

DICIEMBRE 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

Replón 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, diciembre de 2018

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
	Apoyo para el arribo del Crucero Viking Star de la Línea Viking en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 908 pasajeros y 456 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se brindó apoyo dentro del crucero en el Hospitality Desk. Se entregó placa conmemorativa por ser la primera vez que el Crucero visita Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Vision of the Seas de la Línea Royal Caribbean en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Vision of the Seas con 1945 pasajeros y 804 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 2368 pasajeros y 1064 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Volendam de la Línea Holland America en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Volendam con 1134 pasajeros y 574 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Voyager de la Línea Regent en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Nieuw Amsterdam con 1970 pasajeros y 845 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se dio información en el Hospitality Desk a bordo del crucero	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.

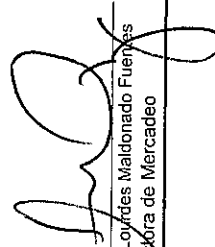
2

Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país 1	Apoyo para el arribo del Crucero Silver Spirit de la Línea Silver Seas en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 700 pasajeros y 445 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Pearl de la Línea Norwegian Cruises en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Norwegian Pearl con 2459 pasajeros y 1078 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Rotterdam con 1458 pasajeros y 621 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Viking Star de la Línea Viking en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Viking Star con 651 pasajeros y 400 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Sirena de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Sirena con 565 pasajeros y 400 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se dio información en el Hospitality Desk a bordo del crucero	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Rotterdam con 1458 pasajeros y 600 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Marella 2 de la Línea TUI en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero Marella 2 con 1805 pasajeros y 921 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.
	Apoyo para el arribo del Crucero Silver Whisper de la Línea Silverseas en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Silver Whisper con 385 pasajeros y 375 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se dio información en el Hospitality Desk a bordo del crucero	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.

76. 12

2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos de Puerto Quetzal	Se participó en reunión para conocer el avance de reparación del muelle Duque da Alba en Puerto Quetzal, fecha de apertura del muelle de Cruceros y actividades que se realizarán ese día.	Dar seguimiento a los avances y mantener informado al respecto a la Comisión de Turismo del Congreso de la República y a Guatemala Cruise Council
3	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para la participación de Guatemala en la reunión de enero 2019.	Se apoyó en reuniones y envió de información para la participación de miembros Platino en la Reunión de Panamá 2019	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar de su participación en el evento de FCCA
4	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Se brindó apoyo en visitas realizadas a la Terminal de Cruceros en Santo Tomás de Castilla y a la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para mejorar la imagen de los Centro de Atención al Visitante	Se realizó una visita a las Terminales y se hizo un análisis de las mejoras de imagen, se hicieron propuestas para pintura, mantas, banderolas y pontones.	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminales de Cruceros.
5	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejora	Apoyo en elemento Holiday Gift Project 2018	Se apoyó en la convocatoria, elaboración de invitaciones, convocatoria de medios, traslados y organización para el evento en que se dieron a 200 niños un regalo por parte de FCCA. Se tuvo una refacción para los niños, piñatas, pinta caritas y helados.	Dar a conocer las actividades desarrolladas con motivo de la Navidad y el beneficio que traen los cruceros a la población con este tipo de evento. Subir la información a redes sociales.


Melissa de Smith
Cruceros

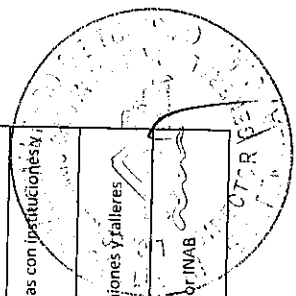

Vo.Bo. Licda. Lourdes Maldonado Fuentes
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP Asesoría en seguimiento a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala 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 Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT Asesoría en análisis de hoja de ruta legal para puesta en valor del Parque Nacional Mirador y plan de desarrollo para Petén Asesoría en revisión y propuestas para establecimiento de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI específicos para la RBM Asesoría en seguimiento al tema: "Proyecto Centro de Visitantes Parque Nacional Volcán de Pacaya"	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Subdirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas. Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB Que las instituciones integradas firmen el convenio. Se apoyó en la organización de equipos de trabajo y asesoría de MINEX CAMCHAM IDAEH, MINGOB, CONAP e INGUAT. Propuestas presentadas Asesoría en mesas de trabajo jurídico interinstitucional Definición de convenios de cooperación. Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de propuestas elaboradas por otras instituciones	Dar seguimiento interno y con CONAP Realizar incidencia sobre todas las instituciones para que firmen el convenio De ser necesario contactar con el Centro de Gobierno a fin de hacer mayor presión. Continuar mesas de trabajo. Participar en las mesas con instituciones y en las conjuntas Participación en reuniones y talleres Obtención de AVAL por INAB

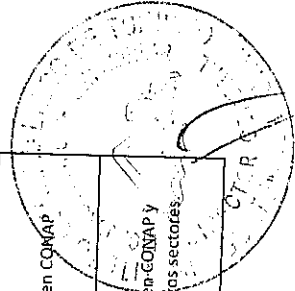
[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
		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 las partes y Centro de Gobierno	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 de la Opinión institucional sobre el Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental del Proyecto denominado "Fase de exploración del contrato de exploración y explotación de hidrocarburos No. 1-15" ubicado en los Municipios de Dolores, Melchor de Mencos, El Chal y Santa Ana, Departamento de Petén;	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 en Solicitud de las ONGs Conservacionistas de Petén sobre el condicionamiento para la emisión de Guías de Transporte y Licencias para la Colecta de palma de xate (Chamadorea sp)	Brindar apoyo al CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP y verificar reacciones de otros sectores.

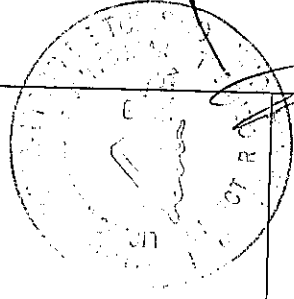


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría para 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 Lachuá 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 Asesoría en el análisis de: Opinión institucional sobre el instrumento de evaluación ambiental del Proyecto denominado "Redes y líneas estratégicas de distribución, comunidad Enseñada Puntarenas, Municipio de Livingston, Departamento de Izabal", ubicado en la comunidad La Enseñada Puntarenas, Municipio de Livingston, Departamento de Izabal; 1) Asesoría en el análisis de los siguientes recursos ante CONAP: Aceptación para su trámite del Recurso de Revocatoria presentado por Elida Ruano García, en contra de la resolución número 132-2018 emitida por el Director Subregional de CONAP, Poptún, Petén, en relación con el Plan de Manejo Forestal con fines de protección para un terreno ubicado en el Parcelamiento Machaca I; 2) Aceptación para su trámite del Recurso de Revocatoria presentado por Rosy Rocío Olivia Isales Ruano, en contra de la resolución número 133-2018 emitida por el Director Subregional de CONAP, Poptún, Petén, en relación con el Plan de Manejo Forestal con fines de protección para un terreno ubicado en el Parcelamiento Machaca I; 3) Aceptación para su trámite del Recurso de Revocatoria presentado por Lilian Yaneth Pop Ruano, en contra de la resolución número 134-2018 emitida por el Director Subregional de CONAP, Poptún, Petén, en relación con el Plan de Manejo Forestal con fines de protección para un terreno ubicado en el Parcelamiento Machacan. Asesoría en caso de : SEGUIMIENTO A CASO DENUNCIAS CONTRA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTES Asesoría en caso de : SEGUIMIENTO A CASO DE GUIAS DE TURISTAS y denuncias penales	Brindar apoyo a la SE de CONAP Determinar viabilidad de proyecto. Determinar efectos legales de aprobación. Continuar procesos administrativos.	Dar seguimiento interno en CONAP Dar seguimiento interno en CONAP Continuar procesos administrativos.
		Brindar apoyo institucional al sector de transporte turístico	Continuar acciones de dialogo	
		Determinar efectos legales de las auditorías efectuadas y la intervención de INGUAT	Coordinar acciones con Departamento Jurídico	



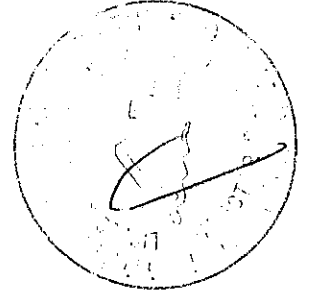
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		DICIEMBRE		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
		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 Chajón Aguilar
Director General



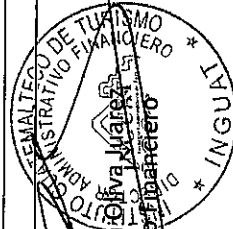
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Carlos Enrique Montenegro Jerez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	DICIEMBRE			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 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- los expedientes se trasladaron al fiscalizador responsable para revisión y elaboración de Informe.	

Carlos Enrique Montenegro Jerez

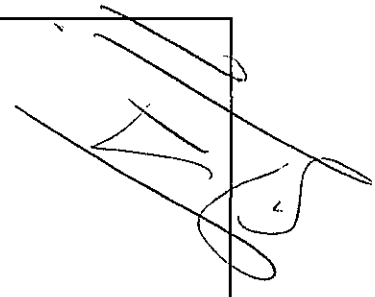
Licenciado Julio Hernan Oliva Juarez
Director Administrativo Financiero



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		DICIEMBRE		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 dando a conocer el Departamento de Asistencia Turista al General de brigada OLIVA ORANTES Comandante de la sexta brigada de infantería con sede en Ixcán Playa Grande	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al General de Brigada OLIVA ORANTES Comandante de la sexta brigada de infantería con sede en Ixcán Playa Grande, en apoyo a la prevención y asistencia a los turistas de la región de las Verapaces, se dio una charla de prevención turística a 12 elementos del Comando; como apoyo a la prevención turística de la zona	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Jorge Córdova, Alcalde Municipal de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Señor Jorge Córdova, Alcalde Municipal de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz; se le acompañó a la inauguración del comedor solidario donde podrán asistir turistas nacionales y extranjeros	
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 los atractivos importantes de las Verapaces en especial el atractivo turístico Hunalye, la policía de turismo dio acompañamiento en todas sus actividades, en apoyo a la seguridad de los turistas en los atractivos turísticos	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a 16 turistas nacionales que visitaron los atractivos importantes de las Verapaces en especial el atractivo turístico Hunalye, la policía de turismo dio acompañamiento en todas sus actividades, en apoyo a la seguridad de los turistas en los atractivos turísticos	

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 Robo al turista de Nacionalidad Polaca ROMAN WITKOSKI	Se apoyó en la asistencia turística por ROBO al turista Polaco ROMAN WITKOSKI de 51 años de edad, se le apoyó con realizar la denuncia a la policía de turismo y se le apoyó para trasladarse donde se encontraba hospedado	
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 asistencia de información turística y vial en la Oficina de Información Turística con sede en Cobán Alta Verapaz y en los atractivos turísticos	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial a 31 turistas nacionales y 17 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 visita al atractivo turístico Orquigonia, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al atractivo turístico Orquigonia, de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, como apoyo a la prevención y asistencia de los turistas que visitan el atractivo turístico	
		Se apoyó en la visita al atractivo turístico Coffee Tour Chicoj de Cobán, Alta Verapaz; se entregaron calcomanías del 1500 para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al atractivo turístico Coffee Tour Chicoj, del Municipio 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 06 guías del atractivo turístico, en apoyo a la prevención y seguridad turística de la región	
		Se apoyó en la visita con la policía de turismo al restaurante y hotel PARK HOTEL en el Municipio de Santa Cruz Verapaz, se pegaron en puntos visibles calcomanías del 1500	Se apoyó en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita acompañado de la policía de turismo, al Restaurante y hotel PARK HOTEL del municipio de Santa Cruz Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, se dio una charla de prevención turística a 09 empleados del hotel, en apoyo a la prevención turística de los turistas que visitan el hotel	

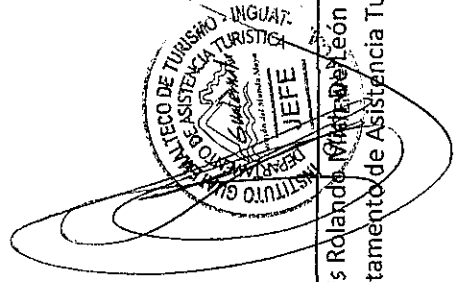
Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área		Se apoyó en la actividad de la capacitación de EXPEDIA a Hoteleros de la Región de las Verapaces	Se apoyó en la actividad de la capacitación de EXPEDIA a 25 hoteleros de la región de las Verapaces, para darle un mejor servicio a los turistas que visitan la zona, realizado en el hotel Don Francisco de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz, para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas que visitan los hoteles de la región	
Se apoyó en la actividad de los voluntarios Servicio Cívico Social del Municipio de Lanquín Alta Verapaz		Se apoyó en la actividad de la reunión con los 10 jóvenes voluntarios del servicio Cívico Social del municipio de Lanquín alta Verapaz, se les dio una Charla de cultura turística y darles a conocer las funciones del Departamento de Asistencia Turística, para apoyar en la prevención turística del Municipio de Lanquín		
Se apoyó en la actividad de la reunión de Mesa Técnica Departamental de Turismo		Se apoyó en la actividad de la reunión de la Mesa Departamental de Turismo, dentro de los temas destacados están: Muro Perimetral del Aeródromo y seguimiento al Plan Maestro de Alta Verapaz, como apoyo a la prevención y asistencia de turistas que interactúan con las entidades involucradas en dicha Mesa Técnica		
Se apoyó en la actividad del evento XI Exposición Internacional de Orquídeas		Se apoyó en las actividades a la Asociación Alfaverapacense de Orquideología con la XI Exposición Internacional de Orquídeas en el salón del convento Santo Domingo de Guzmán del Centro Histórico de la Ciudad de Cobán, abierto para todo el público y turistas nacionales y extranjeros, a partir del miércoles 28 de noviembre al 2 de diciembre del año 2018, como apoyo en la seguridad perimetral de los turistas que asisten al evento		

Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Rolando Plata 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:	Diciembre	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 está 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)	Codificación de Métodos para mostrar los ejes, programas y productos en los modales de creación y edición de proyectos y en la interfaz principal. Creación de tablas para almacenar los registros de ejes, programas y productos, estableciendo su relación con las otras tablas que componen la base de datos del sistema. Codificación de las funciones e interfaz para módulo de reporteria.	El listado de los ejes, programas y productos disponibles en los modales de creación y edición de proyectos, así también, mostrarlos en la interfaz principal relacionados a un proyecto Tablas relacionadas para obtener los ejes, programas y productos del sistema. Módulo de Reportes del Sistema de Control y Seguimiento de Proyectos con sus componentes y funciones establecidas.	
2	Brindar apoyo para establecer las características técnicas del método de comunicación adecuado con el Ministerio Público para el intercambio de información Literal f) i)	Definir características técnicas para la creación y configuración de la red privada virtual (VPN) para la interconexión con el Ministerio Público.	Red privada virtual configurada para establecer la conexión con la plataforma del Ministerio Público	
3	Apoyar en el desarrollo de mecanismos de comunicación adecuados para el intercambio de información contenida en el Convenio. Literal f) iii)	Desarrollar el Servicio WEB para la consulta de la información solicitada en el Convenio.	Servicio Web para consultas de información.	Solicitar los parametros de conexión al Ministerio Público.




David Aarón Velásquez Zanunzini

Lic. Julio Oliva

Director Administrativo Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES.

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Asistencias durante el mes de Diciembre. 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 medio de charlas y visitas a las empresas,	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con mandos de policía de turismo en cuanto acciones de asistencias a turismo que visitan	1. Apoyo a reunión con jefe de policía de turismo identificando puntos de atractivo turístico que necesiten presencia policial. 2. Red de contactos con todas las instituciones,	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Quiché con entidades de Gobierno y

	organizaciones, instituciones y comités del área.	Chichicastenango durante feria de este municipio	organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	sector turístico, Hotelero, y otros.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	2. Reunión con oficial de servicios de comisaría 71 en cuanto temas de presencia de de PNC en rutas turísticas de Quiché. 3. Reunión con jefe de Sub estación de PNC de Chichicastenango en temas de incremento de agentes de policía 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 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 a los operadores de turismo.	3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada. 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).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las	Se apoya mensualmente en las reuniones con jefes de las distintas compañías de bomberos	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED,



	distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	voluntarios del departamento de Quiché, con el fin de atender actividades en conjunto por cualquier situación de emergencia con turistas que visitan el departamento de Quiché	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.	además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de	Se apoyo en Reuniones con jefe de servicios de Comisaria 71 del departamento de Quiché informando sobre acciones que se	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los

	seguridad de la región asignada.	dan en cuantos hechos negativos en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, incluyendo y priorizando los temas turísticos con las comisiones de economía fomento Ambiente y turismo de Sta. Cruz del Quiché y Chichicastenango.	1. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la comunicación entre autoridades de la región en cuanto a apoyo a turistas	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico tanto a nivel de destinos turísticos como a nivel departamental específicamente en el municipio de Chichicastenango en mejora de atractivos turísticos a través de creación de pagina web de este destino turístico para ser visitados por turistas nacionales e internacionales.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de Municipalidades, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas informando sobre carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.



10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria No. 71 de Quiché y policía de turismo entre otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros.	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 estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística,	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

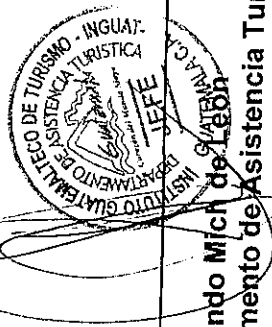
	así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	accionar del personal del Departamento a su cargo.	Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el 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.



Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.



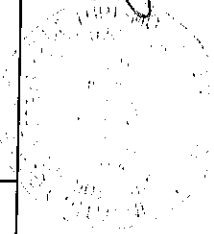
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		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
1	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para Orden de Trabajo de Mantenimiento 1.1 Se brindó asistencia técnica en la formulación de este procedimiento, para lo cual se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, René Cifuentes Jefe de la Sección de Mantenimiento, Roberto Orellana del Departamento Administrativo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 1.2 Este procedimiento se trasladó el Lic. Rodolfo Colmenares para sus observaciones y retroalimentación. 1.3 Se elaboró el proyecto de Acuerdo de Dirección para su aprobación.	Brindar la asistencia técnica en la formulación del Procedimiento para Orden de Trabajo de Mantenimiento	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección 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	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para Cupones de Combustible 2.1 Se brindó asistencia técnica en la formulación de este procedimiento, para lo cual se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, Miriam Rodríguez, Profesional por Contrato, Roberto Orellana del Departamento Administrativo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 2.2 Este procedimiento lo trasladó el Lic. Rodolfo Colmenares con sus observaciones y retroalimentación.	Brindar la asistencia técnica en la formulación del Procedimiento para Cupones de Combustible.	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección 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.

[Handwritten signature]

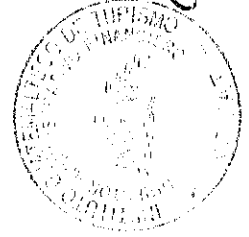


INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para solicitud y uso de transportes 3.1 Se brindó asistencia técnica en la formulación de este procedimiento, para lo cual se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con los Licenciados Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, Pablo Bohr, Jefe de la Sección de Transportes, Roberto Orellana del Departamento Administrativo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 3.2 Este procedimiento lo trasladó el Lic. Rodolfo Colmenares con sus observaciones y retroalimentación.	Brindar asistencia técnica para el contenido de este manual	
4	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Indicadores para el PMTS y Observatorio Turístico 4.1 Participar en reunión técnica convocada por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y la participación del Arquitecto Erwin García de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. 4.3 Se brindó asistencia técnica para la construcción de la ficha que se utilizará en los indicadores.	Brindar asistencia técnica en la propuesta de indicadores para el PMTS y de los mismos por parte del Observatorio Turístico que está en Director y Subdirector General y directores del INGUAT.	Que se avance con la validación de indicadores para el PMTS y de los mismos por parte del Observatorio Turístico que está en Director y Subdirector General y directores del INGUAT.

[Firma manuscrita]

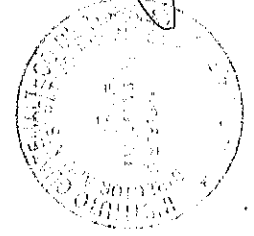


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:		Diciembre	
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
5	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 5.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de noviembre 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. 5.2 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. 5.3 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización de la Dirección Administrativa Financiera, correspondiente al Programa 01 Actividades Centrales, que incluye al Departamento Jurídico y Asesoría Jurídica para revisión y autorización, por parte del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al Plan Operativo Anual 2018	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección 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.

[Firma manuscrita]



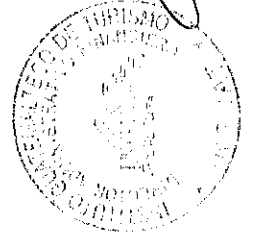
[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	III Informe de Gobierno 6.1 Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas para la consolidación y entrega de este importante documento. 6.2 Sostener reunión de trabajo por convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General y Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para ver contenido del III Informe de Gobierno, previo a la entrega de este documento. 6.3 Por designación del Despacho Superior se asistió el 5 de diciembre de 2018 a reunión convocada por los licenciados: Roger Antonio Baldizón Morales, Especialista en Desarrollo Económico (I) / Dirección de Estudios Estratégicos del Desarrollo y Verónica Noemí Vásquez Carías, Asistente de Dirección de Estudios Estratégicos de Desarrollo de la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia - Segeplán- con el fin de entregar el documentos final, aclarar dudas y solicitar la inclusión de temas importantes de esta Institución dentro del Informe.	Brindar asistencia técnica en la formulación del III Informe de Gobierno del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018	

[Firma manuscrita]

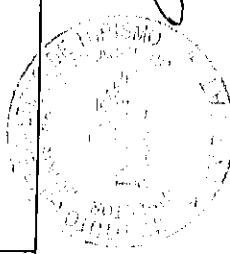


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		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 materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2017-2024 -PEI- 7.1 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. 7.2 Se sostuvo reunión técnica con los licenciados Juan Pablo Nieto, Subdirector General, Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, Karla de Cordero, 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 para informar del avance de contenido de esta modificación al PEI.	Participar en reuniones técnica de trabajo para la actualización del Plan Estratégico Institucional 2017-2024	
8	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Participar en el Evento "Importancia del Tránsito a la Economía Formal para el Empleo Digno" 8.1 Se participó el 6 de diciembre de 2018 en la convocatoria del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el Hotel Camino Real donde se tuvo la oportunidad de conocer la presentación de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032 y temas relacionados con la Formalidad e informalidad Empresarial al Sector de Viajes y Turismo. 8.2 Por correo electrónico se informó a la Subdirección General sobre el contenido de esta participación.	Participar en reunión con el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Este tema es de interés para la formulación de informes relacionados con la Política y donde se requiere informar por parte del INGUAT.	

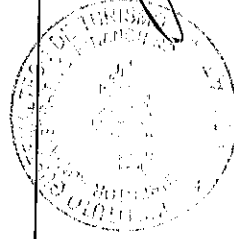
[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

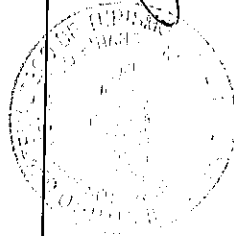
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Participar en la Conferencia de Gestión por Resultados en la Administración Pública de Guatemala: Una mirada crítica y constructiva". 9.1 Por designación del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, se participó a convocatoria formulada por el Instituto Nacional de Administración Pública -INAP- llevada a cabo en el Hotel Radisson, donde se presentó la Agenda Académica del Programa de Certificación de Conocimientos en la Administración Pública para el primer ciclo 2019. 9.2 Se tuvo la oportunidad de conocer el contenido de la Certificación de conocimientos básicos en administración pública y Certificación de Conocimientos por área específica, así como la Conferencia magistral "Gestión por Resultados en la Administración Pública. 9.3 Se participó en un pannel de preguntas de los participantes.	Participar en este evento e informar sobre el contenido al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo.	Se sugiere atender el programa de certificación de conocimientos en administración pública para el ejercicio fiscal 2019.
10	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 2018) 10.1 Como referencia se tuvo a la vista la información por auditorías realizadas de enero a noviembre 2018 por la Auditoría Interna del INGUAT. 10.2 En una matriz se consolidó la información relacionada con los JAI-2018 emitidos por Auditoría Interna 10.3 Se trasladó a las Direcciones para que procedan a retroalimentarla.	Brindar apoyo técnico para la formulación y vaciado de información en la Matriz de Informes de Auditoría Interna 2018.	Se sugiere dar seguimiento al cumplimiento de recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	CONVENIO 01-2018-DG DE CORRESPONSABILIDAD INTERNA PARA CONTRIBUIR A LA META DE LA POLITICA GENERAL DE GOBIERNO 2016-2020 "PARA EL 2019, GUATEMALA MANTIENE EL VALOR DE 3.5 OBTENIDO EN LA EDICIÓN 2017, DEL ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA DEL FORO ECONÓMICO MUNDIAL" 11.1 Se brindó asistencia técnica en la conformación de este documento, el cual incluye el cambio de Director Administrativo Financiero que actualmente es ocupado por el Lic. Julio Oliva. 11.2 Se analizó el contenido y se agregó los cambios o modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022, aprobado por Acuerdo de Dirección General No. 493-2018-DG de 31 de octubre de 2018 relacionado con actividades puntuales. 11.3 Este convenio fue trasladado al Licenciado Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y gestión interna.	Brindar asistencia técnica en la formulación del de este Convenio de Corresponsabilidad correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018	De ser suscrito por la Dirección General y Directores de Mercadeo, Desarrollo del Producto Turístico y Administrativo Financiero, trasladarlo a la Segeplán y subirlo al Portal de Transparencia.
12	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Convocatoria Taller sobre la Revisión Nacional 2019 "El Camino hacia el Desarrollo Sostenible" 12.1 Se participó el 18 de diciembre de 2018 al Taller sobre Medición de la Apropiación Nacional del Plan Kátun:Nuestra Guatemala 2032, convocado por la Segeplán y llevado a cabo en el Hotel Royal. 12.2 Dinámica grupal para trabajar aspectos sobre procesos, instrumentos y actores, así como criterios de análisis sobre la planificación y programación. 12.3 Los resultados de este taller fueron informados al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero.	Brindar asistencia técnica	



INFORME DE ACTIVIDADES

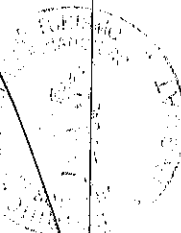
Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No.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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
13	Apoyar en la formulación y/o modificación del plan de trabajo de la Dirección Administrativa Financiera	Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera para el ejercicio fiscal 2019 13.1 Brindar asistencia técnica para que la Dirección Administrativa Financiera, consolide el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2019 13.2 Sostener reuniones técnicas con el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiera y Anna Paola Chamorro, Profesional de esta Dirección para ver la metodología a desarrollar para que los departamentos y unidades administrativas de esta Dirección presenten su plan. 13.3 Brindar apoyo para el contenido que de este plan, en cuanto a formatos a utilizar. 13.4 Apoyar a las unidades administrativas para cualquier consulta o asistencia técnica que requieran para el llenado de formatos. 13.5 Trasladar al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial a las jefaturas de departamento y unidades administrativas de esta Dirección.	Brindar asistencia técnica	Se sugiere dar seguimiento para tener este plan y poderlo trasladar oficialmente al despacho superior




Elsa Judith Santizo de Rodríguez
 Director Administrativo Financiero

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:		Diciembre		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:		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Dirección de Producto		Recomendación
1	Apoyar en la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Unidad de Competitividad	Se brindó apoyo en actualizar los datos del plan de compras de la Unidad de Competitividad.	Información actualizada del plan de compras de la Unidad de Competitividad. Contar con la solicitud de registro de insumo para el plan de compras 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 contribuyó con revisar y complementar información requerida por CONAP. Participación en reuniones y eventos solicitados por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y Subdirección.	Traslado de la Información de los aportes de INGUAT a la biodiversidad del país a CONAP. Se hizo presencia en el evento de entrega de los Distintivos de Calidad, invitación de Dirección de Desarrollo del Producto. Se asistió a la 4ta. Reunión de Consejo Asesor de PRONACOM, con información sobre los avances. Se asistió a 4ta. Reunión de Comité de Mercadeo de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible.			
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 contribuyó a la integración de la información de las instituciones que contribuyen al Fomento al Turismo y el Modelo Gestión por Resultados de Competitividad Turística.	Contar con un archivo de información conjunta del primer y segundo cuatrimestre del año 2018.			

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 propuesta de Hoja de Ruta para la implementación de la Meta de CONADUR: “Para el 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales”.	Contar con un documento base para su retroalimentación por parte del equipo regional de INGUAT y Planeamiento de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	
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)	Se brindó apoyo en la elaboración de oficios y herramientas para vaciado de información entorno a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se cuenta con envío de requerimientos a las 7 instancias gubernamentales de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, solicitando los datos de indicadores del tercer cuatrimestre 2018.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se contribuyó a la actualización instrumento para estructurar los indicadores del Plan Maestro de Turismo Sostenible	Propuesta de instrumento para estructurar la información (ficha) de indicadores.	
		Se aportó en la revisión de información del Ministerio de Cultura y Deportes, para identificar las diferencias de contenido de datos de visitantes en sitios y parques arqueológicos priorizados.	Se cuenta con criterios para requerir información al Ministerio de Cultura y Deportes sobre visitantes en sitios y parque arqueológicos.	

Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez




 Ericka Guillermo
 Directora de 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:		Diciembre		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Departamento de Asistencia Turística	
DICIEMBRE				Unidad Administrativa:	
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	Entrega de Distintivos de Calidad y Sostenibilidad Turística	Reconocer a las empresas las mejoras, estándares de calidad y sostenibilidad en la industria turística	Fortalecer la imagen Institucional y de País, a través de actividades en las que participen el Cuerpo Diplomático y Consular con el sector turístico	
		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	Intercambio de posibilidades para promover un multidesestino, como en su oportunidad se hizo con España.		
		Apoyo en la elaboración y entrega de oficios y obsequios del Sr. Director a las Embajadas, con motivo de las fiestas de Navidad	se entregaron Oficios y obsequios enviados a las 38 embajadas acreditadas en Guatemala		

Gloria Ralda m

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		No. 37-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		No. 32-2018-DG		Unidad Administrativa:	
		DICIEMBRE		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 culturales que se realizaron en La Antigua Guatemala, en ocasión de la visita de la esposa del Primer Ministro de Israel: Tour Turístico, Noche Cultural y gastronomía. Reunión de trabajo con la Viceministra y la jefatura de Asuntos Turísticos y culturales del MINEX. Desayuno de Trabajo con el Embajador de El Salvador, Director General del INGUAT y Jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Las Primeras Damas conocieron parte de nuestra cultura: folclore, tradiciones y gastronomía. Planificación conjunta 2019		
3	Apoyar en la mejora continua de las acciones que realiza el Departamento de Asistencia Turística	Apoyo a la jefatura del Departamento en la convocatoria y confirmación a reunión de la Mesa técnica de Seguridad	Conocer avances y logros y planificación 2019		

Gloria Ralda

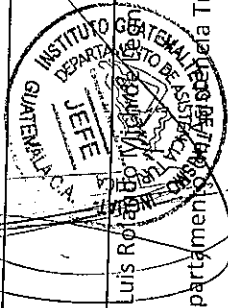
INFORME DE ACTIVIDADES

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

4	Otras actividades	Atender visita de cortesía de la Cónsul Regional de Canadá	participaron el Director General, Subdirector, Lic. Sobre el trabajo y avances del año 2018 Luis Mich, quienes informaron	
---	-------------------	--	---	--

Gloria Ralda m.

Gloria Leticia Ralda Moreno

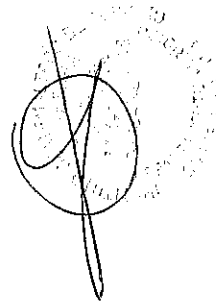


Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Botvinich
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

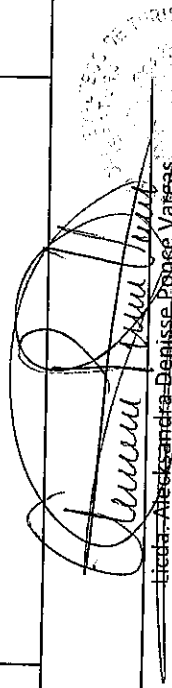
Nombre y apellidos completos:	GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Diciembre		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	295-2018		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional.	A) Se brindó apoyo 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 treinta y cinco (35) dictámenes y cuarenta y cinco (45) resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a establecimientos de hospedaje.	



Participar como asesor legal, cuando se me requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación y bases definitivas, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución.	A) Se apoyo como asesor le ☐ en la revisión de proyectos de contratos administrativos.	A) Se revisaron proyectos de contratos administrativos. ☐
--	---	--

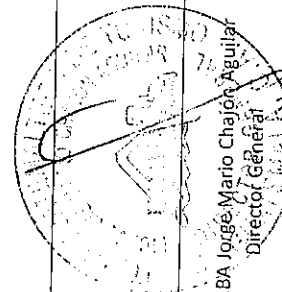

 Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur


 Licda. Aleksandra Denisse Ponce Vargas
 Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 1368, 1369, 1371, 1373, 1372, 1374, 1375, 1376, 1377, 1378, 1379, 1380, 1381, 1382, 1383, 1384, 1385, 1386, 1387, 1388, 1389, 1390, 1391, 1392, 1393, 1394, 1395, 1396, 1397, 1398, 1399, 1400, 1401, 1402, 1403, 1404, 1405, 1406, 1407, 1408, 1409, 1410, 1411, 1412, 1413, 1414, 1415, 1416, 1417, 1418, 1419, 1420, 1421, 1422, 1423, 1424, 1425, 1426, 1427, 1428, 1429, 1430, 1431, 1432, 1433, 1434, 1435, 1436, 1437, 1438, 1439, 1440, 1441, 1442, 1443, 1444, 1445, 1446, 1447, 1448, 1449, 1450, 1451, 1452, 1453, 1454, 1455, 1456, 1457, 1458, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1464, 1465, 1466, 1467, 1468, 1469, 1470, 1471, 1472, 1473, 1474, 1475, 1476, 1477, 1478, 1479, 1480, 1481, 1482, 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488, 1489, 1490, 1491, 1492, 1493, 1494, 1495, 1496, 1497, 1498, 1499, 1500, 1501, 1502, 1503, 1504, 1505, 1506, 1507, 1508, 1509, 1510 1.2. Resol.: 220, 221, 222, 223, 224, 1715, 1733, 227, 228, 229, 1774, 1773, 1736, 1735, 1776, 1770, 1782, 1736, 1820, 1821, 1.3. TARIFAS: 1629, 1542, 1541, 1544, 1543, 1545, 1546, 1548, 1595, 1596, 1597, 1599, 1600, 1601, 1632, 1631, 1603, 1757, 2.1. CONTRATOS: 376, 378, 379, 380, 363, 367, 368, 371, 372, 374, 329, 331, 353, 354, 356, 357, 358, 362, 337, 348, 349, 381, 338, 339, 341 2.2. AGENCIAS: 1712, 1710, 1711, 1633, 1634, 1635, 1731, 1766, 1765, 1767, 1768, 1764, 1632, 1763, 1401, 1304, 1419, 1454 2.3. MULTAS: 1456, 1457, 1459, 1460, 1461, 1462, 1463, 1465, 1466, 1467, 1468, 1670, 1669, 1469, 1470, 1471, 1458, 1481 2.4. TARIFAS: 1445, 1446, 1447, 1448, 1512, 1474, 1421, 1445, 1756, 1755, 1754, 1752, 1753, 1747, 1745, 1746, 1743, 1744, 1741, 1742, 1740, 1739, 1737, 1738	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 las agencias de viajes 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 amplie la capacidad de registro y control o supervisión de agencias de viajes. 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. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Lic. Jaime F. Osorio A.
Abogado y Notario

Jaime Fernando Osorio Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Diciembre	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 Nícoles Lewinns de 69 años de edad de Holanda debido a haber sufrido de fuertes quebrantos de salud en la zona 3 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza 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 al turista Richard Stewart de 67 años de edad de USA debido a que sufrió de una mordedura de un perro callejero en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza al turista movilizándolo, realizándole las respectivas traducciones y apoyándolo para la obtención de las vacunas antirrábicas para su seguridad y poniéndome a sus ordenes a futuro para su tratamiento.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información de solicitud de custodias, estado de las carreteras y/o bloqueo de rutas, así como proveyéndoles material turístico informativo.	Apoyé actualizando mi base de datos de proveedores de servicios turísticos, para que conjuntamente trabajemos en el mejoramiento a la atención a turistas, prevención y hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente; así como para darles a conocer las actividades próximas dentro de mi jurisdicción, restricciones y recomendaciones durante la época de fin de año.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino y de los turistas que nos visitan.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier índole; también dándoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad, capacitaciones próximas, restricciones y avances en materia de seguridad turística.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.
			Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas a desarrollarse en mi demarcación.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.

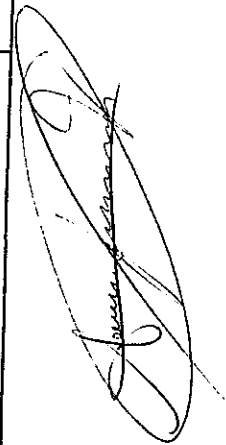
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos de seguridad en sitios de interés turístico.	Apoyé fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la implementación de actividades preventivas y reactivas de seguridad en Quezaltenango, 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 afectan a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos en contexto de los acontecimientos en mi región, debido a las diversas actividades turísticas, sociales y asistencias que se desarrollen en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información en grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y sociedad civil en general.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con la asistencia institucional y privada en situaciones que se encuentren en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción, información y seguridad a turistas y sociedad civil en general.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.



7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro de la comisión de seguridad de la mesa de turismo departamental de Quetzaltenango.	Apoyé con mi participación para la creación de un itinerario operativos conjuntos de las fuerzas de seguridad entre la policía de turismo, policía municipal, policía nacional civil y el acompañamiento constante del delegado de asistencia al turista.	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 diversos grupos de extranjeros de varios tour operadores de la región.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad en ruta y dentro de los destinos Salcajá, San Cristóbal Totonicapán, San Andrés Xecul y Zunil para el desarrollo de actividades con total seguridad.	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 cerro quemado del grupo de voluntarios japoneses de JICA.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas japoneses hacia el volcán Cerro Quemado, 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.

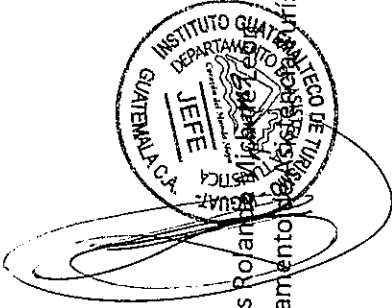


10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para informar 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 durante el evento vuelta al lago de Atitlán 2,018	Apoyé brindando las diversas movilizaciones y acompañamientos durante el desarrollo de todo el evento, también anduve movilizandobomberos, voluntarios e hidratación para los competidores de dicho evento.	Seguir apoyando las actividades que promueven la visita de turismo nacional y extranjero, para mantener fluyendo la actividad turística-económica.
----	---	--	---	--


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


 Lic. Luis Rolando Villagrán
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

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

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de Diciembre: 1. Asistencia a 1 Turista de Brasil, de género Femenino; por olvido de mochila de viaje de mano en vuelo Guatemala a Huehuetenango. Asistencia en localización y recuperación de mochila de mano con pasaporte, tarjetas de crédito, efectivo y otros, apoyo en traducción, contacto con la empresa de vuelos y envío de equipaje entre otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reuniones del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Resumen de actividades año 2018, Apoyos de INGUAT, Reunión con CEO de USAID por proyectos en el departamento de Huehuetenango proyectados a 2019, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Estadísticas anuales 2018 departamentales, temas de aumento en índices de crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes. En turismo se trataron temas: Apoyos a Huehuetenango por INGUAT 2018, Inicio de Vuelos Aéreos Gua – Hue. Otros. 3. Reunión con COFETARN Municipio de Chiantla, presentación Departamento de Asistencia Turística apoyos 2018. Cierre de acciones de la misma del año y apoyos INGUAT.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
---	---	--	---	---

4. Reunión con Gobernación Departamental, Municipalidad de Huehuetenango, Instituciones de Gobierno, Departamento de Asistencia Turística por tema Plan de Fin de Año en Huehuetenango, Fiestas Navideñas 2018. Instalación de ventas Navideñas, Fuegos Artificiales, Calles Tapadas, otros.

5. Reunión con la Mesa de Ambiente Huehuetenango, ahora Gua - Mex. Cierre de Informe Anual de acciones que se apoyaron por parte de la mesa, acciones puntuales para la conservación de áreas protegidas en zonas turísticas, señalización, estufas ahorradoras de energía, filtradoras de agua en el departamento de Huehuetenango, entre otros.



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Diciembre 2018 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Embajada de México en Huehuetenango por fiestas de Fin de Año y enlaces con Consulado de Guatemala en Comitán de Domínguez Chiapas, viajes de Prensa y Fotografía para promoción de Huehuetenango, Vuelos de GUA - Hue, 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 departamental 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. Apoyos de INGUAT en 2018 y Servicios de Asistencias del Departamento de Asistencia Turística en Huehuetenango.	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.

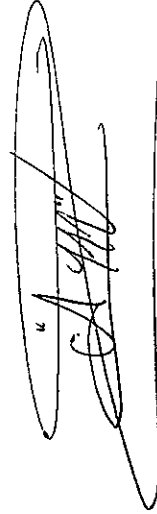


5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a 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 Brasileña, de género Femenino, por olvido de mochila de mano en vuelo y recuperación del mismo donde viajaba de Guatemala a 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. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	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, 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 informe anual en índices de estadísticas departamentales 2018, 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, fiestas de fin de año 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 México en Huehuetenango por fiestas de Fin de Año y enlaces con Consulado de Guatemala en Comitán de Domínguez Chiapas, viajes de Prensa y Fotografía para promoción de Huehuetenango, Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	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 Personeros de Embajada de México en Huehuetenango. Evento Inicio de Vuelos Itinerados Guatemala - Huehuetenango, Viajes de Prensa y Fotografía para promoción del departamento. Participación en informe anual de mesa de Seguridad, Ambiental, COFETARN Chiantla y otras donde se toca el tema de turismo para mejoras, proyectos, apoyos por parte de INGUAT y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

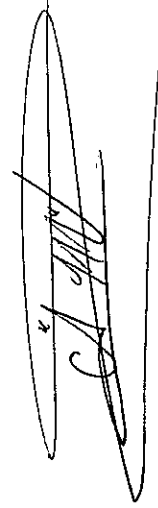
INFORME DE ACTIVIDADES

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 XIII Travesía Trinacional Montecristo	Apoyar brindando acompañamientos a grupos turísticos locales.	
		He apoyado en materia preventiva y de seguridad turística en la 23 Peregrinación a Pie de Palencia a Esquipulas.	Apoyar brindando seguridad turística con las diferentes fuerzas de seguridad especialmente en la ruta CA-10 y CA - 11	
		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 diciembre en el departamento	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad y prevención turística para la XIII Travesía Trinacional Montecristo.	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 Palencia 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 a los participantes de la XIII Travesía Trinacional Montecristo.	Apoyar de manera interinstitucional a los turistas peregrinos y a los participantes de la Travesía.	



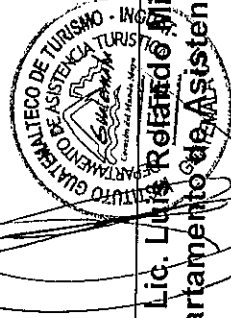
INFORME DE ACTIVIDADES

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 XIII Travesía de MTB.	Dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística a los turistas nacionales y extranjeros.	
		He apoyado y participado dando a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística en la Peregrinación a Pie de Palencia a Esquipulas con las autoridades locales.	Dar a conocer el trabajo del departamento de Asistencia Turística a los jefes de estación y sub estación para el apoyo a la peregrinación.	
		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 Rafael Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

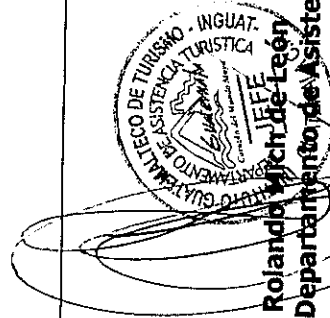
Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Diciembre		Sujeto a retención ISR	
Año	2018		Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	33-2018	Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	31-2018-DG	Unidad Administrativa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

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 2 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 10 hoteles, 10 operadoras y 10 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

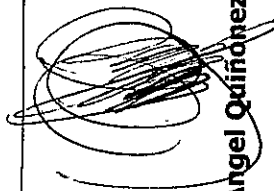


No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal asistencia primeros auxilios		Se apoyó en la asistencia a la turista Tatiana Fedyanina, de 53 años, rusa, víctima de violencia familiar en la Antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, llamadas telefónicas, denuncia, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista Alesandre Patrice, de 37 años, Francés, víctima de hurto en un restaurante de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, traslado, rastreo en calles, ratreo gps, denuncia, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Ashely Tarver, de 35 años, estadounidense, víctima de estafa por la prestación de servicios turísticos de Antigua a Panajachel	Se le apoyó con el acuerdo de pago y reembolso del viaje, 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 Kamalaa Biggle, de 28 años, inglesa, víctima de hurto en calles de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, rastreo gps, 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 a la turista Whitney Mudge, de 31 años, estadounidense quien fue víctima de violación en calles de la Antigua Guatemala	Se les apoyó con transporte, llamadas telefónicas, traducción en juzgado, traducción en Inacif 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 XIII Travesía Trinacional Montecristo, 2018, Guatemala, Salvador, Honduras	Apoyar a las autoridades de seguridad a mantener el índice delincuencia bajo 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 Fiestas de Fin de Año	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 en la reunión de la Mesa Departamental de Turismo con autoridades del Depto Sacatepéquez	Apoyar al sector turismo con la actualización de estrategias a tomar por parte de Gobernación Deptal. 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 El Plan Seguridad de Antigua Estelar y Festival de la Flores La Antigua Sacatepéquez	Apoyar con mantener el índice delincuencia 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 65 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



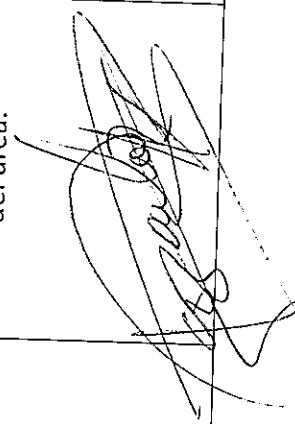
Lic. Luis Rolando Viquez de León
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística



José Angel Quiñonez Estrada

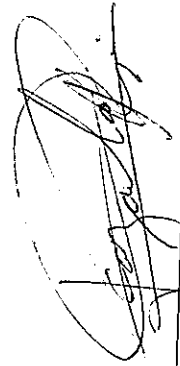
INFORME DE ACTIVIDADES

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

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.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoya en la implementación del Proyecto contra la Trata de Personas -SVET-, el Lic. Obdulio Garnica impuso el PIN Corazón Azul emblemático contra la trata de personas. Se apoyó con custodia a grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Méncos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios, Sayaxché, apoyado con la Disetur Remate, PNC.	Se apoyó con el desarrollo del Proyecto. Se apoyó a grupos de turistas que solicitaron custodia.
4	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó con acompañamiento a estudiantes y catedráticos de la Universidad de San Carlos de Guatemala extensión Quiché CUSAQ en su visita al destino Petén. Se apoyó con monitoreo en rutas hacia el parque Nacional Tikal, Yaxhá, Petencito, por las constantes lluvias.	Se acompañó en su recorrido. Se apoyó con monitoreo en rutas.

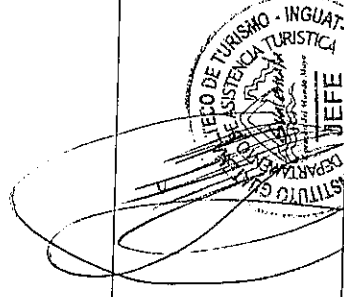
5	Apoyar en la elaboración de proyectos o propuestas que sean de beneficio para la región a efectos de apoyar las necesidades de los turistas.	En el Marco del Proyecto de TURI-INTEGRA el Departamento de Asistencia Turística, ACNUR y Ministerio de Trabajo, finalizó el curso de inglés y francés básico proporcionado y avalado por Intecap en Flores Petén.	Dicha actividad tiene como objetivo fortalecer los conocimientos en el idioma extranjero.
6	Brindar apoyo y monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	En el marco del Proyecto TURI INTEGRA 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.
7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad en la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó con acompañamiento a Embajador de Japón en su visita al destino Petén. Se apoyó con la realización de la seguridad de la XV edición de la Triatlón Gran Jaguar que se realizó en Petén.	Se apoyó con acompañamiento en su visita a Petén. Se brindó apoyo para el desarrollo del evento.



Firma. José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

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

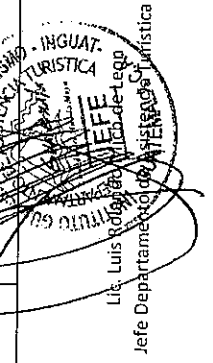


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.		Actividades		Resultados Esperados		Recomendación
1	Asesorar en las políticas y directrices de Asistencia y Seguridad Turística.	Apoyo en la elaboración de un Plan de Prevención Seguridad y Asistencia a implementar en las actividades de fin de año en el Festival del Arco en Ciudad de Antigua Guatemala.		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 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 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 y Asistencia a implementar en Esquipulas 2019, en conmemoración de la Novena del Milagro del 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.		
		Apoyo en la elaboración de un Plan de Prevención Seguridad y Asistencia activado en las principales carreteras que recorren los visitantes salvadoreños, con motivo de las fiestas de fin de año.		Que las medidas de prevención, seguridad y asistencia a implementarse en la realización de la celebración de las fiestas de fin de año se desarrollen con la menor cantidad de hechos negativos posibles.		

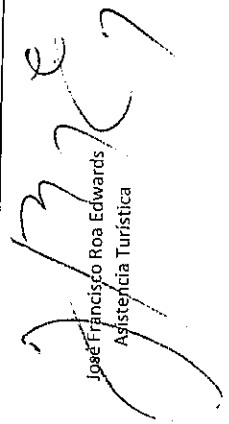
777E

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		20-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		18-2018-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación		
2	Participar en reuniones relacionadas con procesos de seguridad turística.	Apoyo en reunión de la Mesa Multinstitucional para la reactivación económica de las víctimas del Volcán de fuego.	Dar seguimiento a las a los accionares que se acuerden en la Mesa Multinstitucional para la reactivación económica de las víctimas del Volcán de fuego.			
		Apoyo en reunión con el Jefe de la División de Seguridad Turística Comisario Tórtola para desarrollo de planes de trabajo en materia de prevención y de seguridad en los destinos turísticos priorizados.	Mejorar las medidas de prevención, y de seguridad en los destinos turísticos priorizados por el Instituto Guatemalteco de Turismo.			
		Apoyo en reunión con Dirección de Recuperación de la Secretaría Ejecutiva para la recuperación comunidades afectadas por la erupción del Volcán de Fuego.	Dar cumplimiento a las instrucciones de la Secretaría Ejecutiva en apoyo a los afectados por la erupción del Volcán de Fuego.			
		Apoyo en reunión con CAMTUR, AGEXPORT, Municipalidad de Guatemala, y otras gremiales, para la conformación de la Mesa de Turismo de Ciudad de Guatemala.	Que el Instituto Guatemalteco de Turismo, a través de su Dirección General, coordine y articule a todos los actores en el tema de turismo para mejorar la experiencia del visitante en ciudad de Guatemala.			
		Apoyo en reunión con el Embajador de El Salvador acreditado en Guatemala, para tratar temas de seguridad para las fronteras y carreteras que utilizan los visitantes Salvadoreños.	Articular los esfuerzos interinstitucionales para poder brindar seguridad en las carreteras de mayor afluencia de visitantes salvadoreños.			



 Lila Luis Rodríguez

 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:		DICIEMBRE		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
1	Objetivo		Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
	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 españoles 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 Fin de año 2018	Se apoyó en las diferentes reuniones que se realizaron con diversas instituciones en las últimas actividades del plan de fin de año 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.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	Se apoya 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.
		Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo y este informe se elabora con la intención de demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde más perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda 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 Rolando Méndez
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Julio Rolando Cancinos Sazo		Pequeño Contribuyente		
Mes:		Diciembre		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:		2018		Sujeto a retención ISR:		X
No. De Contrato:		19-2018		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:		17-2018-DG		Marcar con una X el 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 65 pacientes femeninos y 80 masculinos, en total 145 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 32 pacientes, presión arterial 16, enfermedad péptica 17, dermatitis 6, tendinitis 15, gastroenterocolitis 9, neuralgia 8, infección tracto urinario 4, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 21 y otros 17.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizó 1 evaluación médica de personal de nuevo ingreso a la Institución, de género masculino.	El diagnóstico fue de prehipertensión arterial y bronquitis asmáticoforme.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 2 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 2 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 tendinitis MSD y 1 HCC en MSI.	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 97 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

5	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 5 suspensiones.	El diagnóstico de las 5 suspensiones fueron: 1 I.R.S., 2 GECA, 1 neuralgia severa y 1 onisectomia parcial en pulgar pie izquierdo.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	--	--	---

Dr. Julio Rolando Cancinos Sazo

Lic. Mg. José David Talé Rosales

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	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 el registro y control de Acuerdos de Dirección General y Bases de cotización y licitación.	Remitir los documentos para revisión y visto bueno del asesor jurídico encargado.	
		Se apoyó en la búsqueda y traslado de los expedientes que fueron solicitados por la Sección de Cobros para convenio de pago o consulta.	Remitir a la sección de cobros los expedientes solicitados y anotar en el libro de control.	
		Se apoyó en la recepción de ingreso y egreso de documentos al departamento Jurídico.	Control del ingreso de los documentos.	
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 documentos varios al área de litigios.	Ordenar los documentos para el mejor control de localización.	
		Se apoyó en rotular 46 expedientes de contratos administrativos.	Mantener identificados los expedientes.	
		Archivar 10 copias de las demandas que fueron presentadas a los juzgados correspondientes.	Agilizar el archivo de los expedientes con demandas presentadas en los juzgados respectivos.	

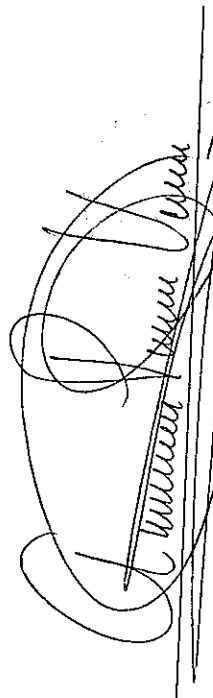
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

No.	Actividades	Actividades	Resultados alcanzados	Recomendación
3.	Brindar apoyo para fotocopia y escaneo de documentos legales	Apoyé en el escaneo de 15 contratos. Fotocopias de 12 expedientes completos por eventos de cotización o licitación y 4 fotocopias de juicios 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 "EJ INGUAT"	Se apoyó en realizar 2 oficios de solvencia para la Sección de Cobros. Se apoyó en elaborar 1 planilla de reintegro de gastos y los trámites necesarios administrativos para completar el proceso.	Darle el seguimiento debido a los expedientes que requieren cambios administrativos. Facilitar el proceso de la planilla y poder apoyar en realizar los trámites correspondientes.	



Lesly Kimberly Agustín Salvador

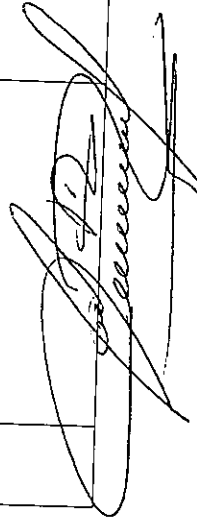


Aleckandra Demisse-Ponce Vargas
Jefa del Departamento Jurídico

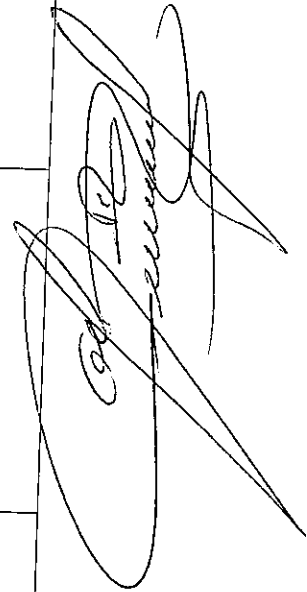
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Luis Alberto Medina Recinos		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES		Diciembre			
AÑO		2,018		SUJETO A RETENCION ISR X	
No. CONTRATO		27 - 2,018		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE RESOLUCION		No. 25-2,018 - DG		UNIDAD ADMINISTRATIVA	
			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

INFORME DE ACTIVIDADES

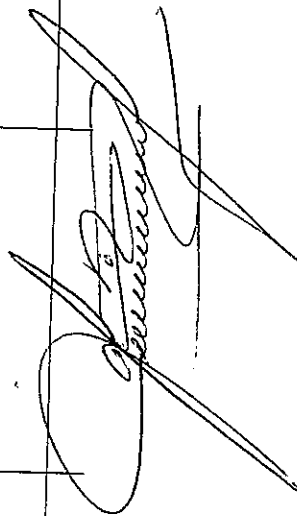
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó esta actividad realizando un monitoreo diario a todas las comisarías de la región para constatar el flujo vehicular en las principales corredores turísticos o novedades que hayan ocurrido hacia turistas.	Obtener información diaria para la retroalimentación del boletín informativo.	Divulgar toda la información trasladada siempre que afecte la libre movilización del sector turístico en general.
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 esta actividad estableciendo contacto con instituciones y hoteleros del sector con el objetivo de alimentar la información a la central de llamadas u obtenerla cuando se presente un caso que deba ser informado al gremio turístico.	Obtener la mayor información posible para darse a conocer en cada boletín informativo.	Incluir a todas las instituciones que colaboran haciéndoles llegar una copia electrónica del boletín.
		Se apoyó esta actividad visitando las delegaciones de Disetur apostadas en los destinos turísticos más visitados por cruceristas en la temporada 2,018 para solicitar su colaboración en materia de seguridad.	Garantizar la seguridad a los grupos de turistas que deciden visitar un destino.	Solicitar a las empresas turísticas y fuerzas de seguridad el apoyo necesario para lograr un ambiente seguro al turista.



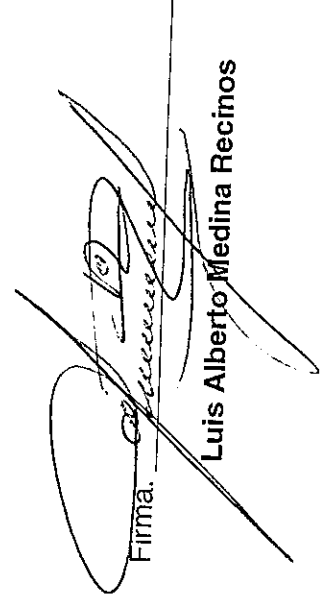
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó este objetivo atendiendo aspectos de seguridad con las tour operadoras Blue Planet, Kim Arim, Viajes de Guatemala y Disetur en todos los destinos para garantizar el viaje de los turistas que nos visitan en cruceros, temporada 2,018.	Lograr efectividad en la custodia y traslado de cada tour a su destino y retorno respectivo.	Extremar medidas de seguridad siempre que se apoye al turista.
4	Brindar apoyo en la gestión de seguridad vial para la realización de Caravanas a Pie.	Se apoyó este objetivo brindando seguridad local, en ruta y destinos al grupo de turistas que viajaron en los cruceros VISION OF THE SEAS Y VIKING STAR que atracaron en muelle comercial de Puertaria Quetzal el 5 de Diciembre 2,018.	Garantizar el retorno del turista a puerto con la intención que regrese lo antes posible.	Establecer conductos seguros para manejar la información de los turistas evitando se filtre hacia personas del crimen organizado.
		Se apoyó esta actividad teniendo comunicación con la Comisaria 22 Jalapa, Emetra Jalapa, para brindar la colaboración a la Peregrinación de Palencia que transitara por calles principales de Jalapa en su recorrido hacia Esquipulas.	Brindar la colaboración necesaria a este tipo de actividades católicas y que a la vez realizan una actividad turística interna en beneficio de las comunidades que visitan en su recorrido.	Continuar apoyando estas actividades por ser una tradición y reafirmación de fe católica expresada por sus organizadores y participantes.

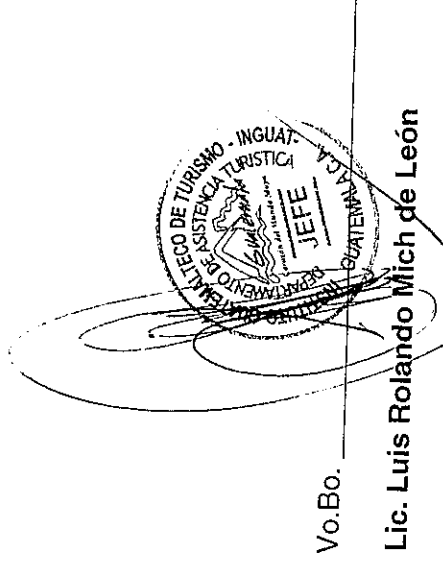


5	Mantener una Comunicación Constante Con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó esta actividad realizando visitas a las oficinas de las distintas fuerzas de seguridad, comisaría 21, 22 y 32 para mantener el enlace vigente para ser utilizado en casos de emergencia y competencia.	Obtener el apoyo en todo momento por las fuerzas de seguridad para atender casos de turistas que se presenten u otras eventualidades en cada demarcación.	Se incluya dentro de las posibilidades realizar charlas informativas hacia los cuerpos de seguridad sobre el trato con turistas.
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 informando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre el apoyo brindado a la actividad de cruceros que se viene realizando durante el año 2,018,	Mantener informado en todo momento sobre las actividades en beneficio del turista que se realicen.	Lograr que las fuerzas de seguridad se involucren más en el apoyo hacia el turista.



7	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Apoyó esta actividad manteniendo comunicación diaria con las Comisarias de Jutiapa, Jalapa, y Santa Rosa solicitando el apoyo al turista en todo momento, a la vez de tener conocimiento de un caso compartir la información para su debida atención.	Que la atención al turista sea tomada como una prioridad, tomando en cuenta su condición de visitante.	Brindar charlas de cultura turística al personal de las diferentes unidades de PNC principalmente aquellas que se ubican sobre los corredores turísticos.
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 colocando calcomanías en lugares visibles de los hoteles visitados para que el turista pueda utilizar el 1500 como medio para informar o denunciar anomalías en su estancia.	Que la central de llamadas sea conocida por los turistas y visitantes de hoteles o sitios turísticos.	Constatar físicamente que siempre se cuente con información turística sobre Asistencia al Turista 1500.

Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos

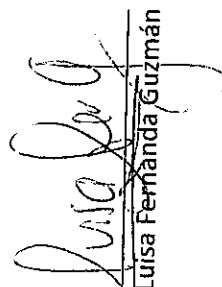
Vo.Bo. 
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

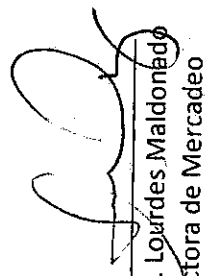
INFORME DE ACTIVIDADES

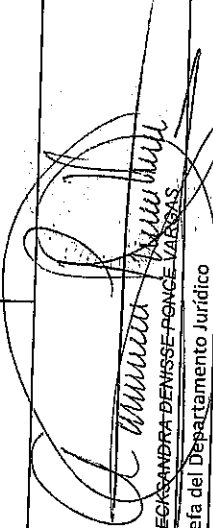
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		313-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		212-2018-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación	
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) Asistir a reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM).	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 el montaje y decoración del pabellón de Guatemala.		
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.		

Luisa Guzmán

4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó la gestión de reservas con el Parque de la Industria, para que sea la sede de la CATM 2019. B) Se redactó un plan de trabajo para presentar a China – Taiwán, para el respaldo de la donación que se recibirá como apoyo al montaje y decoración del Pabellón de Guatemala para la CATM 2019. C) Participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. D) Se apoyó en la coordinación con la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA), para hacer un listado de posibles mayoristas que estarán participando en la CATM 2019. E) Se hizo la solicitud de 4 itinerarios para los pre tours de mayoristas y 1 pre tour dirigido a la prensa.	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.	Se definió que el perfil de los mayoristas que se estarán invitando para participar en la CATM 2019.	


 Lcda. Luisa Fernanda Guzmán


 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

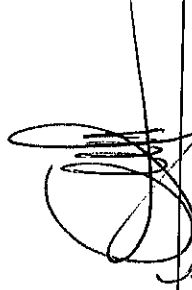
INFORME DE ACTIVIDADES			
Nombre y apellidos completos:		MANUEL VALDEZ ESCOBAR	
Mes:	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO JURÍDICO	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados
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 de 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.
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 apoye en la elaboración de autenticas para la salida de la Republica de vehiculos de INGUAT.	Elaboración, preparación y firma de 5 autenticas salida de vehiculos.
3	Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para firma del Asesor Jurídico, cuando se le requiera.	Analice y apoye en la elaboración de 49 proyectos de dictámenes y 60 proyectos de resolución dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Agilizar el Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
 LIC. MANUEL VALDEZ ESCOBAR Abogado y Notario		 LODA ALEJANDRA DENISSE PONCE VARGAS Jefa del Departamento Jurídico	

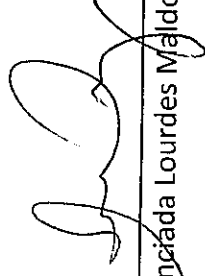
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendaciones
1	Realizar otras actividades en apoyo a la Dirección de Mercadeo y las que dentro de mi competencia me designe la Jefatura correspondiente o la autoridad Superior	Apoyo en la revisión de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción del mes de diciembre. Apoyo en análisis de expediente de pago correspondiente a la entidad US Media Consulting, LLC. Apoyo en la revisión de los expedientes administrativos de publicidad internacional, correspondientes a la	Agilizar el proceso de entrega de planillas de pedidos, notas de conformidad y notas de recepción del mes de diciembre. Se apoyó para que la Sección de Mercados Internacionales entregara los expedientes de pago. Se apoyó para que la organización y archivo de expedientes administrativos correspondientes a la	

	entidad US Media Consulting, LLC. Contrato 2018.	Sección de Mercados Internacionales.	
	Apoyo en atención a entidades de publicidad internacional.	Agilizar la comunicación con las distintas entidades de publicidad internacional.	
	Apoyo en la revisión de evidencias de pautas correspondientes a mercadeo internacional.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas internacionales del mes de diciembre.	
	Apoyo en la revisión de evidencias de pautas correspondientes a la entidad Wamos Air.	Se apoyó en agilizar el proceso de revisión de evidencia de pautas correspondientes a la entidad Wamos Air.	


 Maria Alejandra Cancinos Mérida

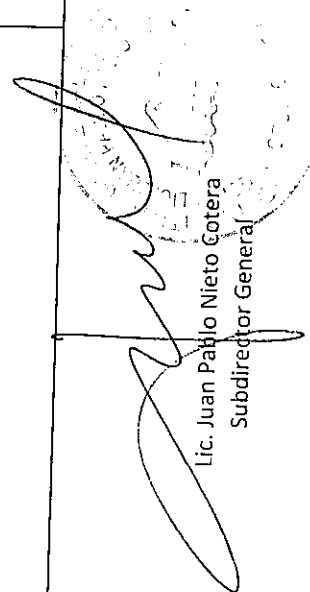

 Licenciada Lourdes Maldonado

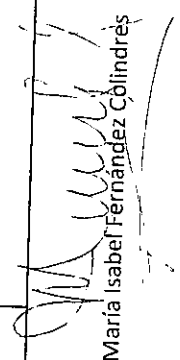
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Reuniones Mesas de Segmentos	Apoyo en la reunión de la Mesa Técnica de Seguridad de Turismo, en la que se presentaron los criterios de validación destino seguro, así como la información sobre la reducción de eventos delictuales a turistas	Solicitar al Viceministerio de Marina, una reunión para revisar los criterios de lanchas seguras, salvavidas, entre otros.
			Apoyo en la reunión de la Mesa MICE, en la que presentaron el plan de trabajo y requerimientos para 2019	Promocionar a la Ciudad de Guatemala, como Capital Verde Iberoamericana 2019
			Apoyo en la revisión de minutas, acuerdos y planes de trabajo 2018 de todas las mesas de segmentos turísticos	
			Apoyo en la reunión de la mesa de segmento de Aventura	
		Dirección de Mercadeo	Apoyo en la V reunión de Mercadeo	

		Dirección Desarrollo de Producto	Apoyo en la elaboración de hoja de ruta para la implementación de acciones pendientes a mejorar la conectividad aérea	
2	Apoyar en la participación de reuniones con instrucciones clave que me sea solicitado por la Subdirección General	Mesa Ciudad de Guatemala	Apoyo en la revisión del informe de la visita del experto mexicano como base para el diagnóstico de la Ciudad de Guatemala.	
			Dar seguimiento al estatus del convenio con la Municipalidad de Guatemala, para su firma.	
			Apoyo en la carta de solicitud al INGUAT, para el plan de desarrollo turístico de la 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 Ruta Turística Segura	Investigación y borrador de propuesta de criterios para validación de Ruta Turística Segura	
			Entrevista con expertos en rutas turísticas seguras.	

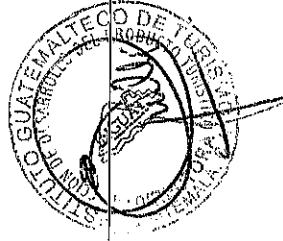

 Lic. Juan Pablo Nieto Coterá
 Subdirector General


 María Isabel Fernández Colindres

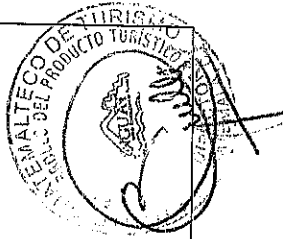
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Luisa Garzaro Sánchez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Diciembre			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	11-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	9-2018-DG			Unidad Administrativa:	
				Dirección de Desarrollo de Producto	

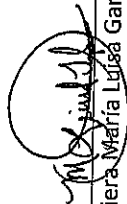
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y asesoría para propuesta preliminar para medición de medio término del Plan Maestro de Turismo Sostenible a través de la Organización Mundial de Turismo.	Propuesta inicial de consultoría.	
2	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó asesoría para requerimiento de propuestas y perfiles de proyectos de tipo interinstitucional para el año 2019, que contribuirán a la mejora de indicadores vinculados a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Propuestas de proyectos 2019 vinculados con la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	
3	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para actualización e integración de la información y principales resultados alcanzados por la Unidad de Competitividad durante el año 2018.	Información sobre principales resultados 2018 de la Unidad de Competitividad.	



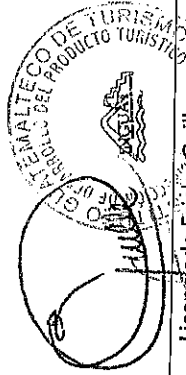
4	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la V Reunión del Comité de Mercadeo, plataforma de seguimiento y articulación público – privada de las instancias involucradas con el REP y Prioridad Presidencial en temas de publicidad, promoción y comercialización.	V Reunión realizada, en donde se abordaron temas como: • Resultados 2018 del Programa de Agregados Comerciales de Inversión y Turismo -PACIT-. • Planificación 2019 de corresponsables de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo, vinculados a temas de mercadeo. • Estado del proceso de contratación de empresa para creación de marca país.	
5	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría para las gestiones administrativas relativas a convocatoria y seguimiento de acuerdos vinculados con la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, Comité Ejecutivo y Comité de Mercadeo.	• Cumplimiento de compromisos adquiridos en cada uno de los espacios de diálogo.	
6	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y asesoría para la actualización de la propuesta de secuencia de actividades para la reunión de la Comisión Regional de las Américas -CAM 2019-. Se brindó apoyo y asesoría para secuencia preliminar de actividades a realizar en el marco de FITUR 2019. Se brindó apoyo y acompañamiento en la I reunión de Mesa Multisectorial de Turismo, convocada por el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad INTECAP. Se brindó apoyo y acompañamiento para la IV reunión del Consejo Asesor de PRONACOM en donde representantes de dicha entidad brindaron información sobre los principales resultados 2018 del Programa Nacional de Competitividad.	• Propuesta de secuencia de actividades para CAM 2019, pendiente de validación. • Secuencia preliminar de actividades para FITUR 2019. • Lineamiento de parte de INTECAP para el seguimiento y atención de los sectores específicos de turismo, seguros y forestal. • Participación en IV reunión de consejo asesor y actualización de los resultados obtenidos en el 2018.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
7	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para actualización del informe país de Guatemala para la XXI Conferencia Iberoamericana de Ministros y Empresario de Turismo.	Informe país actualizado.	
8	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo para actualización de matriz de avance de planificación operativa anual de la Unidad de Competitividad.	Matriz de avance actualizada.	



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:	DICIEMBRE			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 apoyo con el seguimiento de notas y memos para completar expediente del proyecto de mejora y mantenimiento de servicios sanitarios del Aeropuerto Internacional La Aurora y se generó nota de respuesta a solicitud del Director de la DGAC.	Se completó el expediente para continuar con el proceso ante guatecompras.	
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.	Reunión en CAMINOS para dar seguimiento al proyecto de la construcción del puerto fronterizo de Ingenieros en Quiché.	Se compartió con COVIAL el proyecto del puerto fronterizo de Ingenieros, el cual se ha avanzado con participación interinstitucional de los técnicos de las instituciones de la Mesa de Alto nivel para el mejoramiento de puestos fronterizos a solicitud del Centro de Gobierno y se conoció sobre las inversiones de COVIAL sobre accesos terrestres cercanos.	
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	Colaborar con el Departamento de Planeamiento y la Dirección de Mercadeo para el seguimiento de las tareas responsabilidad de INGUAT para la rehabilitación del aeropuerto de San José.	Se realizó visita técnica al Aeropuerto de San José para verificar inicio de instalación de aires acondicionados y verificación de medidas para la instalación de la imagen país dentro de la terminal aérea.	
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 designando.	Participación en la visita a Petén para acompañar entrega de proyectos y participar en Mesa de Alto Nivel y Mesa Departamental de Turismo.	Se apoyó y acompañó la visita a Uaxactún y Tikal para hacer entrega de proyectos ejecutados por INGUAT. Se elaboró presentación en power point para mostrar resultados en reunión de la Mesa de Alto Nivel para el desarrollo del Petén. Se participó en la reunión de Mesa departamental de turismo.	
5	Brindar apoyo y seguimiento a proyectos que le sean asignados relacionados con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico en especial el tema de gastronomía.	Apoyo en seguimiento y revisiones finales de la estrategia de turismo gastronómico	Se apoyó en la revisión del documento en redacción y estilo.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	DICIEMBRE			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	X
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
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Se atendió a consultores contratados por Segeplan con fondos del BID que actualizarán el plan de desarrollo del Petén	Se les compartió las acciones que se están realizando en seguimiento al plan de turismo sostenible y la visión que el INGUAT tiene sobre el desarrollo turístico del Petén y resultados de la Mesa de Alto Nivel para el desarrollo del Petén.	

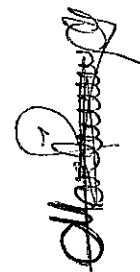
[Firma]
 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

[Firma]
 Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
 Dirección General

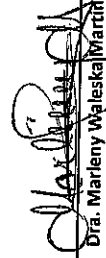
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Diciembre		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-DIG		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 8 pacientes para exámenes clínicos.	5 pacientes ya contaban con ficha médica, solo se actualizó y 3 se emitió ficha nueva.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 19 tratamientos preventivos.	11 aplicaciones tópicas de fluor a 11 pacientes y 8 sellantes de fosas y fisuras a 4 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 21 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 25 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 2 rellenos de amalgama y 23 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de tercer molar superior izquierda.	Ninguna.

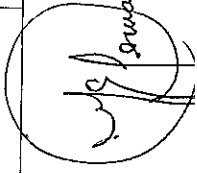


6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 11 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 1 por fractura, 1 por gingivitis, 2 por obstrucción temporal y 4 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 11 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 falla correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por procedimiento odontológico.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 41 pacientes de la siguiente manera: 14 trabajadores de género femenino y 16 de género masculino, así como 8 familiares de género femenino y 3 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Marleny Waleska Martínez Medina


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

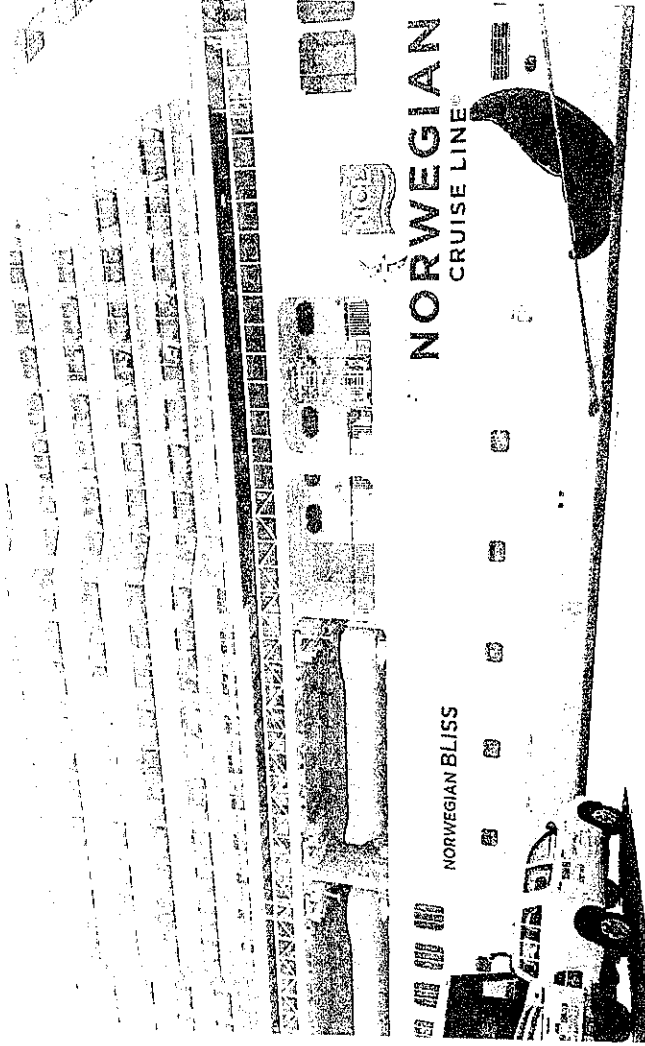
Nombre completo: Mauricio Enrique Fernández Flores			
Mes: DICIEMBRE		Marcar con una X el régimen al que pertenece:	
Año: 2018		X	
No. Contrato de Servicios Técnicos: 22-2018		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
No. Resolución de Contrato: 20-2018-DG		Sujeto a retención ISR:	
Unidad Administrativa:		Sujeto a pagos trimestrales:	
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA			
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)
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: - Viking Star con 930 pasajeros y 480 tripulantes. - Vision of the Seas con 1996 pasajeros y 765 tripulantes. - Norwegian Star con 2348 pasajeros y 1100 tripulantes. - Volendam con 1440 pasajeros y 560 tripulantes. - Viking Star con 930 pasajeros y 480 tripulantes. - Seven Seas Navigator con 530 pasajeros y 325 tripulantes. - Volendam con 1440 pasajeros y 560 tripulantes. - Silver Whisper con 382 pasajeros y 287 tripulantes. 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 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 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 apoyó informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo 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.
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se brindó apoyo en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.
5	Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se brindó apoyo en informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.

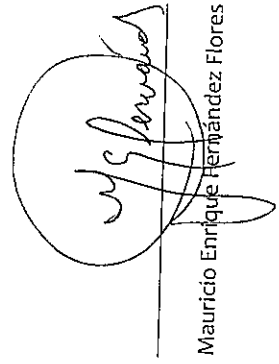


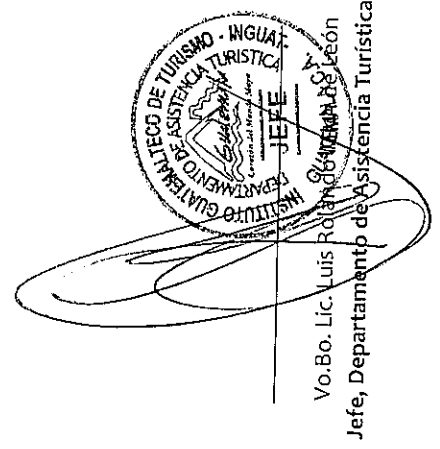
ANEXOS

Fotografías de las actividades realizadas:

Atención a temporada de cruceros




Mauricio Enrique Hernández Flores


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

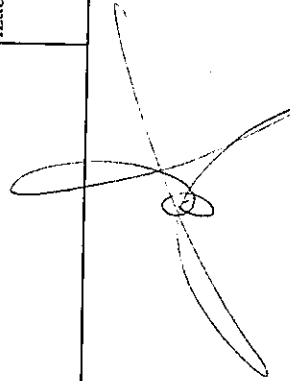
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre	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. 18 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región, a efecto de Apoyar las necesidades de los Turistas	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 06 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	
		Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo para la calendarización de reuniones de seguridad para Cruceros 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	

6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Solicitud de Reunión para recomendaciones en nuevos atractivos turísticos para Cruceros	Se apoyó en las actividades de visitas, solicitudes, convocatorias y reunión sobre los nuevos atractivos turísticos y las recomendaciones que el Departamento de Asistencia Turística brinda a las gremiales; en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de Intercambio de Plaquetas de bienvenida a nuevo Crucero en Izabal	Se apoyó en el evento con los sectores invitados a bordo del Crucero "Royal Clipper", brindando información sobre el Departamento de Asistencia Turística, en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Puerto Santo Tomás de Castilla	Se apoya en las actividades de información turística, monitoreo de seguridad y recorridos de las unidades de transporte de turistas de 08 Cruceros: Norwegian Pearl 05-dic-2018, Seven Seas Voyager 12-dic-2018, Silver Spirit 15-dic-2018, Rotterdam 19-dic-2018, Norwegian Pearl 20-dic-2018, Sirena 22-dic-2018, Rotterdam 27-dic-2018 y Marella Discovery II 28-dic-2018; como apoyo en la prevención y seguridad perimetral y asistencia de turistas de crucero en Izabal	
7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a DISETUR en Rio Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	



Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma: _____
Vo.Bo. _____
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

Vo.Bo.

Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Diciembre	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

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 turistas que participaron en el evento de la vuelta al lago en bicicleta	Durante el recorrido atractivamente turístico los más de novecientos atletas entre ellos turistas nacionales e internacionales contaron con la presencia de Asistencia Turística durante el recorrido con la intención de brindarles mayor confort durante su recorrido.	La participación de Asistencia Turística en este recorrido es muy importante debido a la fuerte cantidad de turistas internacionales que participan en dicho evento.

Handwritten signature and official stamp of the Asistencia Turística department.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Diciembre	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

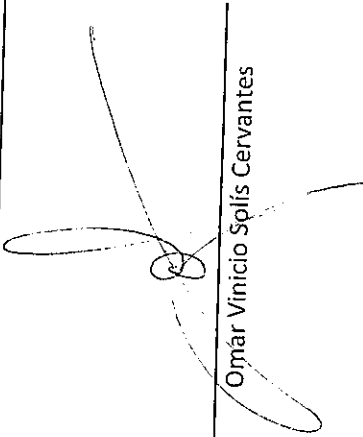
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Diciembre	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2018	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	26-2018	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	24-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está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

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



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

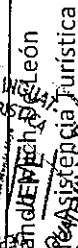
Firma:

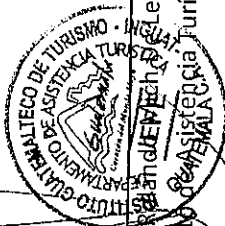


Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

Lit. Luis  León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Diciembre	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

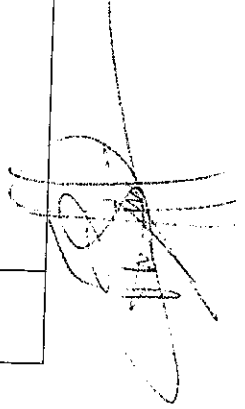
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turista por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Acompañamiento a turistas que participaron en el evento de la vuelta al lago en bicicleta	Durante el recorrido atractivamente turístico los más de novecientos atletas entre ellos turistas nacionales e internacionales contaron con la presencia de Asistencia Turística durante el recorrido con la intención de brindarles mayor confort durante su recorrido.	La participación de Asistencia Turística en este recorrido es muy importante debido a la fuerte cantidad de turistas internacionales que participan en dicho evento.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Diciembre	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:	Diciembre			
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			x
Mes:	Diciembre	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

5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región	Se apoyó A través de la red de mensajería WhatsApp se tiene un chat con las diferentes fuerzas de Seguridad y Asistencia para estar atentos a cualquier situación relacionada con turistas	Se dio el apoyo en red de contactos con todas las instituciones, organizaciones, involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	
6	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, minutas de personas atendidas, minutas de reuniones.	Se apoyó en la elaboración de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	El apoyo de la elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.

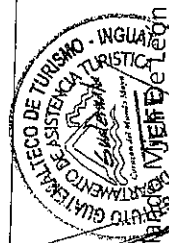


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: 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:	Diciembre				
Año:	2018				
No. De Contrato:	26-2018				
No. De Resolución:	24-2018-DG				

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

Pablo Rogelio Gómez Hernández

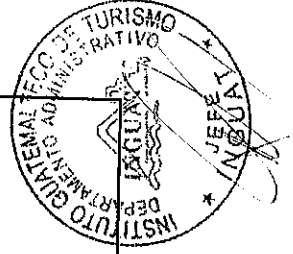


Vo.Bo. Luis Rolando Viquez León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística -INGUAT-

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Roberto de Jesús Orellana Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Diciembre			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. 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.	Presentación de catorce pedidos correspondientes a los meses de noviembre y diciembre para el trámite de los pagos respectivos. Contar con la documentación completa para el traslado de los expedientes a la Sección de Compras.	Presentar las facturas los primeros 5 días de cada mes. 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:	Diciembre			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 Instituto Guatemalteco de Turismo - INGUAT.	Establecer las especificaciones técnicas necesarias para la elaboración de Bases de Cotización y Licitación.
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:	Diciembre			Sujeto a retención ISR:	
Año:	2018			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	17-2018			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	15-2018-DG			Unidad Administrativa:	Departamento Administrativo

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
5	Mantener control de los procesos y actividades que me sean asignadas	Apoyo en el control de la asignación de 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:	Diciembre			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:	Diciembre		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]

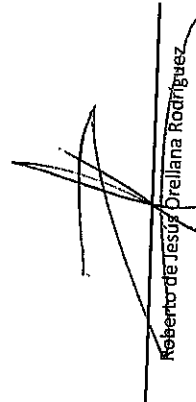
Nombre y apellidos completos:		Roberto de Jesús Orellana Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		17-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		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

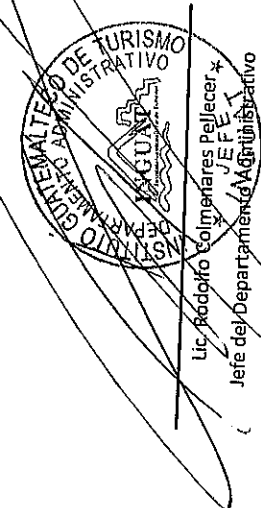
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperado	Recomendación
7	Realizar otras tareas que me sean asignadas por la Jefatura del Departamento Administrativo	Análisis y revisión de solicitudes a la Sección de Presupuesto para la creación de insumos que serán comprados por el Departamento Administrativo para 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 en la elaboración de informe solicitado por la Dirección Administrativa Financiera sobre el registro de servicios devengados y cuentas por pagar Departamento Administrativo al mes de diciembre de 2018.	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. Entrega de informe a la Dirección Administrativa Financiera para consolidado de información.	Mantener control sobre los pagos de servicios de forma mensual.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Roberto de Jesús Orellana Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Diciembre		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 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 oficios dirigidos a la aseguradora para renovación de seguro para el año 2019 de los vehículos propiedad del INGUAT.	Renovación para el año 2019 del seguro de los vehículos propiedad del INGUAT.	
		Apoyo en la actualización de procedimientos del Departamento Administrativo.	Actualizar los procedimientos del Departamento Administrativo, de acuerdo a las normativas establecidas.	

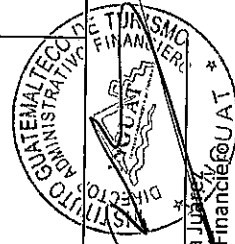

Roberto de Jesús Orellana Rodríguez


Lic. Rodolfo Colmenares Pellecer *
JEFE *
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:	Diciembre	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 de cada 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 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.	



Sandra Yanet Milián Gómez

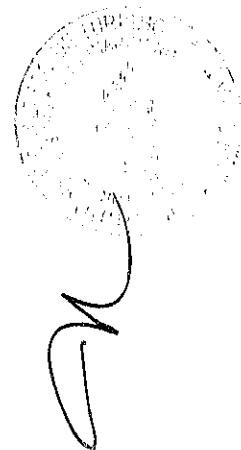
Sandra Yanet Milián Gómez

Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero UAT

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		DIRECCION	
1		Brindar soporte en la elaboración de informes, convocatorias, agenda, asistencia, programación de actividades de Servicio Cívico.		Apoyo en Liquidación de Pedidos de Hospedaje, Alimentación y Transporte de 90 Servidores Cívicos que viajaron hacia Ciudad de Guatemala para el Cierre del Proyecto Institucional de Servicio Cívico.	
		Actividad 1. Apoyo en liquidación de pedidos relacionados con reunión nacional de jóvenes servidores cívicos en turismo 2018: Se Brindó apoyo en la liquidación de los pedidos relacionados a las actividades que se llevaron a cabo para la Reunión Nacional de Jóvenes Servidores Cívicos en Turismo 2018. Para ello se solicitaron los servicios de Hospedaje, Alimentación y Transporte de 90 Servidores Cívicos que viajaron hacia Ciudad de Guatemala para el Cierre del Proyecto Institucional de Servicio Cívico		Resultado Recomendación	

[Handwritten signature]



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		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 2: Informe Final del Proyecto de Servicio Cívico: Se trabajó en conjunto con la Supervisora General del Proyecto de Servicio Cívico Licenciada Clemencia Salguero, en el informe final del Proyecto de Servicio Cívico el cual detalla los avances de los objetivos del proyecto institucional de Servicio Cívico, asimismo integra información como descripción de las actividades realizadas por los servidores cívicos, resultados obtenidos, representación de limitantes o situaciones internas o externas que afrontó el proyecto, acciones realizadas para erradicar limitantes, medios ilustrativos de las actividades realizadas.	Informe Final del Proyecto Institucional de Servicio Cívico 2018 con la estructura requerida por la Secretaría Ejecutiva de Servicio Cívico.		



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		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 3: Seguimiento al Archivo Documental relacionado al proyecto de Servicio Cívico. Se verificaron los archivos documentales y de correspondencia que contienen las actividades internas e interinstitucionales con relación al proyecto de Servicio Cívico 2018.		Verificación de gestiones documentales y de correspondencia del Proyecto de Servicio Cívico 2018.	
		Actividad 4: Verificación y Confirmación Pagos de Estipendio a Servidores Cívicos. Se Trabajó en la revisión de cada uno de los tres pagos de estipendio de los Servidores Cívicos y se realizó un expediente por departamento y Sitio Turístico priorizado.		Verificación y Confirmación Pagos de Estipendio a Servidores Cívicos	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Sello circular]

INFORME MENSUAL

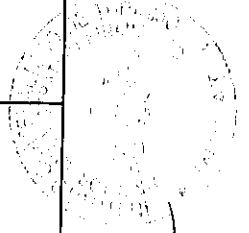
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:	x
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	DIRECCION
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
		Actividad 5: Revisión de Expedientes de Servidores Cívicos 2018: Se Trabajó en la revisión de cada uno de los expedientes de los Servidores Cívicos 2018 activos en el proyecto, con el objetivo de obtener un resultado favorable a efecto de fiscalización los cuales están ordenados por departamento conforme a las Nóminas de pago de estipendio.	Revisión de Expedientes de Servidores Cívicos 2018		

[Handwritten signature]



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Diciembre		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		12-2018-DG		Unidad Administrativa:	
No. Objetivo		Actividades		DIRECCION	
Actividad 1:		Resultado		Recomendación	
2 Apoyar como enlace entre la Secretaría Ejecutiva del Servicio Cívico y el Departamento de Recursos Humanos del INGUAT.		Reunión de clausura de proyectos de Servicio Cívico ante la Junta Nacional de Servicio Cívico: Se trabajó en las gestiones correspondientes para el cierre del Proyecto de Servicio Cívico ante la Junta Nacional de Servicio Cívico, el cual tiene como objetivo participar en la Sexta Sesión de Carácter Ordinario de Junta Nacional del Servicio Cívico 2018, la cual se llevó a cabo el día viernes 14 de diciembre del presente año, a las 11:00 horas, en el Salón Mayor del Ministerio de Gobernación, 6ta. Avenida 13-71, zona 1, Tercer Nivel, Guatemala, Guatemala. En dicha sesión, se permitió un espacio de 5 minutos para poder presentar a la Junta Nacional del Servicio Cívico el informe final del proyecto de Servicio Cívico del Instituto Guatemalteco de Turismo del presente año.		Participación en reunión de trabajo para el cierre del Proyecto de Servicio Cívico ante la Junta Nacional de Servicio Cívico 2018. .	

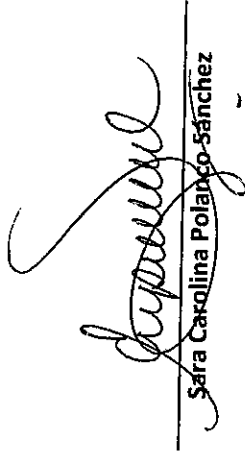


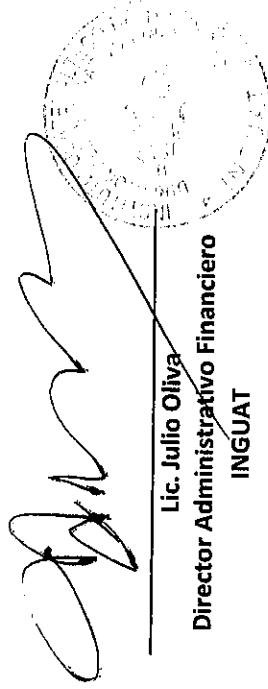
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Diciembre		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		


 Sara Carolina Polanco Sánchez


 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:		Diciembre		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2018		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		119 - 2018		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		68-2018-DG		Unidad Administrativa:		Dirección de Mercadeo	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación			
1	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se requerirán.	Se 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 2, contrato 3.	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.			
			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 cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Us Media Consulting, Corte 3 contrato 3".	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.			
			Se cumplió con el apoyo de actividades en el evento "Holiday Gift Project en Puerto Quetzal". Colaborando en las actividades del evento.	Dar seguimiento a la información solicitada de las personas que asistieron al evento.			
			Se cumplió con el apoyo para el pago de servicio del expediente "Us Media Consulting, Corte 3 contrato 3".	Utilizar listado de proceso de pago.			
		Se apoyó en la revisión de Notas de conformidad, acuerdos y notas de recepción del mes de diciembre.	Se apoyó para agilizar la entrega de notas de conformidad, acuerdos y notas de recepción del mes de diciembre.				

Susan Edut Trabanino Guerra
 Susan Edut Trabanino Guerra

Lourdes Maldonado
 Licenciada Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:

STEPHÁN ANDRÉ TIBBLE LIÚ

Mes:

DICIEMBRE

Año:

2018

No. De Contrato:

175-2018

No. De Resolución:

125-2018-DG

No.

Objetivo

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

1

Actividades

Recepción y revisión de 150 expedientes de sanciones administrativas con fecha de acta de los meses de julio, agosto, septiembre, y octubre.

2

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

Apoyé en la procuración en los Juzgados Económico Coactivos del Departamento de Guatemala.

Actualicé la base de datos al ingresar 170 expedientes y los gráficos estadísticos de los resultados producidos en el procedimiento sancionatorio administrativo.

3

Elaborar proyectos de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo, elaborar proyectos de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo para visto bueno del Asesor Jurídico.

Analicé y apoyé en el proceso de elaboración de 45 proyectos de dictamen y 55 proyectos de resolución dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.

Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: **X**

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

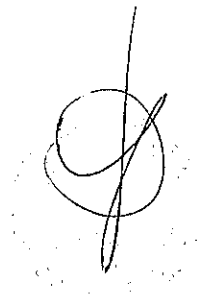
LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS

Jefa del Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		
Mes	Diciembre	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Año	2018	Sujeto a Retención ISR:	X
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

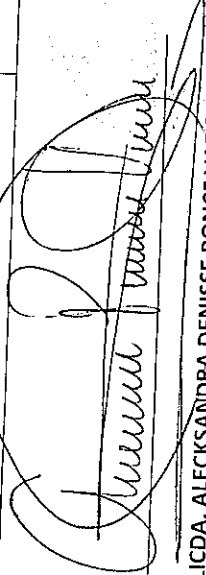
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se han cubierto, promovido y evacuado, las citas y audiencias que en los casos judiciales asignados a mi persona, se han requerido, promoviendo las defensas necesarias en nuevos casos laborales que han surgido.	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 ha continuado con el monitoreo de las acciones constitucionales de amparo que a la fecha han continuado su curso.	Acciones efectuadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos	Por asignación de la Jefatura, se han realizado propuestas en los casos de resoluciones administrativas de la Institución que sean	Se manifestaron las opiniones legales respectivas.	



	legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	requeridas, en temas relacionados con impugnaciones como en el tema de adquisiciones.	
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 los demás Abogados del Departamento así como con la Jefa del Departamento Jurídico, a efecto de revisar y unificar criterios legales.	Se han 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.

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN



LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico

INFORME RESULTADOS ESPERADOS

INFORME RESULTADOS ESPERADOS						
Nombre y apellidos completos:		Zaira Melisa Lima Gutiérrez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X
Mes:		DICIEMBRE		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, USTOA, IBTM WORLD, LOVE MEXICO	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, USTOA, IBTM WORLD, LOVE MEXICO, THE NEW YORK TIMES TRAVEL SHOW 2019	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, IBTM WORLD, LOVE MEXICO, THE NEW YORK TIMES TRAVEL SHOW 2019	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, ADVENTURE NEXT, EXPOLINGUA, FCCA CRUISE AND CONFERENCE TRADE SHOW, LOVE MEXICO, IBTM WORLD.	Que los pagos de espacio para participación sean realizados en tiempo; y pagos de stands posterior a la feria.	seguimiento		
5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demas para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo	Revisar los terminos de referencia, solicitudes de Boleto, viáticos y Acuerdo de Dirección General para Fondo, todo para participación de las Ferias Internacionales, USTOA, LOVE MEXICO, IBTM WORLD, THE NEW YORK TIMES TRAVEL SHOW 2019	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas	seguimiento		

Zaira Melisa Lima Gutierrez
Zaira Melisa Lima Gutierrez

Licda. Lourdes Maldonado
Licda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo