ NACIONAL Y REGIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DECIMA EDICION CENTROAMERICA TRAVEL MARKET (CATM2019)
• MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
• MARIA ALEJANDRA CANCINOS MÉRIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYAR A LA DIRECCION DE MERCADEO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS FERIAS TURISTICAS EN LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE
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 PAIS - 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 ALOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado

Servicios contratados

• OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA. EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
• PABLO ROGELIO 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

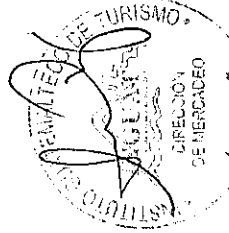
Guatemala, noviembre de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ara Melisa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Noviembre	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

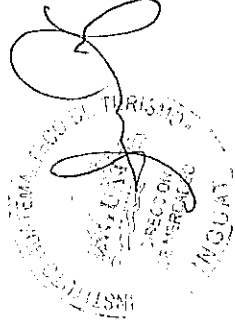
Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
----------	-------------	----------------------	-----------------

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 Norwegian Bliss de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 613 pasajeros y 452 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se brindó apoyo dentro del crucero en el Hospitality Desk	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa e informar sobre la importancia que la visita de los cruceros al país y la derrama económica que trae.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Pearl de la Línea Norwegian Cruises en Puerto Santo Tomas el 14 de noviembre 2018	Se recibió y atendió el crucero Norwegian Pearl con 2279 pasajeros y 1067 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Silver Wind de la Línea Silverseas en Puerto Santo Tomas de Castilla el 19 de noviembre 2018	Se recibió y atendió el crucero Silver Wind con 164 pasajeros y 225 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa sobre la visita de un crucero de lujo
	Apoyo para el arribo del Crucero Vision of the Seas de la Línea Royal Caribbean en Puerto Quetzal el 22 de noviembre, 2018	Se recibió y atendió el crucero Vision of the Seas con 2110 pasajeros y 765 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Ocean Dream de la Línea Peace Boat en Puerto Quetzal el 22 de noviembre 2018	Se recibió y atendió el crucero Ocean Dream con 1105 pasajeros y 402 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Este crucero estuvo en Guatemala durante dos noches	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa. Este es un barco con sobrevivientes de la Segunda Guerra Mundial que promueven la paz

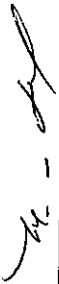
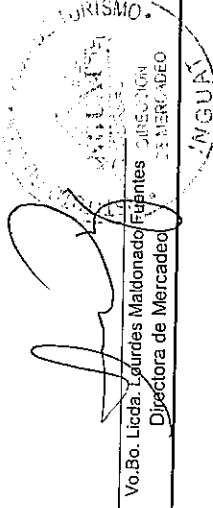


[Handwritten signature]

	Apoyo para el arribo del Crucero Coral Princess de la Línea Princess en Puerto Quetzal el 24 de noviembre, 2018	Se recibió y atendió el crucero Coral Princess con 1985 y 980 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Pearl de la Línea Norwegian Cruises en Puerto Quetzal el 26 de noviembre, 2018	Se recibió y atendió el crucero Norwegian Pearl con 2335 pasajeros y 1078 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla el 28 de noviembre 2018	Se recibió y atendió el crucero Rotterdam con 1080 pasajeros y 545 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Crystal Serenity de la Línea Crystal en Puerto Quetzal el 30 de noviembre 2018	Se recibió y atendió el crucero Crystal Serenity con 1440 pasajeros y 560 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Ingresar la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa.
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con personal de Empronac de Puerto Santo Tomas de Castilla en referencia a las mejoras que se harían a la Terminal de Cruceros	Dar a conocer el apoyo del Inguat en el tema de promover los destinos de Izabal a través de murales
	Asesoría y participación en todas las actividades en que se participo en XXV Conference & Travel Show 2018 de Florida Caribbean Cruise Association - FCCA en la ciudad de San Juan, Puerto Rico	Apoyo y participación en reuniones uno a uno con 8 tomadores de decisiones de las Líneas de Cruceros , en presentaciones del destino Guatemala durante el evento. Se atendió el Stand de Guatemala	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos de enviar mas información sobre Guatemala a las Líneas de Cruceros que están interesadas en visitarnos y tener una relación comercial.
3	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones durante la participación de Guatemala en la XXV Conference y Tradeshow que se llevó a cabo en la ciudad de San Juan Puerto Rico	Dar seguimiento.



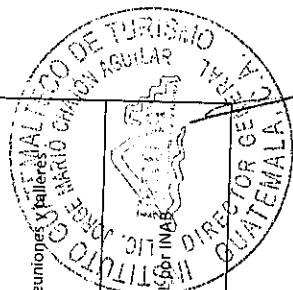
Handwritten signature

4	Participar en reuniones pre y post cruceros con personas que atienden a los cruceros	Participación en acto de inauguración de Temporada de Cruceros 2018-2019 llevada a cabo en Santo Tomas de Castilla	Se participó en acto de inauguración de la Temporada de Cruceros 2018 - 2019 con la presencia del Director del Inguat, alcalde de Puerto Barrios y el Consejo Municipal de Puerto Barrios	Dar seguimiento y subir la información sobre la inauguración de la temporada a redes sociales.
		Se asesoró y participó en reuniones dentro de la institución con el objetivo de mejorar la imagen de las Terminales de Cruceros	Se participó y apoyo en reuniones varias con asesores del Director, Mercadeo y Desarrollo del Producto para la mejor de las Terminales de Cruceros. Se realizo una visita con empresas que realizan stands en ferias para que apoyen en la nueva imagen que se desea dar dentro de las mismas	Dar seguimiento y realizar visitas de seguimiento para la mejora de imagen de las Terminales de Cruceros en Puerto Quetzal y Santo Tomas de Castilla
	Participación en la graduación de Agencias de Viajes que venden Cruceros en Guatemala		Participación en acto de graduación que agentes de viajes guatemaltecos que venden boletos de cruceros en el país.	Dar seguimiento
 Melissa de Smith Cruceros  Vo.Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fuentes Directora de Mercadeo				

INFORME DE ACTIVIDADES

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

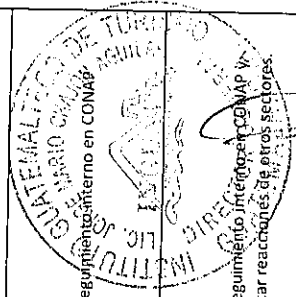
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes 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	Realizar incidencia sobre todas las instituciones para que firmen el convenio
		Asesoría en elaboración de documentos dirigidos a instituciones del COI con la finalidad de que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Que las instituciones integradas firmen el convenio.	De ser necesario contactar con el Centro de Gobierno a fin de hacer mayor presión.
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Se apoyó en la organización de equipos de trabajo y asesoría de MINEX CAMACHAM 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 Petén	Asesoría en mesas de trabajo jurídico interinstitucional	Participar en las mesas con instituciones y en las conjuntas
		Asesoría en revisión y propuestas para establecimiento de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI específicos para la RBM	Definición de convenios de cooperación.	Participación en reuniones y talleres
		Asesoría en seguimiento al tema: "Proyecto Centro de Visitantes Parque Nacional Volcán de Pacaya"	Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de propuestas elaboradas por otras instituciones	Obtención de AVAS por INAB



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	NOVIEMBRE	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 estudio y análisis de INFORME CUATRIMESTRAL AUDITORIA INTERNA (MAYO-AGOSTO 2018) presentado por la Secretaría Ejecutiva del CONAP ante el consejo.	Participación en diálogos con CONAP	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría en estudio de la "VERSIÓN FINAL MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO PNUD-CONAP"	Estudio de documentos.	Asistencia a sesiones para socialización.
		Asesoría en análisis para conocer en sesión de CONAP el tema "VERSIÓN FINAL -PEI CONAP 2018-2027."	Culminación adecuada de la elaboración del PEI	Aprobación documento.
		Asesoría para el análisis del INFORME EIAS PETEN VINCULADOS CON SOLICITUDES MUNICIPALES	Aprobación del instrumento administrativo	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis y conocimiento del documento: OPINIÓN TÉCNICA PROYECTO: FASE DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN HIDROCARBUROS (MELCHOR DE MENCOS)	Reformulación del documento técnico.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis de la OPINIÓN TÉCNICA-JURIDICA PROYECTO: REDES Y LINEAS DE DISTRIBUCIÓN COMUNIDAD ENSENADA, PUNTARENAS, LIVINGSTON, IZABAL	Aprobación del instrumento administrativo	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en la compilación de información sobre inversiones realizadas en áreas protegidas y diversidad biológica por el INGUAT hacia CONAP, durante el período 2014-2018, en el marco de la formulación del Informe de cumplimiento del Convenio de Diversidad Biológica. CDB.	Brindar apoyo al MINECO y CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP y verificar reacciones de otros sectores.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	NOVIEMBRE		Sujeto a retención ISR:
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales: X
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
		Asesoría para el estudio y conocimiento del proyecto "Rediseño del subtramo de la estación 501+430 a estación 506+500, que comprende el paso por el Parque Nacional Laguna Lachua que se encuentra contenido en el tramo II: Rubelsanto-Playa Grande del proyecto vial franja transversal del norte -FTN-, tema del punto 5 de la Agenda de la Sesión de Consejo 23-2018	Brindar apoyo a la SE de CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en el análisis de la Matriz de cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, tema agendado en la literal b) del punto 4 de la Agenda de la Sesión de Consejo número 22-2018.	Determinar efectos legales de aprobación.	Instar al HCONAP a analizar los efectos legales.
		Asesoría en caso de : SEGUIMIENTO A CASO DE GUIAS DE TURISTAS y denuncias penales	Determinar efectos legales de las auditorías efectuadas y la intervención de INGUAT	Coordinar acciones con Departamento Jurídico
		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

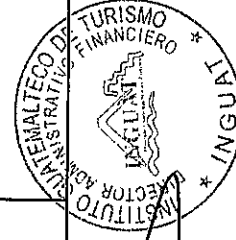
Lic. Bernardo José López Rojas

Lic. MBA. Jorge Mario Chapón Aguilar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Revisar los libros y registros de las empresas relacionadas al impuesto de hospedaje del diez por ciento 10%	Se brindó apoyo en la revisión de libro de ventas y servicios prestados, facturas, apoyo en la elaboración de hojas de trabajo que permiten determinar el impuesto del 10% sobre hospedaje, de cinco (5) Establecimientos ubicados en la ciudad de Guatemala.	Apoyo en la determinación del impuesto del 10% sobre hospedaje de los establecimientos , en los cuales se estableció ajuste a favor del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- del período comprendido del 01/07/2014 al 31/03/2018, los expedientes se trasladaron al fiscalizador responsable para revisión y elaboración de Informe.	
2	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección Administrativa Financiera o la Autoridad Superior	Se apoyo en la presentación de Taller Cultura Tributaria del 10% sobre hospedaje, llevado a cabo el 23/11/2018 en las instalaciones del Hote Legendario, ubicado en el municipio de Esquipulas, Chiquimula, donde se brindó información a las empresas de servicios turísticos para el cumplimiento del pago del impuesto del 10% sobre hospedaje.	Contar con una presentación actualizada para impartir capacitación a los contribuyentes .	



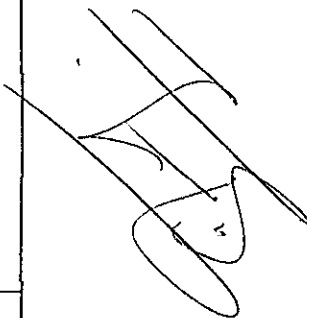
[Signature]
Licenciado Julio Hernan Oliva Juarez
Director Administrativo Financiero

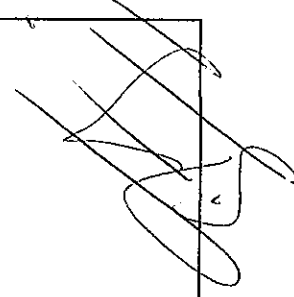
[Signature]
Carlos Enrique Montenegro Jerez

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	NOVIEMBRE		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 LOPEZ GUTIERREZ 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 al Coronel López Gutiérrez, Comandante de CREOMPAZ, para apoyar en las actividades de prevención para la los turistas Nacionales y extranjeros que visitan la región de las Verapaces	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Licenciado Edwin Catun, Alcalde Municipal de la Ciudad de Carchá, Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Licenciado Edwin Catun, Alcalde Municipal de la Ciudad de Carchá, Alta Verapaz; se visitaron los importantes atractivos turísticos como: La Catedral, La Presa y Las Islas, se realizó un City Tour en el Centro Histórico, en apoyo a las visitas de turistas	
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 nacionales que visitaron atractivos turísticos de las Verapaces	Se apoyó a la actividad de Guatevisión en el acompañamiento y custodia a 25 turistas nacionales que visitaron los atractivos importantes de las Verapaces, la policía de turismo dio acompañamiento en todas sus actividades	



3	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por caída de un vehículo en marcha del Canadá BENJAMIN GRANGER de 26 años	Se apoyó en la asistencia turística por caída de un vehículo en marcha en el municipio de Lanquín hacia Semuc Champey, al turista de Canadá BENJAMIN GRANGER de 26 años, se le apoyó con el traslado al hospital Nacional de Cobán	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al Hospital Nacional de Cobán, 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 46 turistas nacionales y 25 turistas extranjeros, que visitaron la Oficina de Información Turística del INGUAT con sede en la Ciudad de Cobán y se brindó información turística en la región de las Verapaces, durante los recorridos por los atractivos que se visitaron	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita y acompañado con la Disetur, al Hospital Nacional de Cobán Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se pueda orientar a los turistas que lleguen por cualquier emergencia
	Se apoyó en la visita al Comando Regional de Operaciones de Paz en Cobán 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 comando regional de operaciones de Paz de Cobán, Alta Verapaz; se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio una charla de prevención turística a 10 instructores para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística, a manera de apoyar en la atención de turistas y de oficiales militares extranjeros que visitan y estudian en la región de las Verapaces	Se apoyó en la actividad en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al atractivo turístico del Monumento Natural Semuc Champey del Municipio de Lanquín Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, fui acompañado por elementos de la Policía de Turismo PNC de Cobán Alta Verapaz, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística, a manera de apoyar en la atención de turistas que visitan la región	

	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área	Se apoyó en la actividad del Foro de Justicia Ambiental y Turismo del Organismo Judicial con los acuerdos hacia la Policía de Turismo en darle trámite de inmediato a las denuncias presentadas por turistas	Se apoyó en la actividad del Foro de Justicia Ambiental y Turismo de las Verapaces del Organismo Judicial con los acuerdos que se firmaron para darle trámite de inmediato a las denuncias presentadas por los turistas extranjeros que resulten afectados	
	Se apoyó en la actividad de la reunión del Comando Regional de Operaciones de Paz, para el Concierto de ensambles en maderas y metales que se brindaran a turistas y vecinos de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad de la reunión del Comando Regional de Operaciones de Paz, para el Concierto de ensambles en maderas y metales que se brindaran a turistas y vecinos de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad de la reunión de CREOMPAZ, para el concierto de ensambles en maderas y metales para promover el turismo departamental, participando jefes de las dependencias y empresarios de turismo, hoteleros de la región de las Verapaces y concejales de la Municipalidad de Cobán; como apoyo a la seguridad perimetral de los turistas asistentes	
	Se apoyó en la actividad del City Tour del centro Cívico de Cobán con los estudiantes de 4to. Perito en Turismo del Colegio Imperial	Se apoyó en la actividad del City Tour del centro Cívico de Cobán con los estudiantes de 4to. Perito en Turismo del Colegio Imperial	Se apoyó en la actividad con 40 estudiantes de 4to. Perito en Turismo del Colegio Imperial y 02 docentes, se visitó el Parque Central, convento de Santo Domingo de Guzmán, Palacio de Gobernación y Municipalidad de Cobán, en apoyo a los contactos que participan en voluntariados para la atención de turistas en eventos de la región	
	Se apoyó en la actividad de la reunión con el representante de la Cámara de Comercio y Turismo de Guatemala en la Ciudad de Chicago	Se apoyó en la actividad de la reunión con el representante de la Cámara de Comercio y Turismo de Guatemala en la Ciudad de Chicago	Se apoyó en las actividades de la reunión del Concejo Municipal de Cobán con la Delegación de la Cámara de Comercio de Guatemaltecos en la Ciudad de Chicago de los Estados Unidos, se realizó un City Tour en la Ciudad de Cobán, en el Salón de las Américas se presentaron con Alcaldes, jefes de instituciones y con el sector turístico de las Verapaces	

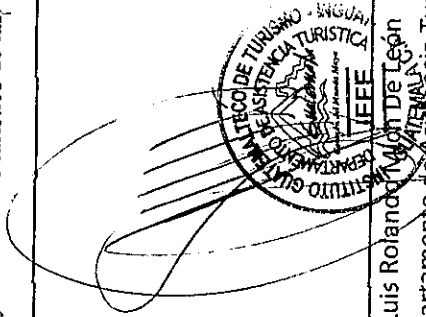
Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra

Firma:

Vo. Bo.

Lic. Luis Rolando Montiel 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:	Noviembre	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	317-2018 / 389-2018	Marcar con una X el régimen al que esta inscrito:	
No. De Resolución:	219-2018-DG / 246-2018-DG	Unidad Administrativa:	
		Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Realizar otras actividades que en ámbito de mi competencia me sean asignadas por el Jefe inmediato Superior o por el Director General. Literal g)	Desarrollo y Codificación de Métodos para el manejo de registros del Modal de Acciones de proyectos.	Modal para la gestión de Acciones con los componentes, funciones y clases necesarias para su operación, funcionamiento y visualización de registros.	Definir los responsables que estarán involucrados en el Control y Seguimiento de los Proyectos para la Creación de sus respectivos usuarios y establecer la vinculación necesaria para la asignación de proyectos.
		Configurar opciones para la visualización del modal de Acciones en la Interfaz principal de Proyectos	Componentes que permiten la visualización del modal de gestión de Acciones para los proyectos.	
		Creación y Modificación de Tablas en la Base de Datos del Sistema de Control y Seguimiento de Proyectos para almacenar los registros de Acciones con sus respectivas relaciones o claves foráneas.	Tablas relacionales para almacenar registros de Acciones relacionadas a los proyectos.	
		Configuración de Roles del Sistema para el control de Accesos y Funciones al Sistema	Restricción de Accesos al sistema mediante los roles asignados a los usuarios.	
2	Apoyar en el análisis de la base de datos que contenga la información solicitada por el Ministerio Público con el Convenio mencionado. Literal f) ii)	Seleccionar los campos de las tablas de las bases de datos que contienen la información solicitada para definir las respuestas de las consultas a realizar por parte del Ministerio Público	Esquema de datos del servicio WEB para la consulta de información de parte del Ministerio Público.	Definir un ambiente para el servicio WEB necesario para establecer la comunicación con los sistemas del Ministerio Público.



Lic. Julio Oliva
Dirección Administrativa Financiera

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES				
AÑO		Noviembre	SUJETO A RETENCION ISR	
No. CONTRATO		2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE RESOLUCION		34 - 2018		
		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 Noviembre. 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hechos delincuenciales y no delincuenciales en el departamento de Quiché. Asistencia en gestión bancaria, traslado de turistas a estaciones de Policía Nacional Civil 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 estadia 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 septiembre en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
2	1. Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con mandos de policía de turismo en cuanto acciones	1. Apoyo a reunión con nuevo jefe de policía de turismo identificando puntos de atractivo turístico que necesiten presencia policial.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Quiché con entidades de Gobierno y

Ey

	medo de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	de asistencias a turismo que Chichicastenango. 2. Reunión con oficial de servicios de comisaría 71 en cuanto temas de presencia de monitoreo de PNC en rutas turísticas de Quiché. 3. Reunión con jefe de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de incremento de agentes de policía turismo en puntos de atractivo turístico de Chichicastenango por incremento de turismo en este atractivo turístico 4. Visitas a hoteles del departamento por atención a turistas nacionales e internacionales	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.	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 visitados por turistas Nacionales e internacionales por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los tour operadores.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia	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).

EF

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se apoya mensualmente en las reuniones con jefes de las distintas sub estaciones de policía nacional civil del departamento de Quiché, con el fin de tener actividades en conjunto en apoyo a situaciones de emergencia con turistas que visitan el departamento de Quiché	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED, además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad, 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	Se apoyo en Reuniones con jefe de servicios de Comisaría 71 del departamento de Quiché informando sobre acciones que se dan en cuantos hechos negativos	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos,

ag

asignada.	en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	planes y otros del departamento.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando los temas turísticos con las comisiones de economía fomento Ambiente y turismo de Sta. Cruz del Quiché y Chichicastenango.	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.	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.	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.

Ey

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 estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar 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.	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 informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística,	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del

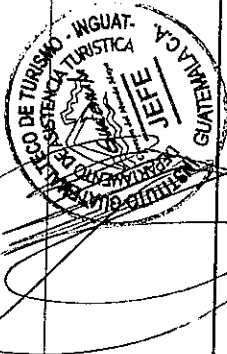
así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	accionar del personal del Departamento a su cargo.	Departamento de Asistencia Turística.
14 Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el 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 y como apoyo a otros delegados de otras regiones donde sea necesario.	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 como lo son impartir talleres de cultura turística y asistencia al turista	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.

EJ

Edy Yandel cano Rivera

Vo.Bo.

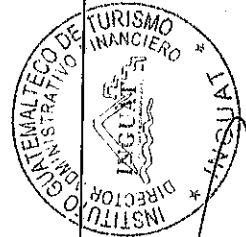


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para el reconocimiento de gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República. 1.1 Se brindó asistencia técnica en la formulación de este procedimiento, para lo cual se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, Freddy Pacay, Jefe de la Unidad de Revisión de Documentos, Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 1.2 Este procedimiento se trasladó al Lic. Víctor González, Jefe a.i. del Departamento Financiero para su revisión y retroalimentación 1.3 Se elaboró el Acuerdo de Dirección General No. 515-2018-DG de fecha 12 de noviembre de 2018 para su aprobación. 1.3 El Procedimiento para el reconocimiento de gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República, se le asignó el Código MP-DF-10, versión 1	Brindar la asistencia técnica en la formulación del Procedimiento para el reconocimiento de gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República,	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección General No.515 de fecha 5 del 12 de noviembre de 2018 y trasladarlo a la Unidad de información Pública y a la carpeta de archivos varios de las computadoras, con la finalidad que el personal los consulte y los aplique.
2	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Convocatoria de la Subdirección General para el 8 de noviembre de 2018 2.1 Se atendió convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones el 8 de noviembre de 2018, para el desarrollo de indicadores del Observatorio Turístico, que se tiene como proyecto implementar en el INGUAT, 2.2 En esta reunión participó el Lic. José María Aguilar, Jefe del Departamento de Investigación de Mercados y Arquitecto Erwin García de la Unidad de Competitividad. 2.3 Se analizó la metodología de trabajo para la formulación de los indicadores.	Se brindó asistencia técnica en la metodología desarrollada.	



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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Indicadores para el PMTS y Observatorio Turístico 3.1 Sostener reuniones técnicas de trabajo con la Comisión POA y Unidad de Competitividad, para analizar los objetivos e indicadores del Observatorio Turístico que se va a implementar y Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025. 3.2 Participar en reunión técnica convocada el 12 de noviembre de 2018 por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y la participación del Arquitecto. Erwin García de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. 3.3 Se brindó asistencia técnica para la construcción de la ficha que se utilizará en los indicadores.	Brindar asistencia técnica en la propuesta para el PMTS y de los mismos por parte del Observatorio Turístico que está en Director y Subdirector General y directores del INGUAT.	

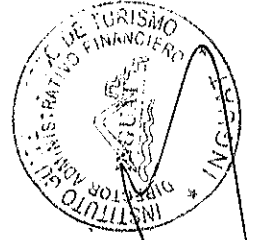


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Noviembre		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
4	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 4.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de octubre 2018, que incluye la última modificación al Plan Operativo Anual y Multianual, aprobado por Acuerdo de Dirección General No. 493-2018 de fecha 31 de octubre de 2018. 4.2 Analizar el contenido de la información proporcionada por las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Mercadeo y Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, trabajo en conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 4.3 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización por parte del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. Sobre esta base, las unidades administrativas del INGUAT utilizará esta matriz para el informe mensual de avance correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al Plan Operativo Anual 2018	

[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:		Noviembre		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
5	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	III Informe de Gobierno 5.1 Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas para la consolidación y entrega de este importante documento. 5.2 Analizar la metodología proporcionada para la Segeplán, con el propósito que esta Institución presente el III Informe bajo las especificaciones técnicas y políticas, con proyecciones de octubre a diciembre de 2018. 5.3 Integrar mesa de trabajo con el personal delegado por cada Dirección para la consolidación de la información y selección de fotografías.	Analizar los diferentes informes que se han realizado durante este ejercicio fiscal y apoyar en la consolidación del proyecto de informe.	Continuar con la captación de información con el objetivo que el último informe se pueda entregar en el plazo establecido por la Segeplán
6	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2017-2024 6.1 Se sostuvieron reuniones técnicas de trabajo con el Licenciado Francisco Leal, Asesor del INAP y Comisión POA del INGUAT integrada por las Licenciadas Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 6.2 Se analizó el Plan Estratégico 2017-2024 vigente y fue necesario realizar algunas modificaciones al contenido del mismo, como la descripción de estrategias con las cuales se vincula el INGUAT con el Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025 6.3 Está pendiente la presentación formal de avance al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y retroalimentación	Participar en reuniones técnicas de trabajo para la 'versión actualizada del Plan Estratégico Institucional 2017-2024	



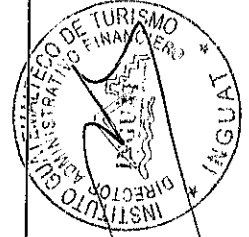
[Handwritten signature]

[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:		Noviembre	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	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para Cupones de Combustible 7.1 Participar en reuniones de trabajo con el Jefe de la Sección de Transportes, Pablo Bohr, Jefe de la Sección de Mantenimiento, Augusto René Porras, Roberto Orellana del Departamento Administrativo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para analizar la Versión 1 de este procedimiento, que incluye las observaciones por parte del Lic. Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo	Brindar asistencia técnica al Departamento Administrativo para la versión 2 de este procedimiento	Es necesario que este procedimiento se actualice de acuerdo a las nuevas políticas sobre el uso de cupones de combustible
8	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Participar en la Asamblea General Gran Campaña Nacional por la Educación a cargo de ASIES 8.1 Se participó el 20 de noviembre de 2018 en la convocatoria de la Asociación de Investigación y Estudios Sociales -ASIES- en donde se expuso los resultados de la Campaña Nacional por la Educación 2018, Presentación de los principales desafíos de la Educación en Guatemala, Avances de la Agenda Nacional de Educación con Calidad 2018 y los Principales Resultados de la 17a. Encuesta Empresarial al Sector de Viajes y Turismo. 8.2 En esta jornada se entregó diferente material jurídico, turístico, educacional, entre otros.	Participar en reunión con ASIES y participantes del sector público y privado.	



[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:		Noviembre		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
9	Participar en reuniones técnicas con Mesa Multisectorial donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Comité Ejecutivo 9.1 Se participó en la IX Reunión del Comité Ejecutivo del 23 de noviembre de 2018, donde el INGUAT presentó los resultados alcanzados por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico	En este Comité Ejecutivo participaron instituciones que forman parte para alcanzar la meta de competitividad y entidades del sector privado turístico.	Se sugiere dar seguimiento a los proyectos de alto impacto de esta Institución, para avanzar en la meta de Fomento al Turismo definido en la Política General de Gobierno

[Firma manuscrita]

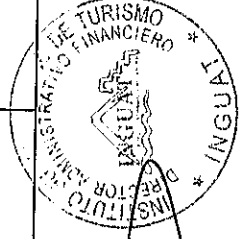


[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

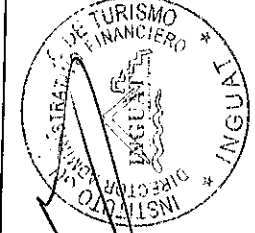
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Participar en la elaboración de Informes Ejecutivos de Gestión.	Consulta al sector público de la Revisión Nacional 2019: El Camino hacia el Desarrollo Sostenible" (RN) 10.1 La Segeplán emitió el Oficio SPP/402.2018/olp de fecha 9 de noviembre de 2018, para que el INGUAT presente de acuerdo al Instrumento para la recopilación de información, formulado por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- 10.2 Este informe se construyó con la información cuantitativa y cualitativa del INGUAT. Se hicieron consultas a la Segeplán para seguir la metodología. 10.3 El Informe contiene intervenciones del Plan Nacional de Desarrollo Kátun Nuestra Guatemala 2032 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. 10.4 Se sostuvo reuniones con el Arquitecto Erwin García de la Unidad de Competitividad e integrantes de cada dirección. 10.5 Se trasladó al Licenciado Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y actualización 10.6 Se ingresó la información a través del formato MS-Word dentro del espacio de la página WEB de la Segeplán. 10.6 Se trasladó el Informe para aprobación del Director General del INGUAT, Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar.	Brindar asistencia técnica en la formulación de este Informe	Documento físico para entrega oficial a 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:	Noviembre				
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	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna	Matriz consolidada de los Informes emitidos por la Auditoría Interna del INGUAT (período 2016-2018) 11.1 Como referencia se tuvo a la vista la información por auditorías realizadas de enero a noviembre 2018 por la Auditoría Interna del INGUAT. 11.2 En una matriz se consolidó la información relacionada con los JAL-2018 emitidos por Auditoría Interna 11.3 Se vació la información en una matriz para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas durante este ejercicio fiscal. 11.4 Esta matriz se trasladó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero.	Brindar apoyo técnico para la formulación y vaciado de información en la Matriz de Informes de Auditoría Interna 2016-2018.	Se sugiere dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna
12	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	12.1 Participar en la Conferencia "Gestión por Resultados" en la Administración Pública de Guatemala: Una mirada crítica y constructiva" a cargo del INAP el día 29 de noviembre de 2018 en el Hotel Radisson. 12.2 Formular informe del contenido de esta conferencia, relacionada con el fortalecimiento de conocimientos del servidor público en la función de la Gestión por Resultados.	Se elaboró Informe ejecutivo	

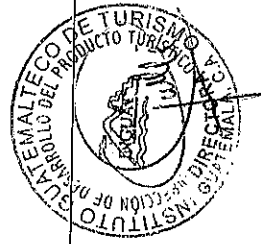


Elsa Judith Santizo de Rodríguez
Elsa Judith Santizo de Rodríguez

Julio Oliva
Lic. Julio Oliva
Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Noviembre		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		385-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		244-2018-DG		Unidad Administrativa:	
Objetivo		Actividades		Resultados esperados	
1 Apoyar en la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Unidad de Competitividad		Se brindó apoyo en proporcionar información sobre las actividades que ha realizado la Unidad de Competitividad, así como la actualización para el plan de compras.		Información sobre avances de las actividades de la Unidad al mes de noviembre, para informes a otras instancias. Se determinó la necesidad de crear insumos para articular el plan de compras de la Unidad de Competitividad para el año 2019	
2 Participar en el proceso de planificación operativa anual y estratégica de "El INGUAT" y proyectos turísticos de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico que se designen		Se brindó apoyo en los lineamientos para el desarrollo de la actividad de presentación de Pitch de emprendedores seleccionados del Programa Impulsa – Inguat, así como la coordinación para actividades informativas para emprendedores.		Informe de seguimiento de la actividad del Programa Impulsa – INGUAT en Quetzaltenango, sobre realización de minitaller con emprendedores locales. Evento de pitch del Programa Impulsa con acompañamiento en actividades informativas.	
3 Brindar apoyo en el diseño e implementación del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Turística para integrar y organizar la planificación del sector turístico		Se brindó apoyo en la socialización del modelo gestión por resultados de Competitividad Turística, (actualizado conjuntamente con SEGEPLAN)		Municipalidades de Petén y Sololá conocen el Modelo gestión por Resultados de Competitividad Turística	



[Handwritten signature]

4	Facilitar el fortalecimiento de las alianzas estratégicas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros del Organismo Ejecutivo, para socializar e impulsar la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión dos mil veinticinco (2015 – 2025)	Apoyo en la reunión con personal técnico de SEGEPLAN, para atender información sobre actores identificados en la actualización del modelo gestión por resultados de Competitividad Turística, así como sobre la información de los indicadores que se reportan sobre la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Personal de técnico de monitoreo de SEGEPLAN conocen situación técnica de los indicadores de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo Documento con integración de información de intervenciones de instituciones identificadas en la actualización del modelo gestión por resultados de Competitividad Turística Análisis de la intervención de INGUAT en el modelo gestión por resultados de empleo, orientado por la SEGEPLAN y MINTRAB, siendo limitada el aporte por parte del INGUAT.	
5	Emitir informe a la Dirección General, Subdirección General, Direcciones e instancias internacionales sobre la implementación y avance del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión veinticinco (2015 – 2025)	Apoyo en la elaboración del reporte cuatrimestral de los indicadores que aportan al Fomento al Turismo, como parte de la Política General de Gobierno	Reporte firmado por el señor Director de INGUAT, entregado a MINFIN, SEGEPLAN y Presidencia del Congreso de la República.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se brindó el apoyo en la revisión de la batería de indicadores del Plan Maestro de Turismo Sostenible, en la priorización y viabilidad de los mismos. Apoyo en actividades para la elaboración de propuesta del observatorio turístico en Guatemala	Listado de indicadores preliminares del Plan Maestro de Turismo Sostenible. Comparativo de experiencias de observatorios turísticos de países en la Red de observatorios turísticos sostenibles de la OMT	

Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez



Licenciada Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y Cuerpo Diplomático, para posicionar la imagen y fortalecimiento del INGUAT	Apoyo y participación en el Viaje de Turismo dirigido al Cuerpo Consular acreditado en Guatemala, realizado en Quetzaltenango Apoyo a la Dirección de Mercadeo y establecer contactos para la realización de videoconferencia con la participación de la Jefe de Promoción del INGUAT, el Embajador de Guatemala en Francia y la representante de Turismo de Cuba Apoyo en la elaboración y entrega de oficios del Sr. Director a las Embajadas con motivo de Fiestas Nacionales y aniversario por establecimiento de Relaciones Diplomáticas.	Fortalecer las buenas relaciones entre países a través del Cuerpo Diplomático, pues constituyen parte sustancial de las herramientas con que cuenta el gobierno, para el fortalecimiento de sus relaciones internacionales y capacidades humanas. Que el Cuerpo Consular se convierta en agente multiplicador de nuestra promoción y destinos a través de las redes sociales y sus comentarios influyan en la disminución de las recomendaciones de viaje a sus compatriotas y repercuta en un incremento de turistas en este destino Intercambio de posibilidades para promover un multidesestino, como en su oportunidad se hizo con España. Oficios y obsequios enviados a Embajadas y visitantes distinguidos de: Estados Unidos, Panamá, Japón, República de China/Taiwán y República Federativa de Brasil.	Fortalecer la imagen Institucional y de País, a través de actividades interinstitucionales, Cuerpo Diplomático y con el sector turístico

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo a la SOSEP, en actividades y gestiones para la Cumbre de Primeras Damas de Iberoamérica, realizada en La Antigua Guatemala. Apoyo al Ministerio de Relaciones Exteriores para atención y realización de City Tour al Alcalde de Saint Pierre, Martinica, Francia y comitiva. Apoyo a la Embajada de México en las gestiones necesarias para realizar reunión con el Subdirector General del In guat, el Embajador de México y empresarios representantes del grupo Posadas de Quintana Roo. Apoyo a la Asociación Diplomática para presencia institucional en la Cena Anual de gala Reunión de trabajo con la Viceministra y la jefatura de Asuntos Turísticos y culturales del MINEX	Las Primeras Damas conocieron parte de nuestra cultura: folclor, tradiciones y gastronomía. Planificación conjunta 2019	Seguir concientizando a la población a través de charlas y material impreso
3	Apoyar en la mejora continua de las acciones que realiza el Departamento de Asistencia Turística	Apoyo a la Jefatura del Departamento en la organización de la XI Reunión del GARA	Compromisos y esfuerzos importantes para erradicar la explotación explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en actividades relacionadas con viajes y turismo.	

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
-----	----------	-------------	----------------------	---------------

4	Otras actividades	Celebración de Fiestas Nacionales	Participación en actividades de los siguientes países: Panamá y Japón	consolidación de esfuerzos institucionales que derivan en un agregado para el país
---	-------------------	-----------------------------------	--	--

Gloria Ralda

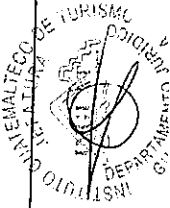
Gloria Leticia Ralda Moreno

Vo.Bo. Lic. Luis Ralda
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

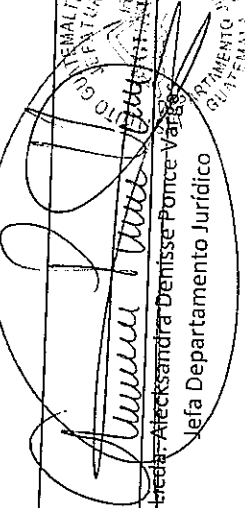
Nombre y apellidos completos:	GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Noviembre		
Año:	2018		X
No. De Contrato:	295-2018		
No. De Resolución:	200-2018-DG		
		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

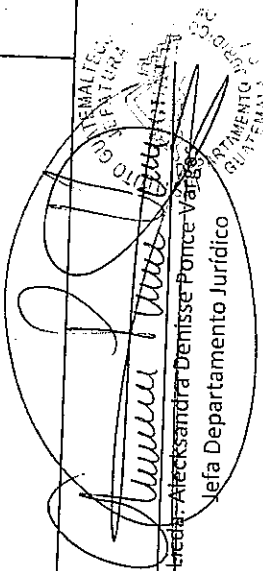
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes y resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron cincuenta y tres (53) dictámenes y resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a establecimientos de hospedaje.	
2	Ejercicio notarial, legalización de firmas y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido.	A) Se brindó apoyo profesional en legalización de copias de Mandato Especial Judicial con representación.	A) Se legalizaron copias de Mandato Especial Judicial con representación de INGUAT para presentación de demandas económico coactivas por sanciones a establecimientos de hospedaje.	
3	Realizar otras actividades que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior	A) Se brindó apoyo profesional en la presentación de demandas, embargos y mediadas precautorias.	A) Se presentaron catorce (14) demandas, embargos y medidas precautorias en los Juzgados de Primera Instancia y Económico Coactivo de los Departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Zacapa, Chiquimula y Jalapa	



Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean asignados, para revisar y analizar asuntos concretos.	A) Se brindó apoyo profesional en reunión de Mesa de Alto para la Habilitación de aeródromos en Guatemala. B) Se brindó apoyo profesional en la revisión de expedientes de casos en Juzgados de Primera Instancia Civil y Económico Coactivos. C) Se brindó apoyo profesional en evento de Taller de Cultura tributaria del 10% sobre el Hospedaje	A) Se dio seguimiento a procesos de habilitación de aeródromos en Puerto Barrios, San José, Cobán, Huehuetenango y trabajos en Aeropuerto la Aurora. B) Se procuraron dieciocho (18) procesos judiciales en los Juzgados de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo de los Departamentos de Zacapa y Chiquimula C) Se apoyó en Taller de Cultura Tributaria del diez por ciento 10% sobre Hospedaje, realizado en el Municipio de Esquipulas, Departamento de Chiquimula, en el cual se informó a los propietarios y representantes de establecimientos de hospedaje la forma correcta de llevar sus registros contables relacionados con el servicio de hospedaje así como el traslado correcto y oportuno del 10% sobre hospedaje.	
--	--	---	--


Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur


Jefa Departamento Jurídico



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		NOVIEMBRE		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		9-2018		X	
No. De Resolución:		7-2018-DG		DIRECCION	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 1422, 1334, 1335, 1336, 1354, 1355, 1356, 1357, 1358, 1359, 1362, 1360, 1361, 1363, 1364, 1365, 1366, 1390, 1391, 1393, 1392, 1394, 1395, 1396 1.2. Resol.: 1418, 1476, 1475, 1550, 1478, 1551, 1581, 226, 215, 212, 213, 1578, 1580, 1581, 1421, 219, 1579, 1611, 1573, 1.3. TARIFAS: 1436, 1437, 1438, 1439, 1441, 1442, 1443, 1440, 1582, 1583, 1584, 1585, 1586, 1587, 1588, 1590, 1591, 1593 2.1. CONTRATOS: 316, 320, 324, 326, 323, 340, 342, 343, 332, 330, 345, 360, 361, 365, 366, 352, 344, 355, 373, 328, 327, 375, 2.2. HOTELES: 1474, 1602, 1592, 1541, 1533, 1532, 1526, 1525, 1527, 1528, 1529, 1531, 1530, 1345, 1344, 1429, 1430, 1431 2.3. MULTAS: 1397, 1398, 1399, 1400, 1362, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1367, 1374 2.4. TARIFAS: 1432, 1433, 1434, 1435, 1513, 1514, 1594, 1519, 1518, 1521, 1520, 1517, 1516, 1515, 1449, 1450, 1449, 1555, 1522, 1523, 1524, 1589	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones administrativas que se dicten en el expediente. Coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. Que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Tener certeza que los contratos que se suscriben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que los nuevos establecimientos hoteleros que se autorizan y registran, satisfagan todos los requerimientos legales para garantizar la calidad del servicio que se ofrece al pasajero. Que las sanciones que impone la autoridad superior de INGUAT, satisfagan los requisitos de forma y fondo para la certeza jurídica institucional y de los sancionados. Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para autorizar nuevas tarifas hoteleras con fundamento en el expediente.	Que se apliquen las sanciones con estricto apego a derecho y los medios de prueba administrativos disponibles. que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. Que las resoluciones que se emitan, tengan el sustento fáctico, técnico y legal que les de certeza y eficacia jurídica administrativa. Que los contratos que se suscriban satisfagan requisitos de forma y fondo. Que se eficiente y amplíe la capacidad de registro y control o supervisión de establecimientos hoteleros y enseñanza español. Que las sanciones que se impongan tengan adecuada y técnicamente sustentados los respaldos de hecho y documentales para aplicarlas. Que se autorice nuevas tarifas cuidando la calidad del servicio y la legalidad del procedimiento. Y que se sancione legítimamente.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			

Lic. Jaime F. Osorio A.
 Abogado y Notario

Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Ag.
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

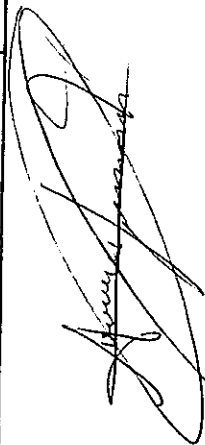
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Noviembre	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	28-2,018		
NUMERO DE RESOLUCION:	26-2,018-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO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

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Miguel Curves García de 45 años de edad de Honduras debido a haber sufrido de fuertes quebrantos de salud en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personalizada al turista movilizándolo, realizándole las respectivas mediaciones y buscándole los hospitales que aceptaran su seguro médico hasta su recuperación en esta ciudad.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía.
		Apoyé con la asistencia a la turista Pedro Alejandro López Umaña de 21 años de edad de El Salvador debido a que había sufrido de pérdida de sus documentos en la zona 2 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole una asistencia personalizada, debido a que había sufrido de la pérdida fortuita de su DUI, poniendo la denuncia y haciendo los respectivos enlaces con su consulado y migración para que pudiera salir del país sin inconveniente alguno.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.

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.



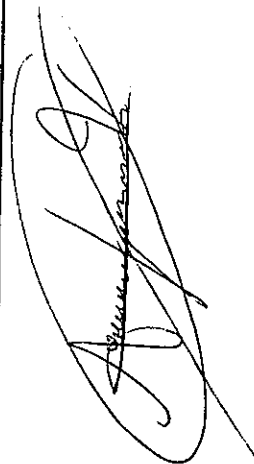
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información de solicitud de custodias, 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 y atención a turistas, prevención y hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente; así como para darles a conocer las actividades próximas dentro de mi jurisdicción, restricciones y recomendaciones durante la época de frío.	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.



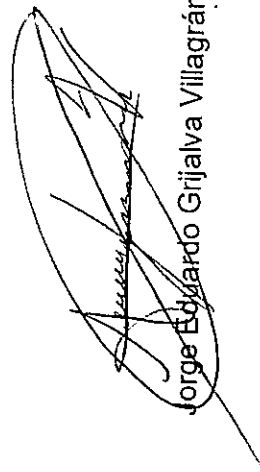
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación para evitar sea movida de lugar la sede de DISETUR en Quetzaltenango.	Apoyé con mi participación y en búsqueda de apoyo con el sector turístico organizado y gubernamental para evitar que trasladen la sede de DISETUR hacia las nuevas instalaciones de la comisaría 41 debido a que esto solo vendría a perjudicar al turismo.	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 extranjeros que se dirigían hacia Huehuetenango.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad en ruta y dentro de los destinos de Todos Santos Cuchumatán y Huehuetenango durante la serenata, feria y corrida de caballos.	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 volcán Santa María al grupo de turistas de la embajada de Canadá.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas canadienses hacia el volcán Santa María, entre otros sitios de interés turístico que visitaron.	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.

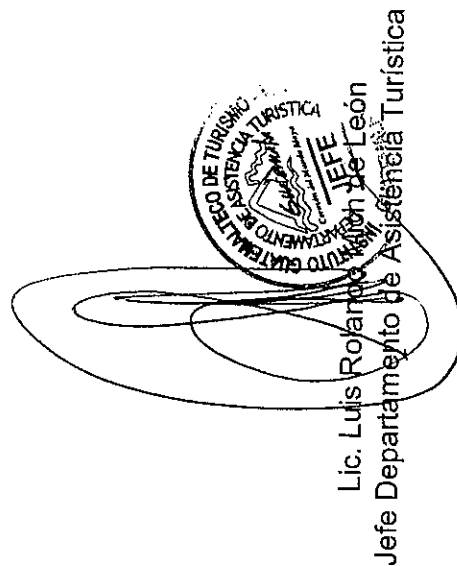


10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para informar 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 la compañera encargada de la oficina de información turística cubriendo sus turnos debido a que no se encontraba en Quetzaltenango por varios días.	Apoyé atendiendo la oficina de información turística a tiempo completo, entregando material turístico, algunos souvenirs, registrando y brindando las directrices necesarias a turistas que me visitaron.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan las buenas relaciones laborales.
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 locales, bloqueos e información de como la temporada mas fría pueda afectar a nuestros turistas.	Seguir apoyando las actividades que promueven el turismo, las buenas relaciones de equipo y por ende para beneficio de nuestra institución.



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 y atención del puesto turístico informativo en Todos Santos Cuchumatán, Huehuetenango.	Apoyé brindando información y el diverso material turístico y souvenirs a los diferentes turistas extranjeros y nacionales que visitaron dicho municipio durante la celebración de su feria patronal y de la reconocida carrera de caballos.	Seguir apoyando las actividades que promueven las buenas relaciones interinstitucionales que beneficien al turismo.
		Apoyé con mi presencia y participación activa durante la celebración del GARA 2,018	Apoyé con las diversas movilizaciones y acompañamientos a los participantes extranjeros que venían al evento, también se hizo la entrega de material y souvenirs.	Seguir apoyando las actividades que promuevan el turismo y la prevención en nuestro país.


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


 Lic. Luis Rojas
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Noviembre	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	31 - 2018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 29 - 2018 - DG	UNIDAD ADMMIISTRATIVA	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 Octubre 1. Asistencia a 1 Turista de Estados Unidos, de género Masculino; por separación o pérdida del grupo con el que viajaba. Asistencia en traslados, acompañamientos, traducción de Ingles a Español, localización del grupo, 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: Mesa Departamental de Turismo, Inicio de Vuelos Guatemala Huehuetenango, Mesa de Competitividad; Reunión con CEO de USAID por proyectos en el departamento de Huehuetenango, otros. 2. Reunión con Programa Access de Embajada de Estados Unidos, en visita del Embajador de Estados Unidos Sr. Luis Arreaga en Huehuetenango. Se apoyara en temas de información Hotelera, acompañamientos al grupo y otros por parte de Departamento de Asistencia Turística. 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. En turismo se trató temas: Plan Todos Santos 2018, Inicio de Vuelos Aereos Gua – Hue.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
---	---	---	---	---

		4. Reunión de Inauguración de Mesa Departamental de Turismo de Huehuetenango, participación de sector público y privado participante en la misma. Entrega de resultados y aportes Inguat. 5. Reunión con mesa de Competitividad departamental para reactivación de la Misma, área turismo lo apoyara, Departamento de Asistencia Turística. 6. Reunión con la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán y Departamento de Asistencia Turística para tratar temas de Carrera de Caballos y Feria en el Municipio por temas de turismo y seguridad en el lugar. 7. Inauguración Vuelos Itinerados Guatemala - Huehuetenango, Participación y apoyos Inguat Sr. Director M.B.A. Lic. Jorge Mario Chajon, Miembros CATUHUE Sr. Jorge Granados, empresario Huehueteco, medios de comunicación Invitados.	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Noviembre 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Embajada de Estados con el Programa Access, visita del embajador Sr. Luis Arreaga a Huehuetenango, Programa Ceo de USAID en temas de proyectos turísticos y desarrollo en el departamento, agencias de viaje y tour operadores por Carrera de Caballos de Todos Santos Cuchumatán, y viajes de Prensa por promoción de vuelos Guatemala - Huehuetenango, Visita Sub Director INGUAT, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener 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. Plan Todos Santos Cuchumatán, inicio de vuelos aéreos Guatemala a Huehuetenango, Mesa Departamental de Turismo, seguridad en Huehuetenango. (Mirador Juan Diéguez Olaverri).	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 1 asistencia a 1 turista de nacionalidad Estadounidense, de género Masculino, por separación del mismo del grupo con el que viajaba.	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. 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, por las lluvias, temporada de Frio 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 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 Seguridad, Mesa de Competitividad, CODRED, Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango. Este mes se enfocó en : Embajada de Estados con el Programa Access, visita del embajador Sr. Luis Arreaga a Huehuetenango, Programa Ceo de USAID en temas de proyectos turísticos y desarrollo en el departamento, agencias de viaje y tour operadores por Carrera de Caballos de Todos Santos Cuchumatán, y viajes de Prensa por promoción de vuelos Guatemala – Huehuetenango, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA – MEX.	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 Embajador de Estados Sr. Luis Arreaga en Huehuetenango, Apoyo a proyecto Access. Evento Inicio de Vuelos Itinerados Guatemala – Huehuetenango, CATUHUE e Inguat. Entrega Proyecto Guías Generales de Turismo becados por INGUAT en Huehuetenango. Inauguración Mesa Departamental de Turismo 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 tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Embajada de Estados con el Programa Access, visita del embajador Sr. Luis Arreaga a Huehuetenango, Programa Ceo de USAID en temas de proyectos turísticos y desarrollo en el departamento, agencias de viaje y tour operadores por Carrera de Caballos de Todos Santos Cuchumatán, y viajes de Prensa por promoción de vuelos Guatemala - Huehuetenango, Visita Sub Director INGUAT, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	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 tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o. Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Embajada de Estados con el Programa Access, visita del embajador Sr. Luis Arreaga a Huehuetenango, Programa Ceo de USAID en temas de proyectos turísticos y desarrollo en el departamento, agencias de viaje y tour operadores por Carrera de Caballos de Todos Santos Cuchumatán, y viajes de Prensa por promoción de vuelos Guatemala - Huehuetenango, Visita Sub Director INGUAT, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	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.

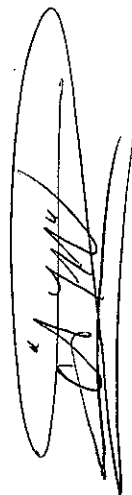


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

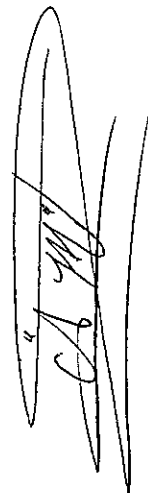
Nombres y Apellidos Completos:		José Agustín Manchamé Lázaro		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Noviembre		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2,018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. de Contrato:		30 – 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:			
No.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



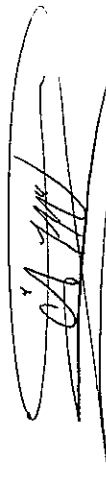
INFORME DE ACTIVIDADES

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 turistas salvadoreños en conjunto con las fuerzas de seguridad en paso o estadía en el departamento.	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 turística.	
		He apoyado a turistas hondureños en conjunto con las fuerzas de seguridad en paso o estadía en el departamento.	Apoyar de manera preventiva y de seguridad turística en su visita a Guatemala.	
		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.



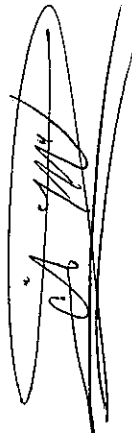
INFORME DE ACTIVIDADES

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 Seguridad Turística y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado en materia preventiva y de seguridad turística en las actividades de la 21K Esquipulas.	Apoyar brindando acompañamientos a grupos turísticos locales.	
		He apoyado en materia preventiva y de seguridad turística en las actividades de la 21K Esquipulas.	Apoyar brindando seguridad turística con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente en la ruta CA-10 con PROVIAL	
		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 Seguridad Turística y brindando información turística local y nacional	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías turísticos, varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas a pie del Mirador de Esquipulas hacia la Basílica.	Apoyar brindando asistencia, acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas	



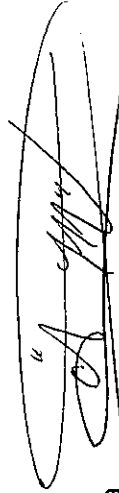
INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el Mirador de Esquipulas con información y asistencia turística.	Apoyar brindando información turística local y nacional los fines de semana en el mirador.	
		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 noviembre en el departamento	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad y prevención turística para la 21K de Esquipulas.	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad y prevención turística para la 23 edición de la Peregrinación a Pie de Patencia a Esquipulas.	Apoyar 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 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 con información turística con un stand en la 21 K Esquipulas y un quiosco de información en la entrada a Esquipulas.	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas peregrinos y a los participantes de la 21K 2018	



INFORME DE ACTIVIDADES

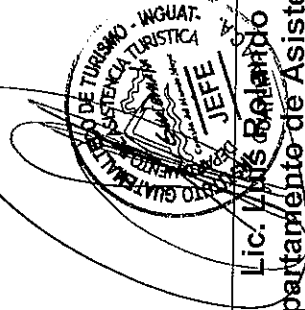
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
5	Apoyar en la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	He apoyado brindando información al sector turístico público privado en la Mesa departamental de Turismo en Chiquimula.	Se brindó información del apoyo que el departamento de Asistencia Turística brinda a los turistas en el departamento.	
		He apoyado brindando información al sector turístico público privado en la Mesa departamental de Turismo en Zacapa.	Se brindó información del apoyo que el departamento de Asistencia Turística brinda a los turistas en el departamento.	
		He apoyado y participado dando a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística en la 21K Esquipulas.	Dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística a los empresarios turísticos.	
		He apoyado y participado dando a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística en la Peregrinación a Pie de Palencia a Esquipulas.	Dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística a los empresarios turísticos.	
		He apoyado a la delegada Sub Regional de Zacapa y Chiquimula en las actividades turísticas en los departamentos.	Apoyar en las actividades que tiene programadas la delegada subregional en el área.	



Firma.

Lic. José Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.



Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		
Mes	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho		
Año	Sujeto a retención ISR		
No. De Contrato	Sujeto a pagos trimestrales		
No. De Resolución	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
	33-2018	2018	
	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 4 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 21 hoteles, 15 operadoras y 5 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
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 al turista Francis Spencer, de 35 años, Estadounidense, víctima de hurto en el Mercado de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, llamadas telefónicas, denuncia, bloqueo de tarjetas, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista William Lee Clark, de 70 años, Estadounidense, víctima de asalto en el Cerro la Cruz Antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, traslado médico, llamadas telefónicas, denuncia, bloqueo de documentos para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Katie Miettinen, de 35 años, Finlandesa, víctima de hurto de pertenencias en transporte público de Guatemala	Se le apoyó con la recuperación de sus pertenencias, llamadas, traslado esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista de Crucero Helen Kennty, de 60 años, estadounidense, víctima de accidente en calles de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, apoyo psicológico, traducción, traslados, y llamadas telefónicas esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista David Dick, de 35 años quien fue víctima de hurto de celular en calles de la Antigua Guatemala	Se les apoyó con transporte, llamadas telefónicas, traducción, localización GPS y denuncias esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región	Se apoyó en la III Ultra Trail Maratón en La Antigua Guatemala	Apoyar en mantener el índice delincencial a la baja durante la carrera, 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 2 reuniones con autoridades de PNC para cubrir los eventos de Festival de Barriletes y Ultra Trail en Sacatepéquez	Apoyar en los eventos turísticos y culturales para mantener 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 el taller de GARA 2018, convocando a todo el sector turismo, de Sacatepéquez	Apoyar al sector turismo con la identificación de víctimas de violencia sexual en niños y niñas 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 en la inducción del plan seguridad turística Festival de Barriletes 2018, Santiago Sacatepéquez	Apoyar con mantener el índice delincencial a la baja durante el evento 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 41 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

José Angel Quiñonez Estrada

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	Noviembre 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.	
2	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.	
		Se apoya en la implementación del Proyecto Inter Institucional "VIAJANDO LIBRE DE TRATA" juntamente con ACNUR, PDH, Fiscalía de la Mujer, Gobernación, SEPREM, DGT, Proyecto Justicia para Juventud y Género de USAID.	Se apoyó con pegado de stickers en inglés y español en la Terminal de buses.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó con custodia a grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Méndez, 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 acompañamiento a personal de la Embajada de Canadá en su visita al destino Petén donde se trataron temas de seguridad turística y migración.		
4	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó con monitoreo en rutas hacia el parque Nacional Tikal, Yaxhá, Petencito, por las constantes lluvias.	Se apoyó con monitoreo en rutas.	
5	Apoyar en la elaboración de proyectos o propuestas que sean de beneficio para la región a efectos de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó con participación en la XI Reunión del Grupo de Acción Regional de las Américas (GARA), realizado en Antigua Guatemala.	Se realizó en Antigua Guatemala del 7 al 9 de noviembre 2018.	
		En el Marco del Proyecto de TURI-INTEGRA el Departamento de Asistencia Turística, ACNUR y Ministerio de Trabajo, dieron inicio a las clases de inglés y francés básico proporcionado y avalado por Intecap en Flores Petén.	Dicha actividad tiene como objetivo fortalecer los conocimientos en el idioma extranjero.	

		En el marco del Proyecto TURI INTEGRAL se apoya con la realización de cursos de "ATENCIÓN AL CLIENTE" para elevar los estándares en el sector turístico.	Se apoya a la realización del Proyecto.	
6	Brindar apoyo y monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con acompañamiento a Embajador de Japón en su visita al destino Petén.	Se apoyó con acompañamiento en su visita a Petén.	
7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad en la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó en la investigación de la muerte de ciudadana japonesa radicada como misionera desde hace tres años en Petén.	Se brindó apoyo y atención a Embajada de Japón.	

Firma.

José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

Lic. Luis R. Riquelme 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:		Noviembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en la realización de un plan de prevención y seguridad ha implementarse en el evento de la Travesía Montecristo, evento que se realiza en el área conocida como Plan Trifino que comprende a Guatemala El Salvador y Honduras.	Proporcionar las condiciones en materia de prevención y seguridad para que los visitantes nacionales y extranjeros disfruten de su estadía durante la realización de dicha actividad.		
		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 en la elaboración de un Plan de Prevención Seguridad u Asistencia durante el evento Vuelta al Lago 2018 evento que tiene categoría internacional y cuenta con la participación de mas de 900 ciclistas.	Proporcionar las condiciones en materia de prevención y seguridad para que los visitantes nacionales y extranjeros disfruten de su estadía durante la realización de dicha actividad.		
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoya con el servicio de custodia a todas los operadores de servicios turísticos que solicitan la custodia.		
		Apoyo en la elaboración de un Plan de Prevención Seguridad u Asistencia durante la peregrinación a Pie de Palencia a Esquipulas, actividad religiosa que da inicio a las actividades en conmemoración de la Novena del Milagroso Señor de Esquipulas.	Que las medidas de prevención, seguridad y asistencia a implementarse en la realización de dicha actividad permitan que se desarrolle con la menor cantidad de hechos negativos posibles.		
		Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2018-2019 en la terminales de cruceros de Puerto de San José y Puerto Santo Tomas de Castilla.	Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.		

[Handwritten signature]

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente		
Mes:				IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:				Sujeto a retención ISR:		X
No. De Contrato:				Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:				Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No.	Objetivo	Actividades	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística		
			Resultados Esperados	Recomendación		
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en reunión de la Mesa Multiinstitucional para la reactivación económica de las víctimas en la Mesa Multiinstitucional para la reactivación económica de las víctimas del Volcán de Fuego.				
		Apoyo en reunión con el Jefe de la División de Seguridad Turística Comisario Tórtola para desarrollo de planes de trabajo en materia de prevención y de seguridad en los destinos turísticos priorizados.				
		Apoyo en reunión con Dirección de Recuperación de la Secretaría Ejecutiva para la recuperación de comunidades afectadas por la erupción del Volcán de Fuego.				
		Apoyo en reunión con CAMTUR, AGEXPORT, Municipalidad de Guatemala, y otras gremiales, para la conformación de la Mesa de Turismo de la Ciudad de Guatemala.				
		Apoyo en la participación del Taller Principios Rectores de Empresas y Derechos Humanos, organizado por la COPREDEH.				
	Apoyo en XI Reunion del GARA a realizada en Ciudad de Antigua Guatemala del 7 al 10 de noviembre.					



Lic. Luis Rolando León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Francisco Roa Edwards
Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		NOVIEMBRE		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 Estadounidenses y costarricenses brindando información turística y apoyos varios por enfermedad, extravió de documentos y tarjetas de crédito, asistencia legal y traducción de documentos para la PNC, MP y juzgados.		Se brindó apoyo a los turistas de manera inmediata y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus trámites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al 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.

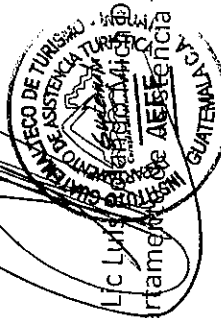
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de Contingencias para la temporada de Invierno 2018	Se apoyó en las diferentes reuniones que se realizaron con diversas instituciones en las últimas actividades del plan de invierno 2018 circulando información a las 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 seguridad de Sololá 2018.	Se apoya en este plan debido a que se desarrollaron varias actividades en respuesta a la planificación departamental de seguridad, realizando presencia en apoyo a las actividades solicitadas.	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 dando a conocer las diferentes actividades en conjunto en materia de seguridad.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delinquentes	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.



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 la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.
10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoya reportando constantemente a la delegada subregional así como la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electrónicos como WhatsApp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoyan las actividades de la oficina Sub-regional en coordinación con la delegada sub-regional y el personal de la misma.	Se participa en la operación de la oficina subregional para que se puedan programar actividades en conjunto con la delegada subregional así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional


 José Roberto Tobías


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente	
Mes:		Noviembre		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		17-2018-DG		☒ Marcar con una X el régimen 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 116 pacientes femeninos y 135 masculinos, en total 251 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 52 pacientes, presión arterial 19, enfermedad péptica 28, dermatitis 16, tendinitis 28, gastroenterocolitis 19, neuralgia 9, infección tracto urinario 4, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 28 y otros 48.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 6 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 2 de género masculino y 4 de género femenino.	El diagnóstico fue: 5 de examen físico normal y 1 de gastritis.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 F.T., 1 artalgias, 1 Hiper Urisemia y 1 lumbago de esfuerzo.	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 271 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

6	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistematología presentada, por lo que se emitieron 19 suspensiones.	El diagnóstico de las 19 suspensiones fueron: 9 I.R.S., 2 GECA, 1 tendinitis rodilla derecha, 1 lumbago de esfuerzo, 2 procedimiento oftálmico, 1 fiebre de etiología, 1 vértigo, 1 luxación de codo derecho y 1 neuralgia HTA.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
7	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 3 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 27 pacientes para la jornada de diagnóstico de la piel, siendo 23 de género femenino y 4 de género masculino, 72 pacientes para la jornada de desparasitación en el Castillo de San Felipe, siendo 38 de género femenino y 34 de género masculino y 108 pacientes para la jornada médica en el Castillo de San Felipe de Lara, siendo 76 de género femenino y 32 de género masculino.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 3 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Noviembre		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-DG		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 interviene "El INGUAT" y otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico.	Se apoyó en retroalimentar la base de Juicios Económicos Coactivos información de las cédulas de notificación.	Darle el seguimiento a expedientes que están en demanda.	
		Se apoyó en darle seguimiento a los expedientes que fueron solicitados por la Sección de Cobros para convenio de pago.	Remitir los expedientes y agregarlas a la bases para un mejor control.	
		Se brindó apoyo en darle seguimiento a 7 expedientes de Juicios Económicos Coactivos terminados, enviándolos en los distintos departamentos de Guatemala.	Agilizar el trámite de los juicios terminados.	
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 20 cédulas de notificación Y 50 documentos varios.	Tenerlos en orden para una mejor localización.	
		Se apoyó en colocar pestañas a los expedientes e ingresarlos a la base de Juicios Económicos coactivos.	Mantener ordenado el archivo identificando todos los expedientes.	

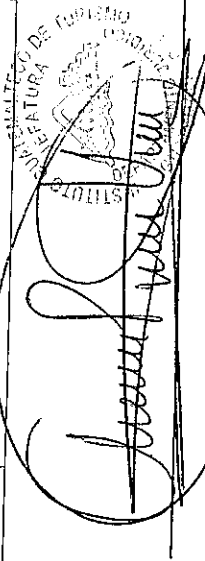
[Firma manuscrita]



Nº.	Actividades	Actividades	Resultados alcanzados	Recomendación
3.	Brindar apoyo para fotocopia y escaneo de documentos legales	Apoyé en el escaneo de 40 contratos, 120 Fotocopias de resoluciones de aprobación, contratos administrativos y fianzas; 15 fotocopias de expedientes de demandas nuevas y 7 de Juicios Económicos Coactivos Terminados.	Facilitar escaneo y el fotocopiado de documentos legales.	
4.	Realizar otras actividades que por algún requerimiento específico, el Departamento Jurídico necesite realizar y/o la autoridad Superior del "EI INGUAT"	Se apoyó en realizar 5 oficios de solvencia para la Sección de Cobros.	Darle el seguimiento debido a los expedientes que requieren cambios administrativos.	
		Se apoyó en elaborar 4 planillas de reintegro de gastos.	Facilitar el proceso de la planilla y poder apoyar en realizar los trámites correspondientes.	
		Apoyé en el folio de 20 copias de juicios económicos coactivos	Agilizar el proceso de las demandas nuevas para enviarse a los Departamentos de la República de Guatemala, que requieren que las mismas estén debidamente foliadas	



Lesly Kimberly Agustín Salvador


 Alecksandra Denisse Ponce Vargas
 Jefa del Departamento Jurídico

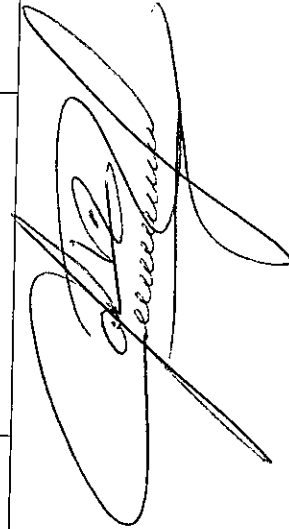
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Luis Alberto Medina Recinos	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES	Noviembre	SUJETO A RETENCION ISR	x
AÑO	2,018	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2,018		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 25-2,018 - DG	UNIDAD ADAMIISTRATIVA	Departamento de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

INFORME DE ACTIVIDADES

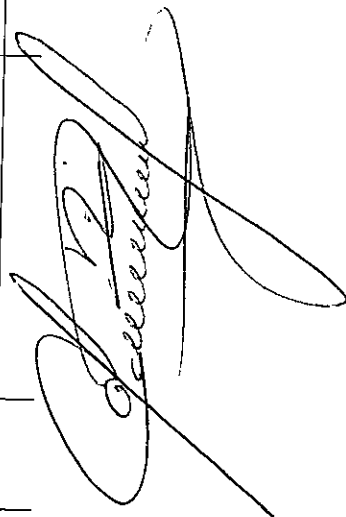
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó esta actividad realizando un monitoreo con las Comisarias responsables de la seguridad publica para constatar alguna eventualidad en las principales carreteras utilizadas por turistas en su visita a Guatemala, haciendo el reporte diario a la central de llamadas para su divulgación.	Que el sector turístico diplomático en general este informado en todo momento de las eventualidades que estén sucediendo para tomar sus precauciones.	Se continúe con dicho procedimiento para lograr el alcance y objetivos deseados.
		Se apoyó este objetivo compartiendo la función principal de la central de llamadas (1500) con el sector turístico de la región para su conocimiento y poder utilizarlo en los casos que sean necesarios informar de anomalías en sus respectivos establecimientos.	Lograr que el (1500) sea conocido y utilizado por el sector turístico de la región.	Lograr posicionar la central de llamadas 1500 en todos los destinos turísticos visitados.
2	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 la realización del Evento GARA 2,018 EN LA Antigua Guatemala con la participación de personalidades de diferentes países.	Que se logre el objetivo de respetar la integridad de niñas y niños evitando su explotación sexual.	Que esta actividad se divulgue a nivel nacional y por todos los medios.



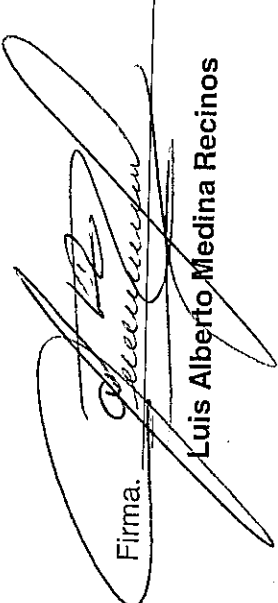
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó este objetivo de asistir en carretera con un dispositivo de seguridad para la atención de turistas en el crucero VOLENDAM que atracó en puerto Quetzal el 9 de Noviembre 2,018. Se apoyó este objetivo brindando apoyo en seguridad local, en ruta y destinos al grupo de turistas que viajaron en los cruceros VISION OF THE SEAS Y OCEAM DREAM que atracaron en muelle comercial de portuaria quetzal el 22 de Noviembre 2,018, así mismo se apoyo con fecha 24 de Noviembre 2,018 el Crucero Coral Princess, el 27 de Noviembre atención al Crucero Volendam, para concluir el 30 de Noviembre con la atención del Crucero Crystal Serenity.	Se brindo la seguridad necesaria en todo el recorrido y por cada destino seleccionado por los turistas retornando sin novedad. Lograr un retorno sin novedad al puerto de todos los turistas para su abordaje nuevamente al crucero.	La seguridad es primordial para la atención de turistas, se coordinara en cada evento la seguridad respectiva. Continuar con las coordinaciones seguridad para la atención de turistas en cruceros, haciendo siempre las coordinaciones con las fuerzas de seguridad de cada lugar visitado.
4	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo esta actividad estableciendo comunicación directa con todas las unidades de seguridad tanto en corredores turísticos como en atención a cruceros, proporcionando toda la colaboración necesaria con las unidades y empresas involucradas para que los objetivos se cumplan sin contratiempos.	Esta coordinación permite brindar un servicio personalizado al turista en sus recorridos hacia los destinos seleccionados.	Ultimar detalles de coordinación para el logro de objetivos de seguridad en la atención al turista en todo momento.

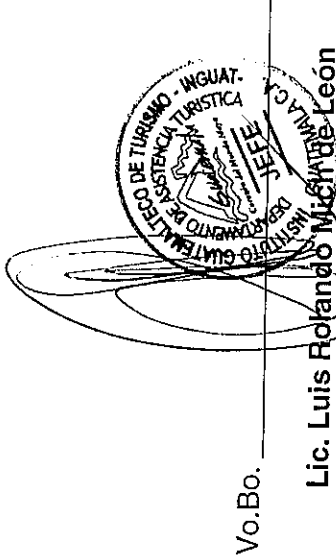


5	Mantener una Comunicación Constante con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó esta actividad realizando visitas a las comisarías y sub-estaciones de PNC responsables de cada sector con el objetivo de solicitar su colaboración para apoyar los corredores turísticos de la región, haciendo énfasis en los lugares que presentan mayor vulnerabilidad los turistas al ingresar a nuestro país.	Lograr que las rutas principales y secundarias se les pueda dar atención en seguridad realizando recorridos principalmente en horarios por la mañana y tarde que son los utilizados para cometer actos delictivos por parte de grupos delincuenciales.	Permitir una mayor atención al turista extranjero en su visita a Guatemala y que se motive a regresar prontamente.
6	Trasladar información 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 esta actividad trasladando toda la información que se va desarrollando en las diferentes actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística así como de la situación operacional de las fuerzas de seguridad en el destino, las asistencias en materia de seguridad brindadas en cada evento realizado.	Lograr que toda la información llegue al Jefe del Departamento, como se realiza y cuales son los resultados obtenidos.	Mantener una comunicación fluida con todas las instituciones involucradas, informando siempre que va dirigida a una mejor atención al Turista.



7	Brindar apoyo en la gestión de seguridad vial para la realización de Caravanas a Pie y a caballo.	Se apoyó esta actividad realizando gestiones de seguridad a nivel local con PNC y EMETRA para la Caravana Los Amigos que se llevara a cabo el 29 de Noviembre 2,018 saliendo de Jalapa hacia Esquipulas.	Apoyar la realización de la caravana con apoyo de fuerzas de seguridad, y en cada lugar por donde se desarrolle.	Lograr el apoyo incondicional de la PNC para la culminación del evento.
8	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 esta actividad realizando visitas al sector Hotelero de la Región (El Progreso, Asunción Mita, Jalapa) con el objetivo de dar a conocer la función que realiza el Departamento de Asistencia Turística a nivel nacional.	Que la función del Departamento de Asistencia Turística se logre posicionar a nivel local como garante de la asistencia a favor del Turista.	Compartir toda la información a favor del turista al sector Hotelero y Restaurantes de la región.

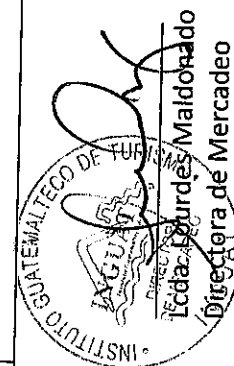
Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos

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

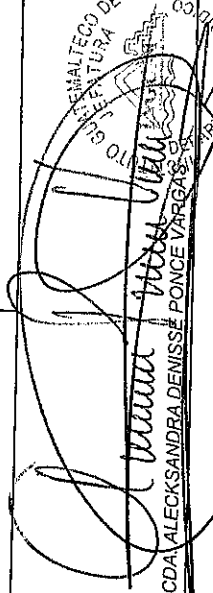
INFORME DE ACTIVIDADES			
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González	
Mes:		Noviembre	
Año:		2018	
No. De Contrato:		313-2018	
No. De Resolución:		212-2018-DG	
		Unidad Administrativa:	
		Dirección de Mercadeo	
		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X	
		Sujeto a retención ISR:	
		Sujeto a pagos trimestrales:	
		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Enviar convocatorias para las reuniones del CON. B) Elaborar la agenda y minuta de las reuniones del CON.	Se realizaron reuniones del CON, con el objetivo de presentar los avances en la organización de la CATM 2019.
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se tuvo participación en reuniones para gestionar apoyos y patrocinadores para la CATM 2019.	Se gestionó el apoyo económico para los viajes de familiarización, que se estarán realizando en el marco de la CATM 2019.
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Redacción de las bases de cotización que se estarán elevando a Guatecompras, para la contratación de los proveedores de la CATM.	Se apoyó en la redacción de las bases de cotización para la feria CATM 2019.

Luisa F. Guzmán

4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Redacción del convenio de cooperación en la organización de la feria CATM 21019, que será firmado entre el INGUAT y la CAMTUR. B) Redacción de las bases de cotización para la contratación de los proveedores para la CATM 2019. C) Participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. D) Apoyar en la solicitud de cotizaciones a proveedores de servicios relacionados con la feria, para la definición del presupuesto estimado. E) Apoyar en la revisión del convenio y las bases de cotización, por parte del Departamento Jurídico y Financiero del INGUAT. F) Apoyar en la solicitud de documentación de respaldo a la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA), para la correcta elaboración del convenio de cooperación entre el INGUAT y la CAMTUR.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Apoyo en la participación en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica. B) Apoyo en la solicitaron cambios en los post tours, requeridos en la última reunión del Consejo Centroamericano de Turismo (CCT).	Se avanzó en la elaboración del perfil de los mayoristas que estarán participando en la feria CATM 2019.	



Luisa Fernanda Guzmán
 Lcda. Luisa Fernanda Guzmán

INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		MANUEL VALDEZ ESCOBAR		
Mes:		NOVIEMBRE		
Año:		2018		
No. De Contrato:		38-2018		
No. De Resolución:		33-2018-DG		
		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
		Sujeto a retención ISR:		
		Sujeto a pagos trimestrales:		
		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
		X		
		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.	Analice los expedientes de resoluciones sobre sanciones administrativas. Por lo que se elaboraron memoriales a los diferentes departamentos administrativos para la corrección de incongruencias.	Clasificación y revisión de los expedientes para demanda por domicilio, entidad y por monto de multa. Devolver los expedientes que contengan algún error administrativo para su corrección.	Cotejar todos los documentos dentro del expediente y formar grupos que abarquen todas las resoluciones de una misma entidad. En caso de dudas o anomalías, hacerla saber a jurídico.
2	Apoyar en la realización de informes y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera.	Analice y apoyé en la elaboración de autenticas para la salida de la República de vehículos de INGUAT.	Elaboración, preparación y firma de 8 autenticas salida de vehículos.	
3	Procurar procesos judiciales que sean asignados, en los cuales el "Inguat" sea parte, cuando se requiera.	Procuré y presenté memoriales dentro de procesos económico coactivos y procesos de amparo, en los cuales se necesita de seguimiento constante.	Procuración de procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	
4	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para firma del Asesor Jurídico, cuando se le requiera.	Analice y apoyé en la elaboración de 58 proyectos de dictámenes y 80 proyectos de resolución dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.	
 L.C. MANUEL VALDEZ ESCOBAR		 L.C. ALECK SANDRA DENISSE PONCE VARGAS		
Abogado y Notario		Jefa del Departamento Jurídico		

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad Superior	Apoyo en la revisión de evidencias de pautas correspondientes a mercadeo internacional. Apoyo en atención a entidades de publicidad internacional. Apoyo en la revisión de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción del mes de noviembre. Análisis de expediente de pago correspondiente a la entidad US Media Consulting, LLC. Apoyo en la revisión de evidencias de publicidad internacional correspondiente a la entidad Wamos Air 2018. Apoyo en la revisión de expedientes administrativos correspondientes a la entidad Wamos Air convenio 2018. Apoyo en la revisión del expedientes administrativos de publicidad internacional, correspondientes a la entidad US Media Consulting, LLC. Contrato 2018.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas internacionales del mes de noviembre. Agilizar la comunicación con las distintas entidades de publicidad internacional. Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción del mes de noviembre. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales revisara evidencias correspondientes al convenio 2018 entre la entidad Wamos Air y el INGUAT. Se apoyó para que la organización y archivo de expedientes administrativos correspondientes a la Sección de Mercados Internacionales. Se apoyó para que la organización y archivo de expedientes administrativos correspondientes a la Sección de Mercados Internacionales.	



Maria Alejandra Cancinos Mérida

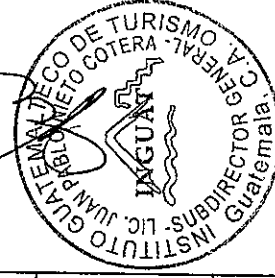


Licda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

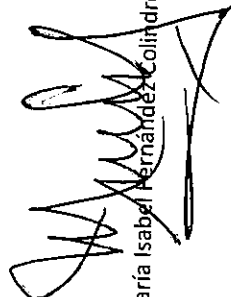
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Reuniones Mesas de Segmentos	Apoyo en la agenda y reunión de la mesa Técnica de Seguridad de Turismo.	
			Apoyo en la reunión de la Mesa Turismo Idiomático. Se trato la socialización y capacitación a los maestros de español, para homologar la currícula a los terminos de la de la Unión Europea.	Solicitar una reunión con el Rector de la Universidad San Carlos de Guatemala, para presentarle el estudio y la currícula, para que la universidad la implemente.
			Apoyo en la reunión de la mesa de segmento bodas de destino y luna de miel.	
		Reunión con Dirección de Desarrollo del Producto	Apoyo en las reuniones para revisar los proyectos para el acondicionamiento y mejoras del Centro de visitantes del puerto Santo Tomás de Castilla, en los proyectos que son responsabilidad de INGUAT	
			Apoyo en la revisión y validación de "Los pueblos más pintorescos de Guatemala" en la Isla de Flores.	

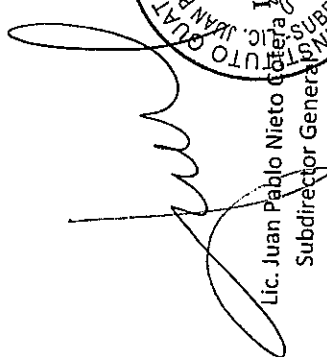


		Apoyo en la IX Reunión de Comité Ejecutivo	
		Apoyo en la revisión y validación de la nueva metodología de la jerarquización de los atractivos turísticos de Guatemala.	
		Participación en el foro "Turismo Motor de Desarrollo", organizado por el Instituto de Formación Política.	
		Participar en la entrega del Séptimo Informe, Cost Guatemala. "Fortaleciendo la transparencia en la infraestructura Pública"	
		XIII Congreso Marítimo Portuario. "Gestión Portuaria Competitiva y Sustentable. Organizado por la Comisión Portuaria Nacional y la Comisión Interamericana de Puertos de la OEA.	
		Apoyo en la reunión con representantes del Ministerio de Gobernación, con el propósito de promover un análisis de riesgo de la Plaza Mayor, el Parque Centenario para mejorar la seguridad de las personas en ese lugar.	
		Apoyo a la Dirección Desarrollo del Producto, para compartir los avances de los proyectos del Centro Histórico, que también son prioritarios para INGUAT	Dar seguimiento al estatus del convenio con la Municipalidad de Guatemala, para su firma y avanzar con los proyectos del Centro Histórico.
		Apoyo a la Dirección Mercadeo, para obtener e incluir los eventos del Centro Histórico de la Ciudad Guatemala, en la campaña de promoción de fin de año.	
	Apoyar en la participación de reuniones con Instituciones clave que me sea solicitado por la Subdirección General	Apoyo en la participación de Reuniones, Foros y Congresos	
		Mesa Ciudad de Guatemala	



3	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la Subdirección General o Dirección General	Proyecto Isla de Flores Destino Seguro	Presentación y discusión del proyecto de diagnóstico de la Isla de Flores como destino seguro, con personal del departamento de Asistencia Turística.	
			Revisión de los criterios de validación de un destino seguro, que fueron evaluados en la Isla de Flores.	Adaptar los criterios de validación de destino seguro al formato de Sello Q para unificarlos


 María Isabel Hernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cordero
 Subdirector General



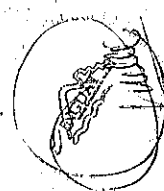
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Noviembre		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		11-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		9-2018-DG		Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades		Resultados esperados	Dirección de Producto
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de propuesta de términos de referencia para medición a medio plazo del proceso de implementación del Plan Maestro de Turismo - PMT-.		Propuesta preliminar de términos de referencia.	Recomendación
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 y asesoría para solicitud de información de indicadores de seguimiento del REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, relativos al tercer cuatrimestre 2018. Se brindó apoyo y asesoría para solicitud de información en torno a la planificación 2019 de los corresponsables del REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		Solicitud de información III Cuatrimestre 2018. Información de planificación 2019 de corresponsables del REP y Prioridad Presidencial.	
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 IX Reunión del Comité Ejecutivo, plataforma de seguimiento y articulación público – privada de las instancias involucradas con el REP y Prioridad Presidencial. Se brindó apoyo y asesoría en la III Reunión anual de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, plataforma de seguimiento y articulación público – privada de las instancias involucradas con el REP y Prioridad Presidencial, representadas a través de sus máximas autoridades.		IX Reunión de Comité Ejecutivo en donde se abordaron temas como: • Resultados 2018 de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. Planificación 2019. III Reunión anual de Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible en donde se abordaron temas como: • Resultados 2018 de la Dirección de Mercadeo. • Planificación 2019 de corresponsables de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 3		Se brindó apoyo y asesoría para I Reunión de Mesa Departamental de Huehuetenango, plataforma de seguimiento y articulación público – privada a nivel territorial.	I reunión de Mesa Departamental de Huehuetenango, realizada.	
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 para postulación de Guatemala para el Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial de Turismo -OMT- para el periodo 2020-2023.	Postulación de Guatemala al Consejo Ejecutivo para el periodo 2020-2023.	
		Se brindó apoyo y asesoría para manifestación de interés de Guatemala en participar en el proceso de consultas sobre las diferentes versiones lingüísticas de la Convención Marco de la Organización Mundial de Turismo.	Manifestación de interés.	
		Se brindó apoyo y asesoría para revisión de propuestas de cotización para evento vinculado a la Comisión Regional de la Organización Mundial de Turismo para las Américas -CAM-.	Propuestas de cotización para seminario internacional y CAM 2019.	
		Se brindó apoyo y asesoría para llenado de formulario de evaluación del Plan de Desarrollo Turístico de Centroamérica, de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-.	Evaluación del Plan de Desarrollo Turístico de Centroamérica, enviada.	
		Se brindó apoyo y asesoría para envío de información y comunicaciones al Ministerio de Relaciones Exteriores y Secretaría General Iberoamericana relativa a la importancia de la inclusión del sector turístico en la declaratoria de Jefes de Estado de la XXVI Cumbre Iberoamericana.	Información y comunicaciones en torno a la importancia de inclusión del sector turístico en la Declaratoria de Jefes de Estado de Iberoamérica, trasladada.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
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 reunión con equipo de Emprendamos Guate del Programa Nacional de Competitividad - PRONACOM- para articulación de actividades orientadas al fortalecimiento de iniciativas de emprendimiento en el sector turístico. Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión con equipo de Multiverse -Open Future, para articulación de actividades orientadas al fortalecimiento de iniciativas de emprendimiento en el sector turístico.	Reunión de coordinación.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para recopilación e integración de compendio de información relativo a tendencias mundiales en el ámbito turístico para iniciativas de emprendimiento del programa IMPULSA. Se brindó apoyo y asesoría para recopilación de información en torno a las inversiones realizadas para fomento de la biodiversidad. Se brindó apoyo y asesoría para recopilación de información de apoyo para entrevista en torno al tema de Marca País. Se brindó apoyo y asesoría para recopilación e integración de información de soporte para entrevista de revista SUMMA.	Información relativo a tendencias mundiales en el ámbito turístico compartida a iniciativas de emprendimiento del programa IMPULSA. Información recopilada sobre el fomento a la biodiversidad de parte de INGUAT. Información de soporte sobre el tema de Marca País. Información de soporte para entrevista de revista SUMMA.	
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 y asesoría para elaboración de presentación de I Mesa Departamental de Huehuetenango. Se brindó apoyo y asesoría para presentación sobre el Plan Maestro de Turismo Sostenible - PMTS- en jornada de <i>pitches</i> del Programa IMPULSA.	Presentación para Mesa Departamental de Huehuetenango. Presentación del PMTS para jornada de <i>pitches</i> .	

Ingeniera María Luisa 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:	NOVIEMBRE	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	314-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	213-2018-DG	Unidad Administrativa:
		Dirección General

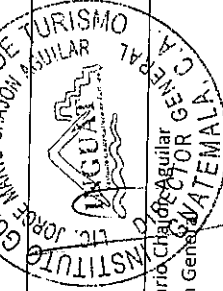
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior.	Se apoyó con seguimiento a solicitudes de SAT y COVIAL emanados de la mesas de alto nivel.	Elaborada propuesta para instalar imagen país en paso fronterizo Tecún I y presentada en Mesa de alto nivel informe de acciones que COVIAL ya realizó en tramo de Flores al PANAT.	
2	Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la institución y del Gobierno Central.	Apoyo para el lanzamiento del vuelo GUA-Huehuen-GUA. Apoyo para la actividad del inicio de temporada de cruceros 2018-2019.	Se realizó la actividad de lanzamiento de los vuelos por parte de Mundo Maya Volando, se convocó a prensa y elaboró comunicado. Se realizó fam de prensa a Huehuetenango utilizando los servicios de aviación de Mundo Maya Volando. Se realizó lanzamiento de temporada de cruceros y se elaboró comunicado.	
3	Colaborar estrechamente con las diferentes unidades administrativas en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre del país.	Apoyo y seguimiento con la Dirección de Mercadeo y la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, para realizar acciones para la rehabilitación de terminal aérea de aeropuerto San José. Apoyo en seguimiento con las actividades para la mejora en el centro de atención a cruceros en Puerto de Santo Tomás. También continuar con las actividades de la fase II Valle Nuevo y Tecún con el Departamento de Planamiento para avanzar compromisos de INGUAT de la mesa de alto nivel para la mejora de puestos fronterizos. Participación en presentación de propuesta para la mejoras en aeropuerto Mundo Maya. Así mismo participación en la reunión técnica interinstitucional para establecer propuesta final del proyecto del paso fronterizo INGENIEROS.	Se diseñó imagen país, nomenclatura y valla de bienvenida para aeropuerto San José y se elevaron eventos de compras de AC, Puertas y Ventanas. Seguimiento a las acciones para la mejora del centro de visitantes de cruceristas para las iniciar y ejecutar las mejoras. Seguimiento a la compra de equipo acordado en Valle Nuevo. Seguimiento a la contratación de servicios para mejora de Servicios Sanitarios en Tecún I. Seguimiento a cabios solicitados al consultor y acompañamiento para que sean conocidos y aprobados por la DGAC. Se generaron los acuerdos interinstitucionales del proyecto de construcción del puerto fronterizo INGENIEROS para presentarlo al donante y luego a la SAT para su respectiva aprobación.	
4	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país cuando sea designado.	Participación en las Mesas de Alto Nivel desde INGUAT: Mesa Alto Nivel para la rehabilitación de pasos fronterizos, Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de Aeropuertos, Mesa de Alto Nivel para el desarrollo de Petén, Mesa de Alto Nivel para desarrollo de Puerto Barrios.	Se realizaron reuniones finales de todas las mesas de alto nivel periodo 2018 y se evaluaron los avances logrados, quedando para este año los resultados de las Mesas para completar aeropuertos no avanzó lo requerido. Se apoyo para completar requisito y proceder a firma de convenio entre INGUAT y Municipalidad de Puerto Barrios de 2 muelles turísticos.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	NOVIEMBRE	Sujeto a retención ISR:
Año:	2018	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	314-2018	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	213-2018-DG	Unidad Administrativa:
		Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
5	Brindar apoyo y seguimiento a proyectos que le sean asignados relacionado con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico en especial el tema de gastronomía.	Participación y colaboración con el equipo de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico que tiene a su cargo la estrategia de turismo gastronómico. Acompañamiento a técnicos del Departamento de Planeamiento Turístico en visita a Playas de Tulate y Champerico.	Se avanzó y consolidó información para el documento de la estrategia y se incluyeron datos de investigación de mercado y mercadeo. Se realizó visita y entrevistas a actores locales, alcalde de Champerico y Consejo Municipal de San Felipe para conocer proyectos y acciones vinculadas al desarrollo turístico en sus territorios.	
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Se apoyó en acompañamiento a la Jefatura de la Sección de Patrimonio Cultural en reunión convocada por el diputado Jurakan para tratar tema de garifonas. Acompañar al Sr. Director a reunión con Gerente de Empresa portuaria Quetzal.	Se conoció interés de las asociaciones garifonas, se informó los apoyos que se han dado desde la jefatura de patrimonio cultural y se estableció reunión de seguimiento en enero 2019. Se conoció los avances para la reparación del muelle tipo tripido y se estableció acciones conjuntas para la inauguración de los trabajos en el 2019.	



Lic. MBA Jorge Mario Chaldon Aguilar
Dirección General

Maria Mercedes Ravanales Monteagudo
Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

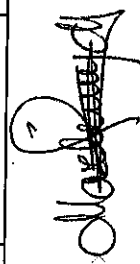
Nombres y apellidos completos:		Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente		X	
Mes:		Noviembre		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal			
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:			
No. De Contrato:		211-2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Resolución:		161-2018-DG		Marcar con una X el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

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 15 pacientes para exámenes clínicos.	13 pacientes ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 2 se emitió ficha nueva.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 19 tratamientos preventivos.	15 aplicaciones tópicas de fluor a 15 pacientes y 4 sellantes de fosas y fisuras a 2 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 22 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 34 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 6 rellenos de amalgama y 28 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 3 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 2 familiares, 1 de género femenino, se le realizaron dos extracciones de canino inferior derecho e izquierdo primario y 1 de género masculino, se le realizó extracción de molar superior derecho primario.	Ninguna.

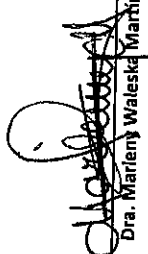
[Handwritten signature]

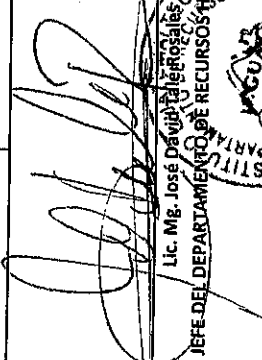
[Handwritten signature]

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 22 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 1 por fractura, 3 por sensibilidad, 1 por gingivitis, 3 por obstrucción temporal y 11 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 2 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 12 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: por extracción de segunda molar inferior izquierda.	Ninguna.
10	Realizar jornadas para los empleados de "EL INGUAT" y sus familiares así como realizar jornadas odontológicas en las instalaciones del Castillo de San Felipe de Lara, las cuales serán establecidas por el Departamento de Recursos Humanos	Se realizaron 4 jornadas odontológicas: 1 de odontología general en la que se atendieron 139 pacientes (86 de género femenino y 53 de género masculino), 1 de aplicación de flúor en la que se atendieron a 70 pacientes (45 de género femenino y 25 de género masculino) efectuadas en el Castillo de San Felipe de Lara , 1 de control de placa bacteriana en la que se atendieron 19 pacientes (13 de género femenino y 6 de género masculino) y 1 de aplicación de flúor en la que se atendieron a 19 pacientes (13 de género femenino y 6 de género masculino) efectuadas en el Edificio de INGUAT .	En cada jornada se evaluó y dio el diagnóstico a cada paciente para que se realice los tratamientos respectivos.	Ninguna.




11	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 58 pacientes de la siguiente manera: 22 trabajadores de género femenino y 24 de género masculino, así como 7 familiares de género femenino y 5 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.
----	--	---	--	----------


 Dra. Marleny Waleska Martínez Medina

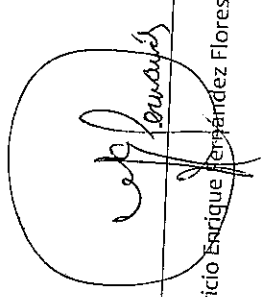

 Lic. Mg. José David Hernández
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 INSTITUTO GUATEMALTEÑO DE TURISMO Y RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
 JEFATURA A. C.
 Guatemala, C.



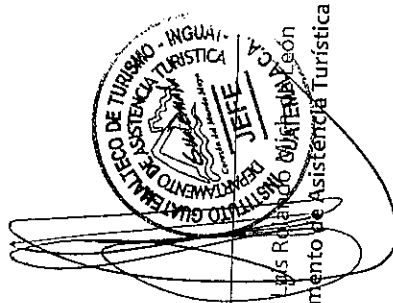
Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores	
Mes:	NOVIEMBRE	Marcar con una X el régimen al que pertenece:	
Año:	2018	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X	
No. Contrato de Servicios Técnicos:	22-2018	Sujeto a retención ISR:	
No. Resolución de Contrato:	20-2018-DG	Sujeto a pagos trimestrales:	
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA	
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó atención y acompañamiento a los diferentes tours realizados por los visitantes de los siguientes cruceros atracados en Puerto Quetzal: - Norwegian Bliss con 4000 pasajeros y 1750 tripulantes. - Volendam con 1440 pasajeros y 560 tripulantes. - Vision of the Seas con 1922 pasajeros y 817 tripulantes. - Ocean Dream con 1105 pasajeros y 402 tripulantes. - Coral Princess con 2000 pasajeros y 980 tripulantes. - Volendam con 1440 pasajeros y 560 pasajeros. - Crystal Serenity con 1080 pasajeros y 545 tripulantes. Se brindó asistencia al turista Canadiense Nicolaas Cornelis Martinus de 77 años de edad en forma de intérprete durante su audiencia en la torre de tribunales un mes después de que le dispararan en el pie derecho por intentar robarle su cámara en la zona 13.	Se brindó apoyo para agilizar el traslado de los turistas con la realización de monitoreo de las rutas de los destinos turísticos del área con el apoyo de la Policía Nacional Civil y División de Seguridad Turística de la región. Se apoyó en informar a las diferentes instituciones encargadas de la seguridad en la región sobre el desplazamiento de turistas en el área. Se brindó asistencia en el conteo de turistas que visitaron cada destino.
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo en 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 a través de un grupo "whatsapp" de información turística a nivel departamental. Se mantuvo comunicación directa con el gremial de taxistas tanto del aeropuerto La Aurora como con las gremiales de taxistas de Puerto San José con la intención de informarles sobre el estado actual de carreteras y destinos turísticos con el fin de resguardar a los turistas que son trasladados.	Se brindó asistencia al turista canadiense en forma de intérprete durante su audiencia en la torre de tribunales. Se logró la sentencia de los criminales.
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 gremiales de taxistas por medio de la facilitación de información actual de carreteras y destinos turísticos tanto en Guatemala con en Escuintla.	Se apoyó informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.
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 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 brindó apoyo a gremiales de taxistas por medio de la facilitación de información actual de carreteras y destinos turísticos tanto en Guatemala con en Escuintla.
		Se brindó apoyo en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	
		Se brindó apoyo en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.	

Mauricio

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. Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de 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 para lograr una comunicación eficiente en caso de cualquier emergencia turística.
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 comunicó al coordinador y jefe del departamento de Asistencia Turística a través de informes sobre las asistencias realizadas en el departamento de Guatemala con el fin de contabilizar la cantidad de asistencias realizadas por departamento.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se brindó apoyo en el monitoreo de seguridad a las custodias solicitadas por medio de nuestro call center 1500 y por las diferentes embajadas.	Se apoyó en el monitoreo de presencia de DISETUR durante las diferentes visitas de turistas a los destinos turísticos dentro de la ciudad capital.
9	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, a nivel central.	Se brindó apoyo en participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos. Se brindó apoyo en forma de acompañamiento y traslados a la productora Chiliz para la realización de tomas fotográficas en 3D de los diferentes destinos turísticos de la ciudad capital. Se brindó apoyo en asistencia al Ministerio Público – FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Cloudinguat.com. Se brindó seguridad a través de acompañamientos y traslados para la realización de tomas fotográficas en 3D de los diferentes destinos turísticos dentro de la ciudad capital. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.



Mauricio Enrique Fernández Flores



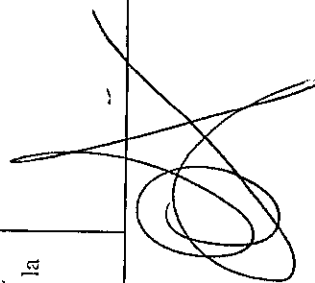
Vo.Bo. Lic. José Roberto Rujalén León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Noviembre	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 llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 23 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloques, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Recéptivo	Se apoyó un total de 04 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 reuniones de seguridad para Cruceiros en 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	

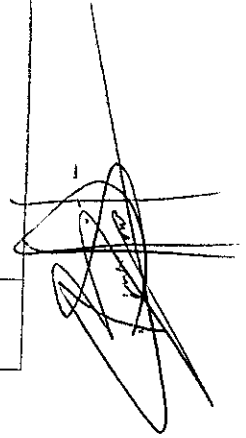


Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Capacitación tipo Taller de "Anfitrión Turístico" en Izabal	Se apoyó en las actividades de visitas, solicitudes, convocatorias sobre los temas "Anfitrión Turístico", realizado el 17 de noviembre 2018, donde se presentó parte del Documental "Guatemala on the Edge of Discovery", dirigido a prestadores de servicios turísticos y estudiantes universitarios de turismo; en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades del Evento: "Inauguración de Temporada de Cruceros" en Izabal	Se apoyó en el evento con los sectores invitados, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades del Evento: "XI Edición de la Reunión del Grupo de Acción Regional para las Américas - GARA-" en Ciudad Antigua Guatemala	Se apoyó con monitoreos de los traslados del personal a cargo del evento y se apoyó en las actividades realizadas en el encuentro regional con los temas de Prevención de la Explotación Sexual Comercial de NNA en Viajes y Turismo, en apoyo a la prevención y atención de turistas en la región	
	Se apoyó en las actividades de visitas y reunión con Instituciones en Izabal, sobre el tema: "Taller sobre la Resolución de Conflictos"	Se apoyó en el evento dirigido por Gobernación Departamental y la Comisión Presidencial de Diálogo; en apoyo a las instituciones que atienden casos de crisis y mesas de diálogo quienes nos brindan apoyo en Asistencia Turística cuando se abordan problemas con turistas en Izabal	
	Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Puerto Santo Tomás de Castilla	Se apoya en las actividades de monitoreo de seguridad y recorridos de las unidades de transporte de turistas de 05 Cruceros: Norwegian Pearl 14-nov-2018, Silver Wind 19-nov-2018, Rotterdam 22-nov-2018, Rotterdam 28-nov-2018 y Star Clipper 30-nov-2018; como apoyo en la prevención y seguridad perimetral y asistencia de turistas de crucero en Izabal	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

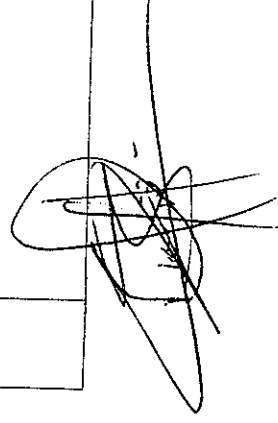
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Acompañamiento a Tour Operadores de Tuxtla y Chiapas México que visitaron el destino turístico Guatemala	Visitar los diferentes atractivos turísticos que se encuentran en Retalhuleu y buscar el impulso turístico entre el sur de México y el destino turístico Guatemala.	Este tipo Fam & Trip ayuda a que se conozcan parte de los atractivos turísticos de la región.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

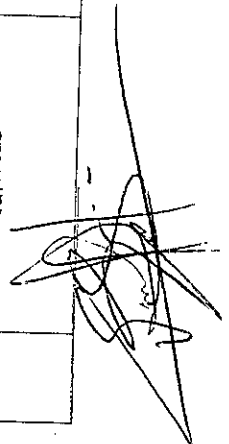
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyo a la División de Seguridad Turística para brindar charlas en conjunto a centro educativos	Se apoyó en brindar charlas en conjunto con las fuerzas de seguridad turística en Retalhuleu, 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: Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
Mes:	Noviembre			
Año:	2018			
No. De Contrato:	26-2018			
No. De Resolución:	24-2018-DG			

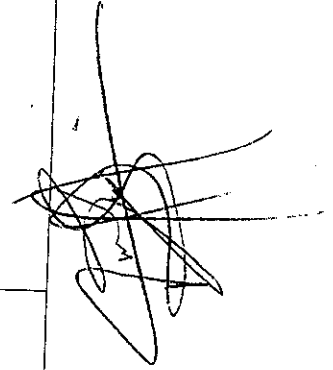
3	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas	Apoyo en comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente con DISETUR para 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: Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística	x
Mes:		Noviembre			
Año:		2018			
No. De Contrato:		26-2018			
No. De Resolución:		24-2018-DG			

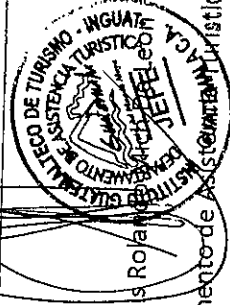
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región	Se apoyó A través de la red de mensajería WhatsApp se tiene un chat con las diferentes fuerzas de Seguridad y Asistencia para estar atentos a cualquier situación relacionada con turistas	Se dio el apoyo en red de contactos con todas las instituciones, organizaciones, involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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



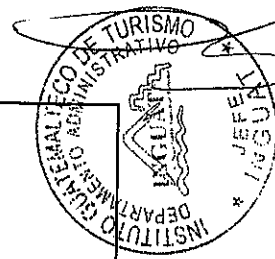
Vo.Bo. Luis Rolando Hernández
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística -INGUAT-

Pablo Rogelio Gómez Hernández

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Noviembre			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.
		Análisis y apoyo en la elaboración de memorandos solicitando documentación para la renovación de contratos de arrendamiento de las oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del INGUAT en el interior del país para el año 2019.	Contar con la documentación completa para el traslado de los expedientes a la Sección de Compras.	Presentar la documentación en las fechas estipuladas.

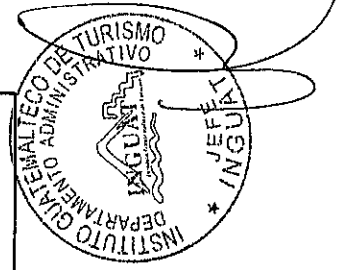


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Noviembre	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
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 y contratación de servicios para el Insituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT.-.	
4	Realizar Análisis y control de procesos de recepción y asignación de vehículos oficiales.	Análisis y revisión de actas de recepción y entrega de vehículos. Análisis, revisión y actualización de listas de vehículos propiedad del INGUAT.	Recepción y entrega de vehículos a empleados del INGUAT. Control de asignación de vehículos.	
		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.



[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:	Noviembre			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018			Marcar con una X el régimen al que esta 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 vehículos propiedad del INGUAT.	Mantener el control sobre la asignación de vehículos del INGUAT.	
		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 el control de los aparatos y líneas telefónicas asignados a los empleados del INGUAT.	Mantener control sobre las asignaciones de los aparatos y líneas telefónicas a los empleados 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:	Noviembre			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
No. De Resolución:	15-2018-DG			Unidad Administrativa:	Departamento Administrativo

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
6	Brindar apoyo y asistencia técnica a las diferentes Secciones del Departamento Administrativo	Apoyo y asistencia técnica en la elaboración de informes solicitados por la Jefatura del Departamento Administrativo.	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.	

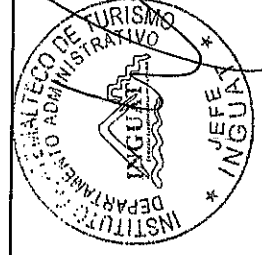


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
		Apoyo en la elaboración y análisis de informe mensual sobre los pagos de arrendamiento de las sedes de oficinas Regionales, Subregionales y Delegaciones del 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.	
		Apoyo en el control e identificación de los insumos del Departamento Administrativo para el año 2019.	Entrega de un informe consolidado de los insumos que se tienen contemplados por parte del Departamento Administrativo para el año 2019.	

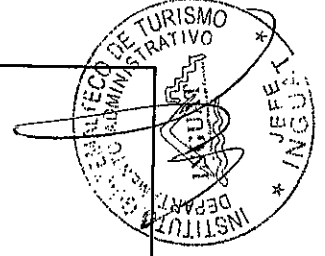


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
7	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis y revisión de solicitudes a la Sección de Presupuesto para la creación de insumos que serán comprados por el Departamento Administrativo para el año 2019. 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. Apoyo y revisión de oficios dirigidos a la Contraloría General de Cuentas para la baja de vehículos en desuso propiedad del Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT-.	Requerimiento de la Sección de Presupuesto al Ministerio de Finanzas para la creación de insumos. Entrega de informes con el objetivo que se inicien los procesos respectivos para dar de baja a los vehículos en desuso o mal estado. Baja de vehículos ante la Contraloría General de Cuentas, Superintendencia de Administración Tributaria y Bienes del Estado.	



[Handwritten signature]

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
		Apoyo en la elaboración de informe solicitado por la Dirección Administrativa Financiera sobre los gastos hasta el mes de octubre del Departamento Administrativo.	Entrega de informe a la Dirección Administrativa Financiera para consolidado de información.	
		Apoyo en la tramitación de las placas de los nuevos vehículos adquiridos por el INGUAT.	Documentación y placas de los vehículos en los tiempos establecidos por la ley.	
		Apoyo en la elaboración de informe solicitado por la Contraloría General de cuentas sobre los vehículos propiedad del INGUAT, adjuntando póliza de seguro, tarjetas de circulación y calcomanías electrónicas.	Recopilar la información solicitada para entrega de informe solicitado por la Contraloría General de Cuentas	

Roberto de Jesús Orellana Rodríguez



Lic. Rodolfo Colmenares Pellecer

Jefe del Departamento Administrativo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la Revisión de la Información Pública de Oficio en Portal de Transparencia Institucional.	Se apoyó en revisar la actualización del Portal de Transparencia Institucional y solicitar a todas las unidades la información que corresponde a la Ley de Acceso a la Información Pública que se publica mensualmente, art. 10 que consiste en 29 incisos y posteriormente su actualización y publicación.	Se apoyó en la revisión de información a las Direcciones, Jefaturas, requiriendo reportes de las diferentes unidades a su cargo y su actualización, para el Reporte Mensual en el Portal de Transparencia Institucional, en los primeros diez días del mes.	
2	Apoyar en la Revisión y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se apoyó en la Revisión de solicitudes de Información y atención al público.	Se apoyó en analizar, tramitar y dar respuesta a 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 revisión constante de diferentes documentos de información recibida y entregada, atención a solicitantes, archivos, actualizaciones de contactos.	Apoyar para llevar control de los documentos de la unidad 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 los documentos tengan guardia y custodia.	

[Firma]

Sandra Yanet Milián Gómez

[Firma]

[Sello]

Lic. Julio Herrera Olmos
Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL

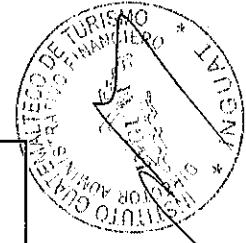
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:		DIRECCION
No.		Objetivo		Resultado		Recomendación
1	Brindar soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, programación de actividades de Servicio Cívico.	Actividad 1. Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos en Turismo 2018: Se Brindó apoyo en la programación de las actividades que se llevarán a cabo en el Encuentro Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos en Turismo provenientes de los once destinos turísticos alternos que fueron seleccionados para la implementación del proyecto de servicio cívico del INGUAT.		Clausura del Proyecto Servidores Cívicos en Turismo 2018		



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

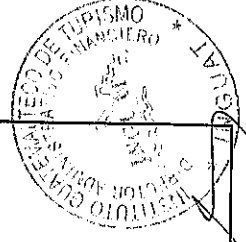
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR:	x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	DIRECCION
No.		Objetivo		Resultado	Recomendación
		Actividades Actividad 2. Organización del evento de clausura del proyecto Servicio Cívico: Se brindó apoyo en la organización del evento de clausura de servicio cívico, para ellos se solicitaron cotizaciones para la contratación de una empresa para que brinde el servicio de alimentación para dicho evento. Asimismo se elaboraron términos de referencia para la contratación de una empresa de transporte quienes estarán a cargo de movilizar a los jóvenes servidores cívicos de los diferentes puntos del país. Se brindó apoyo en la solicitud de cotizaciones para contratar a un hotel para hospedar a los Servidores Cívicos a través de la Gremial de Hoteleros de Guatemala.		Elaboración de Términos de Referencia y solicitud de cotizaciones para la contratación de proveedores quienes prestarán diferentes servicios durante la Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos.	



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION	
No.		Objetivo		Resultado	
		Actividades Actividad 3. Logística para la Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos. Se dio apoyo y seguimiento a las gestiones de coordinación para la Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos con los siguientes Departamentos del INGUAT: Departamento de Asistencia al Turista con el Licenciado Luis Mich las gestiones correspondientes a la logística de seguridad de los servidores Cívicos. Seguidamente se participó reuniones de seguimiento con la Lic. Brenda Sánchez, Jefe de la Sección de Eventos de la Dirección de Mercadeo, para solicitar el apoyo y coordinar las gestiones correspondientes para dicho evento, para ello se entregaron los pormenores y se organizaron de acuerdo con los protocolos de la institución. Se participó en reunión de seguimiento con la Lic. Blanca del Cid. Jefe de la Sección de Comunicación Social, para solicitar el apoyo en su materia. Se coordinó con la Señora Maribel Paredes Secretaria del Departamento Administrativo el montaje del evento en el Lobby del edificio de la institución.		Recomendación Reuniones con distintos departamentos y secciones del INGUAT involucradas en la logística de la Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos.	



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:		DIRECCION
No.		Objetivo		Resultado		Recomendación
		Actividades Actividad 4: Planificación y Apoyo Interinstitucional: Se trabajó en la coordinación y gestiones correspondientes para la logística del Tour por la Ciudad con La Municipalidad de Guatemala para los Jóvenes Servidores Cívicos los cuales tendrán una experiencia como usuarios del transporte colectivo Transmetro. Asimismo se trabajó con el Viceministerio de Cultura y Deportes a efecto de ofrecerles un recorrido por el Palacio Nacional de la Cultura a los Servidores Cívicos en Turismo. Policía de Turismo con quienes se estará trabajando la logística de seguridad de los servidores cívicos.		Planificación y Coordinación de Logística interinstitucional para Reunión Nacional de Servicio Cívico		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION	
No.		Objetivo		Resultado	
2		Apoyar como enlace entre la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico y el Departamento de Recursos Humanos del INGUAT. Actividad 1. Gestión de Nómina Consolidada para Tercer pago de horas de servicio Cívico. Se participó en apoyo a la gestión de la nómina consolidada de Servidores Cívicos, mediante la cual se realizó el tercer pago de estipendio, producto de las horas de servicio prestados en el periodo que se reporta del 15 de Octubre al 30 de Noviembre de 2018.		Se realizó el tercer pago de Nómina generada a partir de los Reportes de asistencia y horas como documentación de soporte. Recomendación	



[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION	
No. Objetivo		Actividades		Resultado	
		Actividad 2. Recabar información para Tercera Nómina de Pago: Se trabajó en la sistematización y digitalización del Control de Asistencia y Horas del proyecto de Servicio Cívico para generar la tercera nómina de pago de los servidores cívicos; para ello se llevó a cabo, una reunión virtual con los coordinadores de los departamentos de Alta Verapaz, Baja Verapaz, Peten, Izabal, asimismo se sostuvo reunión presencial con cada encargado de grupo de servidores cívicos asignados en los departamentos de Sololá, Ciudad de Guatemala, Quetzaltenango, Retalhuleu y Santa Rosa. Seguido de ello se generó la nómina de pago, para el posterior acreditamiento.		Recomendación Reuniones virtuales y presenciales donde se sistematizaron y digitalizaron los Controles de Asistencia y Horas del proyecto de Servicio Cívico para generar la tercera nómina de pago de los servidores cívicos	

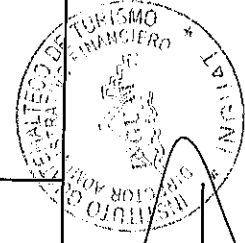


[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		noviembre		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
		Actividad 3. Gira Departamental Tercera Nomina de Pago: Se trabajó en la tercera gira departamental en la cual se recolectó la información necesaria para generar la nómina de pago de los servidores cívicos, para ello se llevó 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 nómina de pago, para posterior acreditamiento. Las visitas se realizaron en los siguientes departamentos: Santa Rosa, Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá y Ciudad de Guatemala.	Gira departamental de trabajo se recolectó información para la tercera nómina de pago, cuadre en los formatos de control de asistencia de horas de cada servidor cívico, seguido de ello, se generó la nómina de pago en los departamentos: Santa Rosa, Retalhuleu, Quetzaltenango, Sololá y Ciudad de Guatemala.		

Sara Carolina Polanco Sánchez
 Sara Carolina Polanco Sánchez

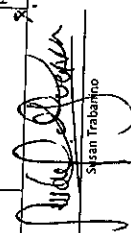


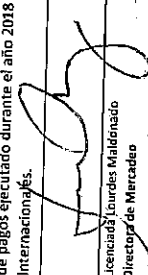
Lic. Julio Oliva

Lic. Julio Oliva
 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:		Noviembre		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 requieran.	Se apoyó 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 5, contrato 2.		Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.	
		Se apoyó en la realización para el pago de servicio de un expediente de Pauta Internacional.		Se cumplió con el apoyo para el pago de servicio del expediente "Us Media Consulting, Corte 5 contrato 2".		Utilizar listado de proceso de pago.	
		Se apoyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.		Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Wamos 2018".		Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.	
		Se apoyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.		Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Us Media Consulting, Corte 1 contrato 3".		Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.	
		Se apoyó en la realización para el pago de servicio de un expediente de Pauta Internacional.		Se cumplió con el apoyo para el pago de servicio del expediente "Us Media Consulting, Corte 1 contrato 3".		Utilizar listado de proceso de pago.	
		Se colaboró con la elaboración de cuadros para control de Servicios Prestados de Pauta Internacional.		Se cumplió con el apoyo para la realización de cuadros para el control de Servicios Prestados 2018, de Pauta Internacional.		Llevar control de pagos ejecutados cada mes, por medio de herramientas como los cuadros de excel.	
		Se colaboró con la elaboración de cuadros para control de pagos de Pauta Internacional.		Se cumplió con el apoyo para la realización de cuadros para el control de pagos ejecutado durante el año 2018 de la sección de Mercados Internacionales.		Llevar control de pagos ejecutados cada mes, por medio de herramientas como los cuadros de excel.	


Susan Trabanino


Licencada Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:

STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ

Mes:

Noviembre

Año:

2018

No. De Contrato:

175-2018

No. De Resolución:

125-2018-DG

No.

Objetivo

Actividades

Realizar recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.

1

2

Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del Departamento Jurídico y/o la Autoridad Superior de "EL INGUAT".

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.

Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: ☒

Sujeto a retención ISR:

Sujeto a pagos trimestrales:

Marcar con una X el regimen al que está inscrito.

Unidad Administrativa:

DEPARTAMENTO JURÍDICO

Resultados Esperados

Recomendación

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.

Agilizar el proceso judicial de recaudación de sanciones.

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.

STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Jefa del Departamento Jurídico



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes		Noviembre		X	
Año		2018		Sujeto a Retención ISR:	
No. Contrato		36-2018		Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. De Resolución de Contrato		35-2018-DG		Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
		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 evacuado las audiencias concedidas a la Institución en una acción de amparo, habiéndose promovido acción constitucional de amparo en contra de la decisión de una Sala de trabajo dentro de un incidente que por incompetencia por razón de la materia, la Institución promovió en un proceso laboral. Se le ha dado seguimiento a los casos asignados de diversa naturaleza que se han promovido.	Promoción dentro de los plazos legales de las defensas y audiencias asignadas.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se han presentado los argumentos necesarios dentro de las acciones constitucionales de amparo que me han sido asignadas, que a la	Acciones efectuadas.	

Víctor Hugo Batres León
 ABOGADO Y NOTARIO

		fecha han continuado su curso.		
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Por asignación de la Jefatura, se ha realizado análisis y propuestas en los casos de resoluciones administrativas de la Institución, tanto en temas relacionados diversas impugnaciones administrativas que se tramitan en la Institución, tanto con el tema administrativo como el tema de adquisiciones.	Oportunamente se han manifestado las opiniones legales respectivas.	
4	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean designados, para revisar y analizar asuntos concretos;	Se han sostenido reuniones con la Jefa del Departamento Jurídico, a efecto de revisar temas concretos, tales como discusión de criterios legales para realizar las resoluciones, así como otros temas diversos que han ido surgiendo.	Se han manifestado y presentado los aportes que corresponden.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se ha realizado ejercicio notarial, así como se han realizado diversas auténticas de firmas en documentos de la Institución y legalización de documentos.	Documentos realizados.	

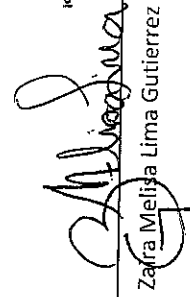
LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN
ABOGADO Y NOTARIO

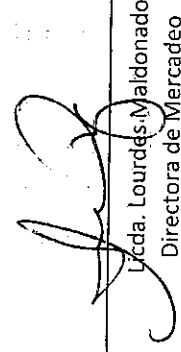
LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico General

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:		NOVIEMBRE		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		21-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		19-2018-DG		Unidad Administrativa:		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Dirección de Mercadeo
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionado con temas de ferias internacionales.	Apoyar y atender temas en inglés y español, relacionado con la participación en las Ferias Internacionales, FCCA CRUISE, EXPOLINGUA, USTOA.		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, FCCA CRUISE, EXPOLINGUA, USTOA.		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, FCCA CRUISE, EXPOLINGUA		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, FCCA CRUISE, EXPOLINGUA, CONGRESO DE BODAS, AMERICAN BIRDING EXPO, WORLD MEETING FORUM, IBTM AMERICAS, TOP RESA, IMEX AMERICA, TTG INCONTRI		Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.		seguimiento
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales, FCCA CRUISE, EXPOLINGUA, USTOA		Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		seguimiento


Zaira Melisa Lima Gutierrez


Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo