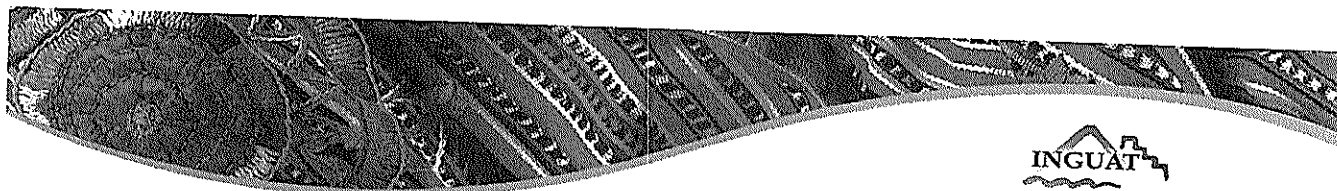


ENERO 2019

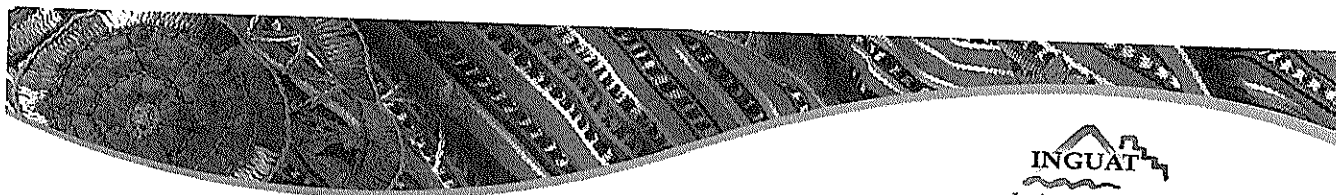
Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

.....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 AL DESPACHO SUPERIOR DEL INGUAT EN LAS ACCIONES QUE LA INSTITUCION LLEVA A CABO CON OTROS ACTORES O ENTIDADES SOCIAS, ESPECIALMENTE EN LOS TEMAS RELATIVOS A LA PARTICIPACION DEL INGUAT EN EL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP- Y AL MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS Y BIODIVERSIDAD
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 LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA Y BAJA VERAPAZ
DAVID AARÓN VELÁSQUEZ ZANUNZINI	BRINDAR ASESORIA TECNICA PARA VERIFICAR QUE LOS PROCESOS Y RECURSOS DE INFORMACION Y TECNOLOGIA CONTRIBUYAN A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS
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 Y ORGANISMOS INTERNACIONALES; PARA LA CREACION DE HERRAMIENTAS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES E INTERMINISTERIALES



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado

Servicios contratados

GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR

BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES

JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO

BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT EN ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE ÍNDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL, LEGISLATIVA Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO

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

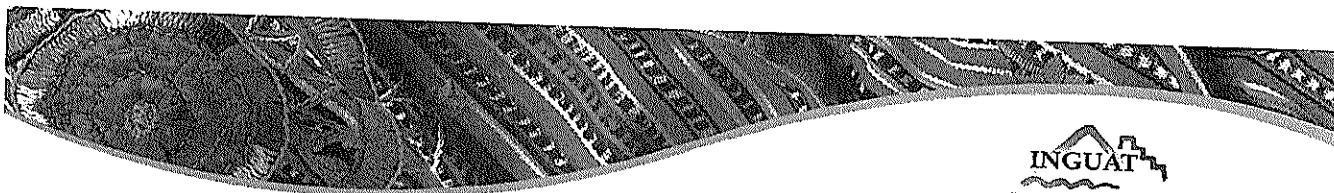
SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ

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

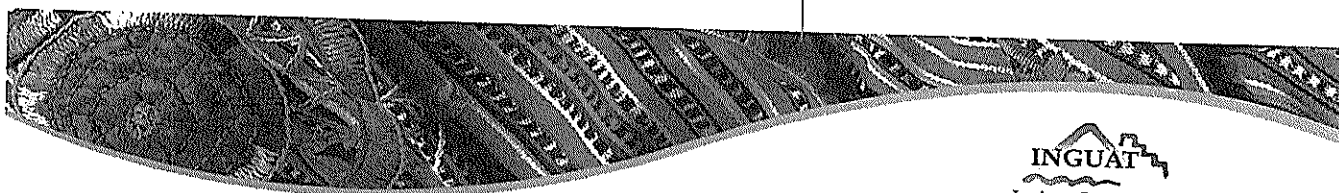
JOSÉ FRANCISCO ROA EDWARDS

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



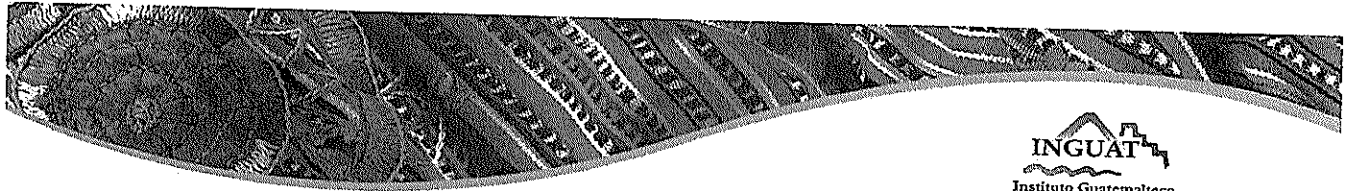
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
LESLY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO, PARA LA CONSOLIDACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
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 AL COMITÉ NACIONAL Y REGIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DOCEAVA EDICION DE CENTROAMERICA TRAVEL MARKET (CATM 2019)
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL INGUAT EN EL ANALISIS, FEVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES
MARIA ALEJANDRA CANCINOS MÉRIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO A LA DIRECCION DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE LA SECCION DE FERIAS INTERNACIONALES
MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ COLINDRES	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LOS TEMAS COORDINADOS POR EL DESPACHO DE SUBDIRECCION GENERAL EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO, PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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 Y APOYAR A LA JEFATURA DE COMPETITIVIDAD TURISTICA EN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL AL MAS ALTO NIVEL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE DE GUATEMALA 2015-2025, RESULTADO ESTRATEGICO DE PAIS 2017-2019 SOBRE COMPETITIVIDAD TURISTICA Y PRIORIDAD PRESIDENCIAL DE FOMENTO AL TURISMO
MARIA MERCEDES RAVANALES MONTEAGUDO	BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN TEMAS INTERINSTITUCIONALES NACIONALES Y EXTRANJEROS DE ALTO NIVEL AL DESPACHO SUPERIOR. FACILITAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL DESPACHO SUPERIOR APOYANDO LA TEMATICA DE CONECTIVIDAD TURISTICA (CRUCEROS, LINEAS AEREAS Y TRANSPORTE TURISTICO TERRESTRE) Y FACILITACION TURISTICA. ASESOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURISTICO
MARLENY WALESKA MARTÍNEZ MEDINA	ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y SUS FAMILIARES
MAURICIO ENRIQUE FERNÁNDEZ FLORES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA
OMAR VINICIO SOLIS CERVANTES	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE IZABAL
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
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



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

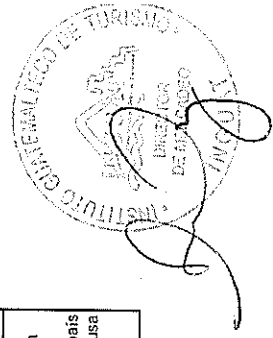
Nombre del Contratado	Servicios contratados
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A OTRAS UNIDADES DE ESTAS DEPENDENCIAS Y OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO
SUSAN EDUT TRABANINO GUERRA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE MERCADEO CON LA PLANIFICACION Y CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PAUTA INTERNACIONAL
VICTOR HUGO BATRES LEÓN	BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES

Guatemala, enero de 2019

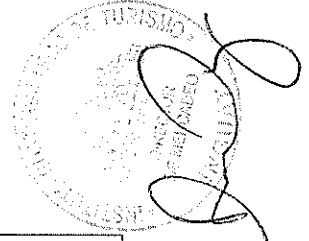
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Anenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	9-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	6-2019-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

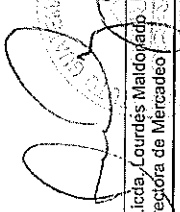
Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 1511 pasajeros y 750 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se brindó apoyo dentro del crucero en el Hospitality Desk.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero Silver Spirit de la Línea Silverseas en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 540 pasajeros y 370 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 1528 pasajeros y 750 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 2236 pasajeros y 1075 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 dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Gem de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Norwegian Gem con 2459 pasajeros y 1078 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se dio información en el Hospitality Desk a bordo del crucero y se participó en la ceremonia de intercambio de placas por ser la primera vez que este crucero visita Guatemala.	Subir la información sobre la primera visita de este crucero en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Columbus de la Línea Cruise Maritime voyages en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 1400 pasajeros y 922 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se participó en la ceremonia de intercambio de placas por ser la primera vez que este crucero visita Guatemala.	Subir la información sobre la primera visita de este crucero en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Volendam de la Línea Holland America Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero 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 visitas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.



	Apoyo para el arribo del Crucero Amsterdam de la Línea Holland America en Puerto Santo Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 1440 pasajeros y 570 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Dar a conocer información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero MS Magnifica de la Línea MSC Cruises en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 2670 pasajeros y 897 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la primera visita de este crucero en redes sociales y enviar notas a prensa.
	Apoyo para el arribo del Crucero Armania de la Línea Phoenix Rissen en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero Armania con 1120 pasajeros y 420 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se dio información en el Hospitality Desk a bordo del crucero	Dar a conocer información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para dar a conocer sobre la industria de cruceros en Guatemala.
	Apoyo para el arribo del Crucero Serenissima de la Línea Noble Caledonia en Puerto Santo Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 270 pasajeros y 150 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Este crucero utiliza Guatemala como Home Port	Dar a conocer información sobre la visita de del crucero por tres días y dos noches utilizando Guatemala como Homeport.
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	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 la cual será el 2 de marzo del presente año y se apoyo en las actividades que se sean realizar 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	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Se participó en reuniones varias con ejecutivos y directivos de la Empresa Portuaria Quetzal para llegar a definir como se atenderán durante el 2019.	Continuar apoyando con reuniones en las cuales se analicen la medidas tomadas que permitieron tener una buena coordinación en la atención a los cruceros y sus pasajeros
4	Brindar apoyo en capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros	Se participó en reuniones para la contratación de un experto en cruceros que dará una capacitación de atención a pasajeros de cruceros como primera línea de contacto.	Dar seguimiento y lograr que se continúe capacitando en temas relacionados con la industria de cruceros.
5	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Participación en conferencias, talleres y recepciones para miembros de Florida Caribbean Cruise Association - FCCA en la Ciudad de Miami, Florida, Estados Unidos de América	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos durante el evento PAMAC
		Participación en reuniones con ejecutivos y tomadores de decisiones de FCCA en la cual se discutió la participación de Guatemala y el paquete de mercadeo para pautas en las revistas de FCCA	Dar seguimiento a lo solicitado por los ejecutivos de Cruceros respecto a puertos y destinos.



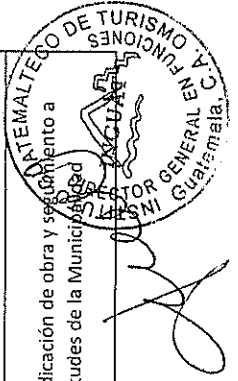
Handwritten signature

	Participación en reuniones con ejecutivos de las Líneas de Cruceros	Apoyo en reuniones con ejecutivos y tomadores de decisiones de Líneas de Cruceros. Se tuvieron mas de 7 citas en las cuales se dio a conocer el destino Guatemala.	Dar seguimiento a lo solicitados por los ejecutivos de Cruceros respecto a puertos y destinos. La línea de Cruceros Carnival solicitó información actualizada de Santo Tomas de Castilla con el objetivo de poder enviar cruceros a este puerto.
6	Brindar apoyo en la contratación de grupos de espectáculos para la Terminal de Cruceros	Apoyo para la contratación de grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminal de Cruceros. Búsqueda de nuevos prestadores de servicios.	Dar seguimiento.
7	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.	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar de su participación en el evento de FCCA
8	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Se brindó apoyo en visitas realizadas a la Terminal de Cruceros en Santo Tomas de Castilla y a la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para mejorar la imagen de los Centro de Atención al Visitante	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminales de Cruceros.
 Melissa de Smith Cruceros  Vo. Bo. Lida Lourdes Maldonado Directora de Mercadeo			

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO		X
Año:	2019		
No. De Contrato:	4-2019		
No. De Resolución:	1-2019-DG		
		Unidad Administrativa:	Dirección General

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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	4-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	1-2019-DG	Unidad Administrativa:	Dirección General

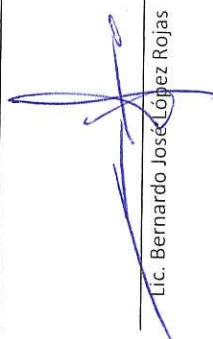
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en estudio de: Situación del Parque Nacional Laguna del Tigre	Participación en diálogos con CONAP	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría en estudio de "Informes de Secretaría Ejecutiva de CONAP: Información sobre Sesión Extraordinaria para discutir el Proyecto "Redes y líneas estratégicas de distribución, Comunidad Enseñada Puntarenas, Municipio de Livingston, Departamento de Izaba"	Estudio de documentos.	Asistencia a sesiones para socialización.
		Asesoría en análisis para conocer en sesión de CONAP el tema Información de avances de la Mesa Técnica del tramo carretero en el Parque Nacional Laguna Lachuá.	Estudio de documentos.	Aprobación documento.
		Asesoría para el análisis del INFORME EIAs PETEN VINCULADOS CON SOLICITUDES MUNICIPALES	Estudio de documentos.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis y conocimiento del documento: Situación del Pinabete en Zunil.	Estudio de documentos.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis de la OPINION TECNICA-JURIDICA PROYECTO: REDES Y LINEAS DE DISTRIBUCIÓN COMUNIDAD ENSENADA, PUNTARENAS, LIVINGSTON, IZABAL	Estudio de documentos.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en estudio de " Matriz de cumplimiento de Resoluciones del Consejo, con énfasis en la Resolución 04-21-2018 sobre los Manuales de Organización y la Descripción de Puestos, reestructuración y salarios, y la Resolución 01-15-2018 sobre el cumplimiento de perfiles en las contrataciones de los diversos renglones"	Brindar apoyo al MINECO y CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP para verificar reacciones de otros sectores.



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO			Sujeto a retención ISR: X
Año:	2019			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	4-2019			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	1-2019-DG			Unidad Administrativa: Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
		Asesoría para el estudio y conocimiento del proyecto "Rediseño del subtramo de la estación 501+430 a estación 506+500, que comprende el paso por el Parque Nacional Laguna 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	Brindar apoyo a la SE de CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en el análisis de la Matriz de cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, tema agendado en la literal b) del punto 4 de la Agenda de la Sesión de Consejo número 22 2018.	Determinar efectos legales de aprobación.	Instar al HCONAP a analizar los efectos legales.
		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

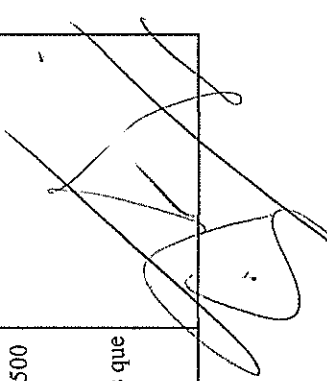

 Lic. Bernardo José López Rojas


 Lic. Juan Pablo Nieto
 Director General en Funciones

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	25-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	21-2019-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 Turística al Coronel Rodas Ruiz segundo Comandante de Creotnpaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia Turística al Coronel Rodas Ruiz, Segundo Comandante del CREOMPAZ, en apoyo a la prevención y asistencia a los turistas de la región de las Verapaces, se dio una charla de prevención turística a 20 elementos del Comando; como apoyo a la prevención turística de la zona	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Subcomisario MOISES SOTO, Jefe de la Comisaría 51 de Cobán Alta Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Señor Subcomisario MOISES SOTO, Jefe de la Comisaría 51 de Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y asistencia a los turistas de la región de las Verapaces	
		Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a los peregrinos Guadalupeños del Municipio de Metapan, El Salvador que visitaron la Basílica de Esquipulas por la Novena del Cristo Negro de Esquipulas, durante su recorrido hasta Esquipulas se les brindó asistencia vial e información turística		

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 a turistas salvadoreños, en la Frontera con El Salvador "La Ermita"	Se apoyó en la asistencia turística a 60 turistas Salvadoreños en la Frontera con el Salvador "La Ermita" que visitaban la Basílica de Esquipulas por la Novena del Cristo Negro de Esquipulas, se les brindó orientación sobre los requisitos para su paso y retorno y se les dio orientación vial e información turística	
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 el quiosco de Información Turística en la entrada principal de la Basílica de Esquipulas y en los atractivos turísticos	Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en el quiosco de información turística del Inguat instalado en la entrada principal de la Basílica, por motivo de la novena del Cristo Negro de Esquipulas, se atendieron turistas nacionales y extranjeros en las actividades religiosas que se llevaron a cabo en la Basílica de Esquipulas	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al atractivo turístico Grutas de Lanquín, se entregaron calendarios 2019 y 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 Grutas de Lanquín de Alta Verapaz, se entregaron calendarios 2019 y 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	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al atractivo turístico Monumento Natural Semuc Champey, se entregaron calendarios 2019 y se colocaron 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 Monumento Natural Semuc Champey, del Municipio de Lanquín, Alta Verapaz; se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles y se les dio calendarios 2019 y una charla de prevención turística a 08 guías del atractivo turístico, en apoyo a la prevención y seguridad turística de la región	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al restaurante y hotel El Recreo en el Municipio de Lanquín Alta Verapaz, se pegaron en puntos visibles calcomanías del 1500 y se les dio calendarios 2019	Se apoyó en la actividad de divulgación del Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Restaurante y hotel El Recreo del municipio de Lanquín Alta Verapaz, se colocaron calcomanías del 1500 en puntos estratégicos para que sean visibles, se les entregaron calendarios 2019 y se dio una charla de prevención turística a 05 empleados del hotel, en apoyo a la prevención turística de los turistas que visitan la zona	



5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la presentación del Departamento de Asistencia Turística del Instituto Guatemalteco de Turismo, a 60 Estudiantes de turismo del Colegio Imperial	Se apoyó en la actividad de la presentación del Departamento de Asistencia Turística del Instituto Guatemalteco de Turismo, a 60 Estudiantes de Perito en Turismo del Colegio Imperial, de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz a los docentes y estudiantes se les entregó un calendario del año 2019 y material informativo, como apoyo a la asistencia turística en la región	
		Se apoyó en la actividad de la presentación del Barista del atractivo turístico Coffee Tours Chicoj	Se apoyó en la actividad de la presentación del Barista Rogelio Cu Poo del atractivo turístico Coffee Tours Chicoj con sus nuevos métodos de Café y aroma, también presentaron nuevas actividades de turismo extremo, en apoyo a la Prevención Turística del área	
		Se apoyó en la actividad del Plan Inter institucional de la NOVENA DEL CRISTO NEGRO DE ESQUIPULAS	Se apoyó en la actividad del plan Inter institucional de la NOVENA DEL CRISTO NEGRO DE ESQUIPULAS, se realizaron acompañamientos, custodias, asistencias viales e información de las actividades de la Basílica de Esquipulas a los turistas que ingresaron por las diferentes vías al sitio	
		Se apoyó en la actividad del evento del CAT de Cobán Alta Verapaz en cumplimiento al premio de un viaje a Semuc Champey	Se apoyó en las actividades del CAT de Cobán Alta Verapaz, brindando acompañamiento en los traslados de la señorita Flor de María Vásquez, ganadora de un viaje a Semuc Champey en la feria Chapina que realizó el Inguat en el IRTRA de Retalhuleu, en apoyo a la prevención y asistencia a los turistas de Semuc Champey	

Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanunzini	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	33-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:	29-2019-DG	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Acompañar en evaluar que la información de los equipos de cómputo y sistemas de "EL INGUAT" sea apropiada, integra, efectiva, confiable, disponible y segura. Cláusula Tercera, literal b).	Verificación y análisis del plan de contingencia presentado por la Sección de Computación del INGUAT a través del Memorándum 310-2018 Revisión del inventario de Hardware y Software presentado por la Sección de Computación del INGUAT a través de los Memorándum 348-2018 y 364-2018	La capacidad de disponibilidad de la Información en los equipos de cómputo y sistemas en caso de una eventualidad o siniestro. Cantidad y descripción de equipos y versiones de software que cuenta la institución	Las recomendaciones serán emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año 2019
2	Realizar apoyo para verificar el diseño e implementación de los controles en la tecnología de la información. Cláusula Tercera, literal c).	Revisión del esquema de red e inventario de sistemas de información del INGUAT presentado por la Sección de Computación del INGUAT a través de los Memorándum 310-2018 y 348-2018	Identificación de las soluciones de seguridad y control de tráfico de red, controles para la seguridad física y lógica de los sistemas de información y equipo informático de la institución	
3	Asistir en verificar la autenticación e integridad de los registros y bases de datos de "EL INGUAT". Cláusula Tercera, literal d).	Revisión y análisis del inventario de Bases de Datos. Establecer los niveles de seguridad que rigen sobre las Bases de Datos Verificar los procesos de administración y operación sobre las bases de datos del INGUAT	Identificación de los Sistemas de Gestión de Bases de Datos y los ambientes de operación y ejecución de las bases de datos. Tipos de registros generados por las operaciones sobre los objetos, tablas y usuarios de las bases de datos de la institución. Detección el nivel de auditoría sobre las bases de datos. Determinar los responsables, tipos de control y administración sobre las bases de datos.	



Ing. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy Yandel Cano Rivera		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GEN A DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		ENERO		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2019		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		30-2019			
NUMERO DE RESOLUCION		No. 26-2019-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 Enero 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hechos delincuenciales y no delincuenciales en el departamento de Quiche. 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 enero en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con mandos de policía de turismo y sub estación de policía nacional civil en cuanto acciones de seguridad y asistencia en mercado Chichicastenango. 2. Reunión de comisión de fomento económico y turismo de Sta. Cruz del Quiché para realización de acciones en área de turismo de la comisión para el año 2019. 3. Visitas a hoteles del departamento por atención prestada a turistas que visitaron el Departamento	1. Apoyo a reunión con nuevo jefe de policía de turismo identificando puntos de atractivo turístico que necesiten presencia policial. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Quiché con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en realización de monitoreos a destinos turísticos del departamento en vehículo asignado a el delegado de Quiché constatando la presencia de agentes de policía tanto en corredores turísticos, así como en los puntos de interés visitados por turistas internacionales por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los operadores de turismo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención 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).

Ey

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región.	Se apoya mensualmente en las reuniones con jefes de las distintas sub estaciones de policía nacional civil del departamento de Quiché.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad, además de apoyar en caso de necesidad en Centro de operaciones de emergencia de CONRED.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo en Reuniones con jefe de sub estación de Policía Nacional civil así como delegación de policía de turismo de Chichicastenango informando sobre acciones que se dan en cuantos hechos negativos en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones para desarrollar mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.

EJ

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

10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaría No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar 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, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística al delegado de Quiché en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.

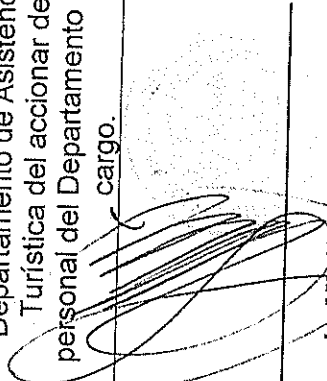
Firma.



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:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: ☒	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
				Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para el reconocimiento de gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República 1.1 Se brindó asistencia técnica para formular el Procedimiento de Reconocimiento para el pago gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República. 1.2 Se participó en reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, Lic. Víctor González, Jefe a.i. del Departamento Financiero, Lic. Freddy Pacay de la Unidad de Revisión de Documentos e Inga. Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 1.3 Se analizó el Decreto 23-2018 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el 2019, especialmente lo relacionado con el artículo 38 que norma la forma de pago. 1.4 Se trasladó el Procedimiento, Versión uno, Código MP-DF-10 para revisión y actualización del Jefe a.i. del Departamento Financiero y Director Administrativo Financiero. Este procedimiento fue aprobado por Acuerdo de Dirección General No. 018-2019-DG de fecha 8 de enero de 2018.	Que el Departamento Financiero de la Dirección Administrativa pueda contar con el Procedimiento de Reconocimiento para el pago gastos por servicios técnicos y profesionales prestados por contratistas en el interior y/o exterior de la República.	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección General sea trasladado 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 lo aplique.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: ☒	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera			

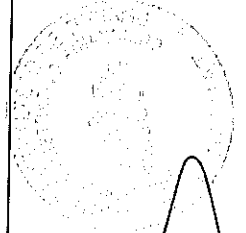
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento para Cupones de Combustible Versión 2 Código MP-TR 06 1.1 Se brindó asistencia técnica para formular el Procedimiento de Cupones de Combustible y Lubrificantes 1.2 Se participó en reuniones técnicas de trabajo con el Lic. Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo e Inga. Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 1.3 Se analizó el proyecto inicial de este procedimiento y se incluyeron a las unidades y responsabilidades que deben formar parte del mismo. 1.4 Se trasladó el Procedimiento para su revisión y actualización del Jefe del Departamento Administrativo Lic. Rodolfo Colmenares, aprobado por el Director Administrativo Financiero y se trasladó a la Dirección General para la aprobación por Acuerdo de Dirección 043-2019-DG de fecha 30 de enero de 2019	Que el Departamento Administrativo de la Dirección Administrativa pueda contar con el Procedimiento para Cupones de Combustible Versión 2 Código MP-TR-06.	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección General sea trasladado 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 lo aplique.

[Handwritten signature and official stamp]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Convocatoria de la Subdirección General para el 11 de octubre de 2018 2.1 Se atendió convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones el 11 de octubre de 2018, para el desarrollo de temas relacionados con la Dirección Administrativa Financiera. 2.2 Se brindó asistencia técnica en los temas relacionados con la planificación operativa anual, actualización del Plan Estratégico Institucional 2017-2024. 2.3 Se brindó información relacionada con las etapas que conlleva la modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022 y la información que se requiere para su actualización. 2.4 En esta reunión participaron los Licenciados Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, Luvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras, Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto y la suscrita.	Se brindó asistencia técnica en los temas que le fueron requeridos	Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Despacho.



[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:		Enero		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Plan de Trabajo para el 2019 por parte de la Dirección General y líneas de trabajo. 3.1 Participar en convocatoria de la Dirección General el 11 de enero de 2019, con el Lic. MBA Jorge Mario Chajón, Director General, Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector, Directores, Jefes de Departamento, Asesores, entre otros. 3.2 Tener la oportunidad de conocer los lineamientos de trabajo emitidos por el Despacho Superior para este ejercicio fiscal de manera general, las expectativas y el grado de cumplimiento que se debe aportar para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales. 3.3 Brindar aportes técnicos durante el desarrollo de esta reunión, enfocados en la parte de planificación, procedimientos, entre otros.	Conocer los planes de trabajo para impulsar el INGUAT durante este ejercicio fiscal. Este plan está en proceso.	

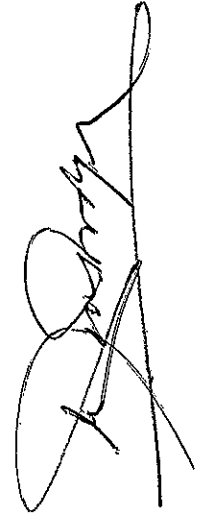
[Signature]

[Signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: ☒ X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
4	Brindar asistencia técnica en la formulación de modelos lógicos que fortalezcan la Institucionalidad del INGUAT de acuerdo a la guía metodológica de la Segeplán	Indicadores (Índice de Competitividad Turística) 4.1. Por designación del Despacho Superior, se participó el 28 de enero de 2019 a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán- para atender la información requerida mediante el Oficio SPP/032/2019 de esta entidad. 4.2 Esta reunión se llevó a cabo en las instalaciones de la Lotería Nacional y se participó conjuntamente con el Arq. Erwin García de la Unidad de Competitividad. 4.3 El desarrollo del taller se relacionó con la revisión línea de base y metas actuales a corto, mediano y largo plazo.	Se brindó asistencia técnica durante la reunión sostenida en Segeplán con los diferentes actores del sector público.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-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 diciembre de 2018. 5.2 Analizar el contenido de la información proporcionada por las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, trabajo en conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 5.3 Las actividades que identifican las jefaturas de las unidades administrativas se constatan si estas están incluidas dentro de la planificación operativa con los cambios realizados en la modificación aprobada por Acuerdo de Dirección General en octubre de 2018. 5.4 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 5.5 Por medio de memorando de la Dirección Administrativa Financiera; esta matriz fue cursada a la Unidad de Información Pública para cumplir con el traslado al Portal de Transparencia de esta entidad.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al Plan Operativo Anual 2018, correspondiente al mes de diciembre de 2018	Que la Unidad de Información Pública tenga disponible esta información conforme el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
				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 en el último proyecto del INGUAT para presentar el III Informe de Gobierno 2018 6.2 El 2 de enero se participó en reunión con el Lic. MBA Jorge Mario Chajón, para revisión del contenido de este documento, también se contó con la participación de la Lcda. Esther Rangel, Jefe del Departamento de Promoción, Lcda. Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico, Lic. José María Aguilar, Jefe del Departamento de Investigación de Mercados, Erwin Farfán, Diseñador Creativo, para integrar la última información al 31 de diciembre de 2018 que incluyó una infografía de esta entidad. 6.3 Mantener comunicación con la Segeplán, principalmente con los funcionarios responsables de la integración de este informe.	La consolidación final del III Informe de Gobierno de 2018	La información que presentó el INGUAT está dentro del documento del III Informe de Gobierno por el ejercicio fiscal 2018, publicado en la página de Segeplán.
7	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual en forma semestral o cuando sea requerido por las autoridades	Matriz de avance ejercicio fiscal 2019 del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023 7.1 Analizar la propuesta de matriz de avance para el ejercicio fiscal 2019, donde las unidades administrativas del INGUAT pueda vaciar la información de avance mensual de su plan operativo anual. 7.2 Se consultó simultáneamente la planificación que contiene el POA autorizado para este ejercicio. 7.3 Se trabajó conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera.	Brindar asistencia técnica para el desarrollo de la matriz que se utilizará para que las unidades administrativas informen del avance mensual de las actividades, metas e indicadores de forma mensual para este ejercicio fiscal.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
				Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

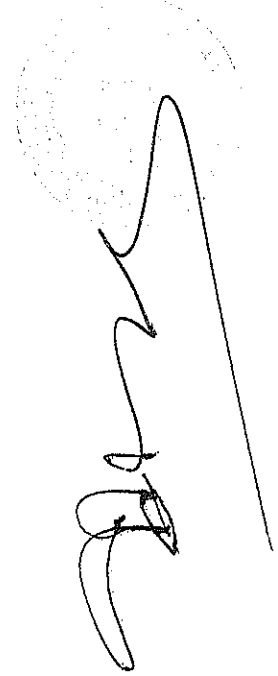
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercado y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2019-2025 8.1 Se sostuvo reunión técnica el 22 de enero de 2019 por convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General. 8.2 En esta reunión participó la Lcda. Karla de Cordero, Erwin García de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 8.2 Se analizó el resumen del Plan Estratégico 2017-2024 vigente y por instrucciones del Lic. Nieto se hicieron modificaciones al contenido, basado en el Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025, políticas con las cuales se vincula el INGUAT. 8.3 Se incorporó de manera amplia la Meta Estratégica de Desarrollo -MED- del Consejo Nacional Urbano y Rural -CONADUR- para dar cumplimiento a los puntos resolutivos 8-2017 y 3-2018. 8.4 Se replanteó la propuesta de -visión y misión del INGUAT para su aprobación.	Brindar asistencia técnica durante el desarrollo del Plan Estratégico Institucional 2019-2025	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

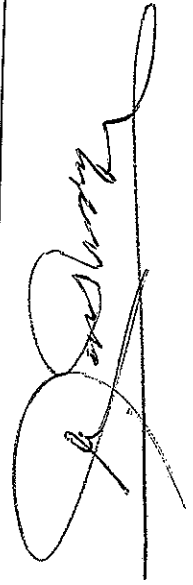
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	Analizar las diferentes normativas emitidas por decretos, acuerdo gubernativos, entre otros; que estén relacionados con aspectos financieros o de gestión pública	Decreto 25-2018 Ley de Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 10.1 Analizar el Decreto 25-2018 Ley de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019 en todo su contenido y generar una matriz de consulta, para que todas las unidades administrativas del INGUAT puedan identificar sus compromisos de acuerdo a la información o procedimientos a aplicar. 10.2 Trasladar esta matriz al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado según corresponda. 10.3 Analizar el Acuerdo Gubernativo No.230-2018, que aprueba el Presupuesto de ingresos y egresos del INGUAT para el Ejercicio Fiscal 2019.	Brindar asistencia técnica en consolidar la Matriz que contiene la normativa del Decreto 25-2019 y Acuerdo Gubernativo No. 230-2018.	Matriz subida a la carpeta de archivos varios para efectos de consulta

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión sostenida con la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas 11.1 El 24 de enero de 2019, se asistió a reunión con el Lic. José Abel Culajay, Jefe del Departamento de Implementación y Capacitación, de la Dirección de Contabilidad del Estado, juntamente con el Lic. Víctor González, Jefe a.i. del Departamento Financiero, para abordar dos temas específicos: a) Apoyo institucional para el acompañamiento en la implementación del Presupuesto por Resultados y b) Información de cierre ejercicio fiscal 2018. 11.2 Se logró el apoyo institucional para el personal que tiene a su cargo las diferentes etapas de presupuesto y ejecución conforme lo establece la metodología de Presupuesto por Resultados. 11.3 Como resultado de estas acciones, se realizó una reunión el 29 de enero de 2019 con el personal de las diferentes unidades del Departamento Financiero, para presentar al funcionario Lic. Luis Fuentes, funcionario de la Dirección de Contabilidad del Estado.	Se brindó asistencia técnica en los diferentes temas abordados en esta reunión.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
12	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Informe de Revisión Nacional Plan K'atun 12.1 Analizar la información requerida por la Segeplán en Oficio SSP/447.2018/lyms. 12.2 Brindar apoyo técnico en la consolidación de este informe Respuesta de Apropiación desarrollado con la metodología del Taller sobre Medición de la Apropiación Nacional del Plan K'atun Nuestra Guatemala 2032. 12.3 Este informe se trabajó conjuntamente con Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera y se trasladó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su autorización y traslado para firma del Despacho Superior.	Se brindó asistencia técnica en este Informe el cual fue aprobado por la Dirección General y trasladado a la Segeplán, a través del Oficio la cual fue trasladada en Oficio No.16-2019-DG de fecha 14 de enero de 2019.	Dar seguimiento a las acciones que se deriven de Segeplán relacionado con este informe
13	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Informe de Circular de Oferta Internacional de Bonos del Tesoro de la República de Guatemala para el año 2018 13.1 De conformidad con la información contenida en medio magnético, se analizó la metodología para elaborar este informe. 13.2 El Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero requirió la información relacionada proporcionada por el Departamento de Investigación de Mercados. Así también se consultó otra información para atender los requerimientos de este informe. 13.3 Este informe se consolidó con datos históricos, el apoyo de la inga., Anna Paola Chamorro y revisado y firmado por el Lic. Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones.	Se brindó asistencia técnica en este Informe el cual fue aprobado por la Dirección General y trasladado al MFP, a través del Oficio 25-2019 de fecha 18 de enero de 2019.	

[Firma]

[Firma]

INFORME DE ACTIVIDADES

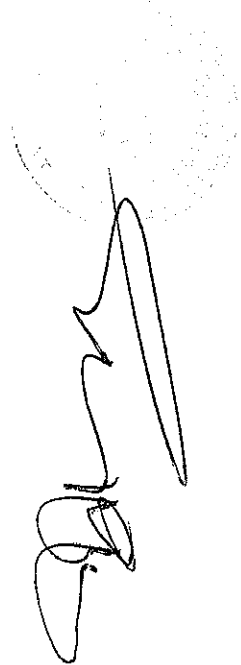
Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Participar en reuniones técnicas de trabajo de la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Reunión convocada por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero el 15 de enero de 2018 14.1 Por convocatoria del Lic. Julio Oliva Juárez, Director Administrativo Financiero, el día 15 de enero de 2019 se participó en una reunión técnica de trabajo, juntamente con personal del Departamento Financiero. En esta reunión el Lic. Oliva planteó temas de cierre presupuestario 2018, implementación de la Gestión por Resultados conforme el Acuerdo de Dirección General No. 625-2019DG del 28 de diciembre de 2018, temas de planificación, memoria de labores, plan de trabajo, entre otros. 14.2 Se tuvo a cargo la integración de la reunión a través de minuta No.098-2019, misma que fue cursada a todos los participantes.	Brindar asistencia técnica en los temas que fueron requeridos.	Es importante este tipo de convocatorias para abordar temas puntuales de trabajo y juntamente el seguimiento para alcanzar resultados
15	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Cronograma de trabajo con el Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP 15.1 El 25 de enero de 2019 se sostuvo reunión con los Licenciados: Francisco Leal del INAP, Karla de Cordero de la Dirección de Desarrollo del Producto e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, de conformidad con la Agenda 001-2019. 15.2 Se plantearon temas en los cuales se pueda recibir asesoría por parte del INAP a través del Lic. Francisco Leal, y que fueran sugeridos por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General del INGUAT 15.3 Esta información se trasladó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para la aprobación.	Brindar apoyo técnico en los temas de interés para integrar mesas técnicas de trabajo	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
16	Apoyar en la formulación y/o modificación del Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera	Plan de Trabajo para el 2019 de la Dirección Administrativa Financiera. 16.1 De conformidad con el Memorándum No. 027-2019-DAF, el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero solicitó a sus jefaturas de departamento, secciones y unidades administrativas presentar su plan de trabajo para este año 2018. 16.2 Se sostuvo reuniones de trabajo con Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera para analizar la metodología para consolidar la información de este plan.	Se proporcionó asesoría técnica en la elaboración de este informe, el cual está en proceso.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
				Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
17	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Presentación para la Comisión de Turismo del Congreso de la República. 17.1 Por designación del Lic. Juan Pablo Nieto, Director en Funciones se brindó apoyo en la conformación de la Presentación del INGUAT con los temas: Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025, Plan de Trabajo 2019 y Logros más relevantes del Ejercicio Fiscal 2019. 17.2 Se sostuvo reunión con el Lic. Juan Pablo Nieto, Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa para el análisis de la información que debía contener esta presentación. 17.2 Se asistió el 30 de enero de 2019 al Congreso de la República para participar en reunión con la Comisión de Turismo, juntamente con el señor Director Lic. MBA Jorge Mario Chajón, Subdirector General Lic. Juan Pablo Nieto, Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero y María Luisa Garzaro de la Unidad de Competitividad.	Brindar asistencia técnica para el contenido de la presentación	



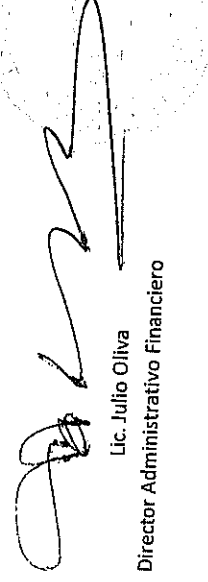


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR: X	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera			

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
18	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual	Resultados estratégicos e institucionales 18.1 De conformidad con el artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 243-2018 se brindó asistencia técnica para la conformación del Cronograma de Trabajo del Instituto Guatemalteco de Turismo para el año 2019. 18.2 Para la elaboración de este Cronograma se utilizó como base el Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023. 18.3 Se trabajó conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 18.4 Se cursó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado oficial al Despacho Superior, el cual fue firmado y cursado a la Segeplán por medio del Oficio No. 069-2019-DG de fecha 30 de enero de 2019.	Contar con el Cronograma para poder cumplir con el Artículo 4 del Acuerdo Gubernativo 243-2018.	Se recomienda atender el cronograma del Plan de Trabajo presentado a la Segeplán en el plazo estipulado.


 Elsa Judith Santizo de Rodríguez


 Lic. Julio Oliva
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

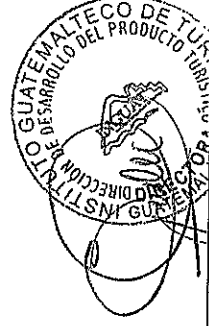
Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		34-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		30-2019-DG		Unidad Administrativa:	
				Dirección de Desarrollo de Producto	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
1	Apoyar en la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Unidad de Competitividad	Se contribuyó en integrar la información de planificación de la Unidad de Competitividad del año 2019. Apoyo en la respuesta solicitada por SEGEPLAN, para confirmar a usuarios activos en el Siced, de la Dirección de Gestión de Cooperación Internacional.	Información actualizada de la Unidad de Competitividad, para integrarse al Plan 2019 de la Dirección de Desarrollo del Producto. Se confirma los usuarios para el Siced durante el presente año.		
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 participó en reunión con el Subsecretario de CONAP y su equipo técnico.	Se cuenta con información actualizada sobre la situación de proyectos apoyados por INGUAT a CONAP. Compromisos para concluir los mismos.		
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 en la respuesta a requerimiento de SEGEPLAN sobre indicadores de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo y de cumplimiento a ODS. Se participó en reunión convoca por SEGEPLAN para conocer información disponible para los indicadores de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo y de ODS, relativos al turismo.	La SEGEPLAN cuenta con información sobre los indicadores, insumo para la reunión convocada del 28 de enero. Se presentó información al personal técnico de SEGEPLAN sobre las limitaciones para los indicadores, se propuso indicadores auxiliares que posteriormente se abordarán de manera bilateral.		



[Handwritten signature]

4	Facilitar el fortalecimiento de las alianzas estratégicas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros del Organismo Ejecutivo, para socializar e impulsar la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión dos mil veinticinco (2015 – 2025)	Se participó en una reunión con personal sectorial de SEGEPLAN para visualizar el trabajo de seguimiento al Modelo GpR de Competitividad Turística y desarrollo de la Meta de CONADUR para el año 2019.	Se tiene el compromiso de elaborar una propuesta de trabajo conjunta para dar continuidad a los compromisos, tanto a nivel central como territorial.	
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 apoyó en elaboración de oficios y en la integración de datos para el reporte de INGUAT a las autoridades de MINIFIN, SEGEPLAN y Congreso de la República.	Se cuenta con la información a socializar con las instituciones gubernamentales.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se participó en reunión con Subdirección e Investigación de Mercados para establecer cronograma de gestión del Observatorio de Turismo de La Antigua Guatemala.	Se cuenta con una ruta para gestionar el Observatorio en la Red de Observatorios Turísticos de la OMT.	
		Se hizo presencia en la reunión de Mesa de Usuarios de Estadística, para la presentación de propuesta de Observatorio Turístico de La Antigua Guatemala.	Instancias participantes conocen y mostraron apoyo para el proyecto de Observatorio Turístico de La Antigua Guatemala.	

Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez



Licenciada Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	INFORME ENERO		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 12-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	No. 9-2019-DG		Unidad Administrativa:	
			Departamento de Asistencia Turística	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y privado, para posicionar la imagen y fortalecimiento del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyo a la jefatura de la sección, con la coordinación de la actividad de presentación de resultados del plan de trabajo 2018 misma en la que se presentará la degustación y presentación del libro "Turismo y Gastronomía de las 7 Regiones Turísticas de Guatemala", dirigida al Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en nuestro país.	Presentarles logros y avances del año 2018 y compartirles la Guatemala sensorial de forma visual, los platillos emblemáticos de cada una de las 7 regiones turísticas y motivarlos a que en un futuro cercano nos visiten, vivan y disfruten con todos sus sentidos esta experiencia.	
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo y participación en las reuniones de trabajo con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, MARN, MICUDE, MIDES, SAT, MAGA, MINGOB, MDN, entre otros, para tratar el tema del Seminario Anual de Embajadores de Guatemala acreditados en el extranjero. Apoyo a la jefatura del departamento en la organización de las siguientes actividades: Desayuno con el Embajador de Alemania, representantes de la Cámara Guatemalteca-Alemana, el Sr. Director General del INGUATy la Directora de Mercadeo y desayuno con la Cónsul de Canadá.	Contribuir a lograr el consenso de la agenda con las actividades que se trabajarán en conjunto con entidades del gobierno para que los representantes del Cuerpo Diplomático de Guatemala conozcan el trabajo que se ha realizado en temas como el combate a la pobreza, realidad en las fronteras, puertos y aeropuertos, promoción turística, seguridad, etc. a través de contenidos sustantivos y puedan ser agentes multiplicadores en cada uno de los países a los que están asignados.	Apoya en dar el seguimiento al plan de trabajo establecido con las instituciones participantes

Gloria Ralda Moreno

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	INFORME ENERO		Sujeto a retención ISR: X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	No. 12-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	No. 9-2019-DG		Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
3	Apoyar al desarrollo de bases de datos del sector turismo, consulados y embajadas, así como entidades de del Estado que colaboran en el desarrollo de las actividades del Departamento de Asistencia Turística	Actualizar los Directorios del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala	Apoyar con un listado actualizado que contenga la información necesaria de los funcionarios diplomáticos acreditados en Guatemala, fiestas nacionales, aniversario de relaciones diplomáticas con nuestro país, etc.	Apoyar al despacho superior con información para el envío de cartas de felicitación, agradecimiento, despedidas y presentes VIP, según sea la ocasión.
4	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyar y participar en reuniones de trabajo con Lic. Luis Mich, Jefe del Departamento de Asistencia Turística del INGUAT y el Cuerpo Consular	Apoyo para posicionar al Departamento de Asistencia Turística, como una herramienta idónea para orientar a la comunidad internacional, sobre los profesionales en destinos turísticos que están debidamente calificados para ofrecerles asistencia, lo que resulta en un valor agregado para el país	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.
5	Realizar otras actividades que en el ámbito de su competencia me sean asignadas por las autoridades respectivas.	Participar en reuniones varias con la Asociación Diplomática y MINEX. Presentación de los planes y proyectos a la Dirección de Mercadeo, la comunidad internacional turística y Cuerpo Consular	dar seguimiento a las actividades de apoyo que brindará el INGUAT a la actividad denominada "Sabores del Mundo". Apoyar en el logro de los avances reales y tangibles en asuntos de interés entre el INGUAT-MINEX y Cuerpo Consular	

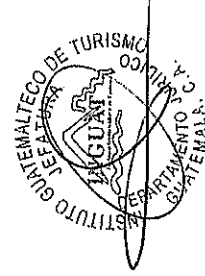
Gloria Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

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

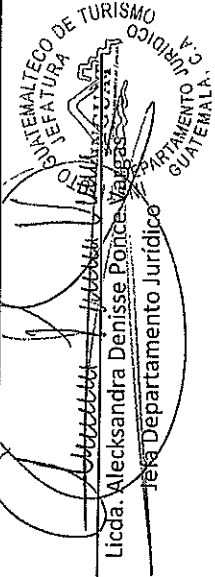
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Enero		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	18-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	14-2019-DG		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes y resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron cincuenta (50) dictámenes y sesenta y nueve (69) resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a establecimientos de hospedaje.	

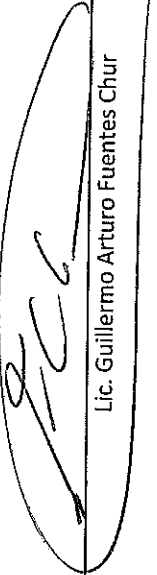


2	Participar como asesor legal, cuando se me requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación y bases definitivas, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución.	A) Se apoyo como asesor legal en la revisión de proyectos de contratos administrativos.	A) Se revisaron proyectos de contratos administrativos.
3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean asignados, para revisar y analizar asuntos concretos.	A) Se brindó apoyo profesional en reuniones de Mesa de Alto Nivel para la Habilitación de aeródromos en Guatemala. B) Se brindó apoyo profesional en reuniones de mesas jurídicas para temas de habilitación de aeródromos en Guatemala.	A) Se dio seguimiento en dos reuniones a procesos de habilitación de aeródromos en Puerto Barrios, San José, Cobán y Huehuetenango. B) Se dio seguimiento en dos reuniones de mesas jurídicas interinstitucionales para temas de habilitación de aeródromos en Guatemala.



 Licda. Aleksandra Denisse Ponce Vargas

 Jefa Departamento Jurídico



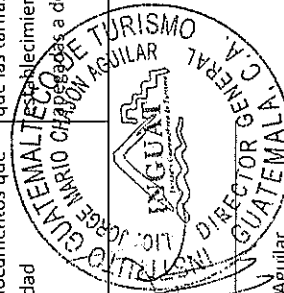
 Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur

INFORME DE ACTIVIDAD

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	X
No. De Contrato:		29-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		25-2019-DG		Unidad Administrativa:	DIRECCION GENERAL
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.Revisión convocatoria para contratación pauta publicitaria nacional por 6 meses	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para evacuar la solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad.	Que se identifique contractualmente el instrumento jurídico contractual para la promoción y publicidad del país internacionalmente.	
		1.2.MULTAS: 1566,1721,1723,1724,1778,1671,1612,1682,1775,1720,1725,1779,1847,1838,1836,1848,1849,1939,1948,	coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas.	que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza.	
		1.3.AG, HOTELES Y TOUR OP: 2067,1896,1897,2071,2073,2072,1792,1812,1633,1634,1813,1772,1645,1814,1815,1816,1817,1818,1894	que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	que se garantice que los documentos que se adjuntan a las solicitudes sean legítimos y de no serlo, ejercer la acción penal respectiva.	
		2.1.GUIAS: 1652,1651,1650,1649,1842,1734,1827,1829,1830,1831,1884,1829,1885,1886,1971,1970,1972,1758,1902	Tener certeza que los servicios que prestan los guías de turista a nivel nacional estén conforme a disposiciones y control de INGUAT, para garantizar excelencia en el servicio al turista.	Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados.	
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.2.CONTRATOS:346,350,351,360,380,374,375,336,347,359,370,377,382,383,389,385,396,393,392,394,390,397,395,400,401,402,01,02,29,	Tener certeza que los contratos que se susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública.	Que las contrataciones cumplan con la normativa vigente.	
		2.3.RESOLUCIONES:1689,1688,1687,1686,1671,1666,1704,1705,1717,1759,1849,1839,1838,1841,1854,1855,1856,1857,1859,1728,1729,1780,1781	Que las resoluciones que se emitan estén apengadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas.	Que se garantice la calidad de la gestión pública y la calidad del gasto público en INGUAT.	
		2.4.TARIFAS:2439,2440,2441,2450,2451,2449,2448,2442,2222,2223,2224,2225,2226,2227,2437,2438	verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	que las tarifas que cobren los establecimientos hoteleros estén apegadas a derecho.	

Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA Jorge Mario Chajon Aguilar
Director General



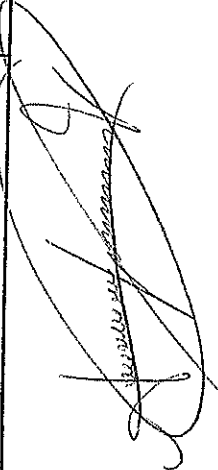
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Enero	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,019	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	26-2,019		
NUMERO DE RESOLUCION:	22-2,019-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA

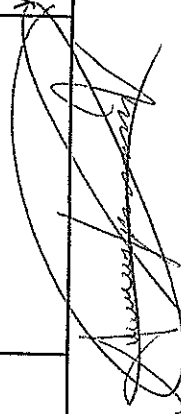
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista María del Carmen Flores de 62 años de edad de Honduras debido a que se encontraba perdida de su familia en la ciudad de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza a la turista movilizándolo, realizándole las respectivas llamadas al extranjero, indagando a través del sector turístico organizado e instituciones de socorro y seguridad hasta encontrar a su familia y regresar a la señora con la misma.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su buena estadía.
		Apoyé con la asistencia a la turista Diana June Caitlin Hall de 30 años de edad de USA debido a que sufrió de un robo en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza a la turista movilizándolo, realizándole las respectivas traducciones y dándole el acompañamiento en la puesta de sus denuncias, exámenes físicos en el INACIF y dejando el anticipo de prueba ante el juez competente.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.

[Firma manuscrita]

2	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.	Apoyé con la visita a tour operadores, hoteles y escuelas de español para actualizarles la información para solicitud de custodias, estado de las carreteras y/o bloqueos 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 a turistas.	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 que me fue asignada.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas a desarrollarse en mi demarcación.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.
				Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.



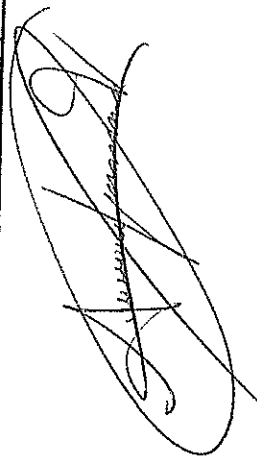
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos de seguridad en sitios de interés turístico.	Apoyé fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la implementación de actividades preventivas y reactivas de seguridad en Quetzaltenango, trasladando a elementos de DISETUR a puestos de seguridad en sitios turísticos.	Apoyar constantemente al sector seguridad para beneficio del destino.
5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyé con las movilizaciones de turistas y búsqueda de lugares donde pernoctar de los mismos cuando las fuerzas de socorro lo requirieron.	Apoyé el trabajo conjunto y de actividades preventivas y reactivas de seguridad de mi región para apoyar a cuerpos de socorro y asistencia para mejorar la estadía de los turistas; y cuando se encuentren desvalidos en situaciones de riesgo.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos en contexto de los acontecimientos en mi región, debido a las diversas actividades turísticas, sociales y asistencias que se desarrollen en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información en grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y sociedad civil en general.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con la asistencia institucional y privada en situaciones que se encuentren en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción, información y seguridad a turistas y sociedad civil en general.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.



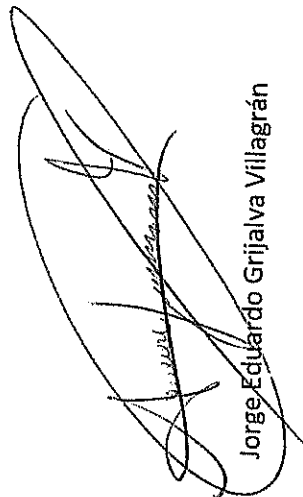
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro de la comisión de seguridad de la mesa de turismo departamental de Quetzaltenango.	Apoyé con la creación de un plan para el desarrollo de operativos conjuntos de las fuerzas de seguridad: policía de turismo, policía municipal, policía nacional civil, juzgado de asuntos municipales 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 de seguridad de fotógrafos de INGUAT ciudad capital.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR a: Cerro el baúl, centro histórico de Xela, cementerio general, volcán Santa María entre otros sitios de interés turístico local.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales.
		Apoyé brindando la custodia permanente hacia el volcán Siete Orejas del grupo de turistas de la ONG Alterna Xela.	Apoyé con el itinerario de acompañamientos de seguridad a grupo de turistas franceses hacia el volcán Siete Orejas 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.



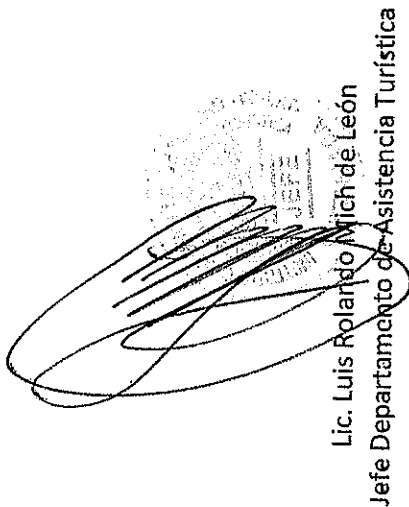
10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para 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 en actividades que me sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyé a la compañera encargada de la oficina de información turística atendiendo la misma esporádicamente debido a ella encontrarse de vacaciones.	Apoyé atendiendo la oficina de información turística el tiempo que pudiera, 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 actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional, del área que me fue asignada.	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 beneficiara 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 esta temporada 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 me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área del área que me fue asignada.	Apoyé con mi participación permanente durante la comisión de la novena del Cristo negro de Esquipulas 2,019.	Apoyé brindando los diversos acompañamientos de seguridad a las diversas caravanas de peregrinos, contabilizando ingreso de buses en fronteras, atendiendo el kiosko de información turística y atendiendo las asistencias emergentes.	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 Mich de León
Jefe Departamento de Asistencia Turística

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Enero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2019	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	31 - 2019		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 27 - 2019 - 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 Enero: 1. Asistencia a 1 Turista de Italia, de género Masculino; por desperfecto mecánico de vehículo en Huehuetenango. Asistencia en acompañamiento, taller mecánico automotriz y arreglos, traducción, entre otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reuniones del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Priorización de actividades año 2019, Apoyos de INGUAT, Apoyos con CEO de USAID por proyectos en el departamento de Huehuetenango proyectados a realizar en 2019, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Inicio de acciones para 2019 departamento Huehuetenango, temas de aumento en índices de crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes. En turismo se trataron temas: Seguridad en el Aeródromo Huehuetenango PNC y MDN, Plan de vuelos Diarios empresa del CATUHUE y apoyos de INGUAT 2019, en el lugar, Otros. 3. Reunión del Departamento de Asistencia Turística con SAT, Migración, OIRSA; en Frontera la Mesilla Huehuetenango. Tema: Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019. Atención a Feligreses, permisos 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. 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 del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la Municipalidad de san Ildefonso Ixtahuacan, Fiesta Patronal en Honor a San Ildefonso 2019. Participación en las actividades del Santo Patrono, Misa, Baile de Moros, procesión y otros.	
		5. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la Municipalidad de Huehuetenango y el CATUHUE, empresa Mundo Maya. Tema: Programación de apertura de caseta de Información Turística Municipal, instalada en la Plaza Central de Huehuetenango con apoyo de CATUHUE, apoyos de INGUAT en material turístico y otros.	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Enero 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019, atención a Feligreses provenientes de México en Huehuetenango, 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 comunicación constante con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos 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. Seguridad en el Aeródromo Huehuetenango PNC y MDN, Plan de vuelos Diarios empresa del CATUHUE y apoyos de INGUAT 2019, en el lugar, Otros. 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 Italiana, de género Masculino, por desperfecto mecánico en Huehuetenango. Asistencia en acompañamientos, traducción, otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener 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 inicio de actividades de la mesa, en índices de estadísticas departamentales seguridad 2019. Se participó enfocándonos en área turística y su desarrollo en Huehuetenango, vuelos aéreos diarios, seguridad en el aeródromo, aumento de turismo 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 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, 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 : Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019, atención a Feligreses provenientes de México en Huehuetenango, 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: Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019, atención a Feligreses en Huehuetenango. Evento Inicio de Vuelos diarios Itinerados Guatemala - Huehuetenango, seguridad en el Aeródromo. Viajes de Prensa y Fotografía para promoción del departamento.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran 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 generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: : Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019, atención a Feligreses provenientes de México en Huehuetenango, 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.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

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

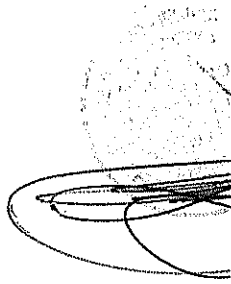
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Plan Cristo Negro de Esquipulas 2019, atención a Feligreses provenientes de México en Huehuetenango, 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. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
----	---	---	--	---

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.

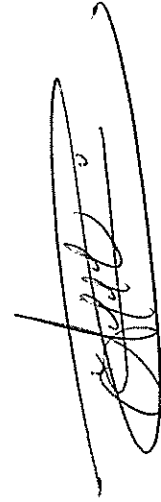


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	28 – 2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	24 – 2019 – DG	Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística

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



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	He apoyado realizando monitoreos turísticos en Fronteras con Honduras y El Salvador, en el departamento de Chiquimula.	Apoyar en asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades, con el apoyo de migración y Superintendencia de Administración Tributaria en las tres fronteras de Chiquimula.	Realizar visitas a los administradores de SAT y jefes de Migración para un apoyo 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 de manera efectiva en los monitoreos de rutas turísticas por las diferentes actividades turísticas en Esquipulas.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en las actividades la Novena del Cristo Negro de Esquipulas	Apoyar de manera efectiva en el desarrollo de las actividades turísticas y de una forma ordenada interinstitucionalmente.	
		He apoyado la Peregrinación Ciclista de turistas peregrinos de Guatemala a Esquipulas.	Apoyar de manera efectiva en el desarrollo de la actividad turística y de una forma ordenada en el recorrido.	
		He apoyado la Caravana por la Dignidad del Motorista, de turistas peregrinos de Guatemala a Esquipulas en su 9na edición	Apoyar de manera efectiva en el desarrollo de la actividad turística y de una forma ordenada en el recorrido.	
		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 la Cabalgata del Tío Tin, en su visita turística a Esquipulas.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas peregrinos.	
		He apoyado en la Peregrinación de Caminantes Guadalupeños de la Frontera La Ermita a Esquipulas en su peregrinación turística y de fe.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas peregrinos.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados por el tipo de vehículo.	
		He apoyado a grupo de turistas garífunas que hicieron su peregrinaje a Esquipulas.	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas peregrinos.	
		He apoyado en la peregrinación turística, Caravana por la Dignidad del Motorista, Guatemala a Esquipulas en su 9na edición	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PROVIAL, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupo de turistas mexicanos en Esquipulas con contactos y guías locales	Brindar información turística local.	
		He apoyado en la peregrinación turística en cicles de Guatemala a Esquipulas.	Brindar acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PROVIAL, 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 Centro de información y asistencia turística en la Novena del Cristo Negro de Esquipulas.	Brindar información turística local y nacional. Brindar primeros auxilios a los turistas peregrinos.	
		He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en materia de seguridad turística especialmente en las peregrinaciones en el área urbana de Esquipulas	Apoyar de forma interinstitucional a los turistas nacionales y extranjeros.	
		He apoyado en temas de seguridad turística en la Novena del Cristo Negro de Esquipulas.	Brindar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de seguridad turística a los peregrinos en ciclos de Guatemala a Esquipulas	Brindar acompañamiento en materia preventiva y de seguridad turística a los ciclistas peregrinos en todo el recorrido.	
		He apoyado en temas de seguridad turística a los peregrinos de la Caravana por la Dignidad del Motorista de Guatemala a Esquipulas	Brindar acompañamiento en materia preventiva y de seguridad turística a los motoristas peregrinos en todo el recorrido.	
		He apoyado a grupos de turistas de diferentes nacionalidades por bloqueos de campesinos en la ruta CA - 11	Brindar información y asistencia turística y prevenir cualquier incidente.	

Firma.

José Agustín Manchamé Lázaro

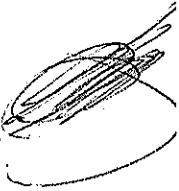
Vo. Bo.

Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		
Mes	Enero	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Año	2019	Sujeto a retención ISR	
No. De Contrato	32-2019	Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Resolución	28-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
	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 distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 4 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 25 hoteles, 14 operadoras y 8 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia al turista Gary T Evans, de 73 años, estadounidense, por fallecimiento causas naturales en la Antigua Guatemala	Se le apoyó con comunicación familiar, llamadas telefónicas, trámites legales, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista Devon Gilliam de 43 años, estadounidense, por fallecimiento causas naturales en la Antigua Guatemala	Se le apoyó con comunicación familiar, llamadas telefónicas, trámites legales, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Joan Christian, de 68 años, estadounidense, víctima de accidente vehicular en la antigua Guatemala	Se le apoyó con traslado al centro asistencial, traducción, mediación en daños ocasionados, 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 Wladimir Fedyanine, de 62 años, ruso, víctima de violencia familiar en hotel de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, traslado a centro asistencial, traducción en hospital e inafif 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 James Sanchez Ray, de 23 años, australiano quien olvido pasaporte en bus colectivo de la Antigua Guatemala	Se les apoyó con transporte para movilización y búsqueda de bus, llamadas telefónicas, traducción 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 que me fue asignada	Se apoyó en la visita de la 1er Dama de Israel a La Antigua Guatemala, Escuintla y Destinos Turísticos	Apoyar a las autoridades de seguridad con el idioma y visitas dentro de destinos turísticos 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 y sector privado para proveer atención a agentes policiales en empresas turísticas	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 una reunión de la Mesa Departamental de Turismo con autoridades del Departamento de Sacatepéquez	Apoyar al sector turismo con la elaboración de eventos culturales estratégicos para minimizar la percepción delincriminal 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 en el área	Se apoyó El Plan Seguridad de Antigua para la recepción de Feligreses Mexicanos a La Antigua Sacatepéquez	Apoyar con mantener el índice delincriminal 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 25 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

Lic. Luis Rolando Mich de León

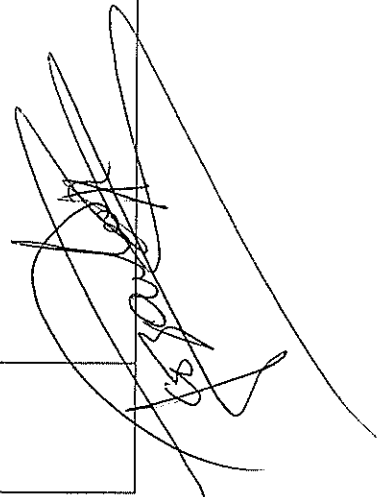
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiñonez Estrada

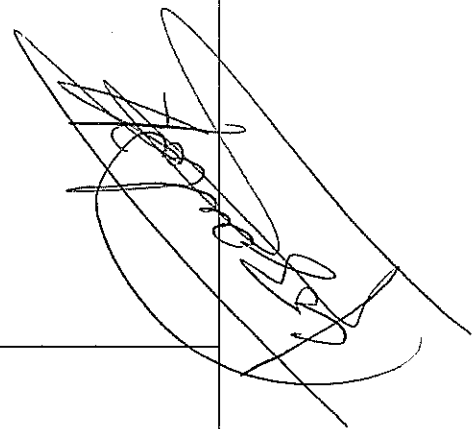
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		José Francisco Cano Ozaeta		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GEN. DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		Enero		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2019		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		27 - 2019			
NUMERO DE RESOLUCION		No. 23 - 2019 - DG		UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

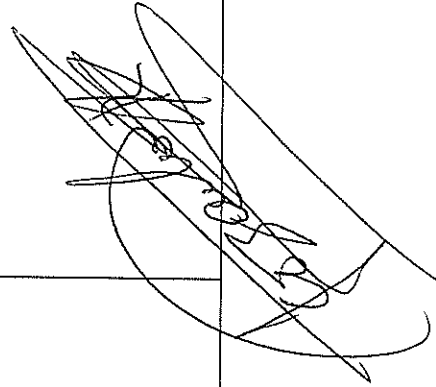
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Se Realizaron 4 Asistencias durante el mes de enero. 1. Turista de la republica de Nueva Zelandia, de género Femenino, por extravío de pertenencias personales. Asistencia a 1 2. Turista de la republica de Eslovaquia, de género Femenino, por accidente de Tránsito. Asistencia a 1 3. Turista de la republica Alemana, de género Femenino, por robo de sus pertenencias adentro de su habitación en uno de los hoteles de Ciudad Flores. Asistencia a 1 4. Empresaria Petenera del Hotel Tikal Inn, de género Femenino, por robo de una caja fuerte, donde tenía Dinero en efectivo	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, Fiscalización de Inguat y otras instancias que intervienen, para documentar los casos.



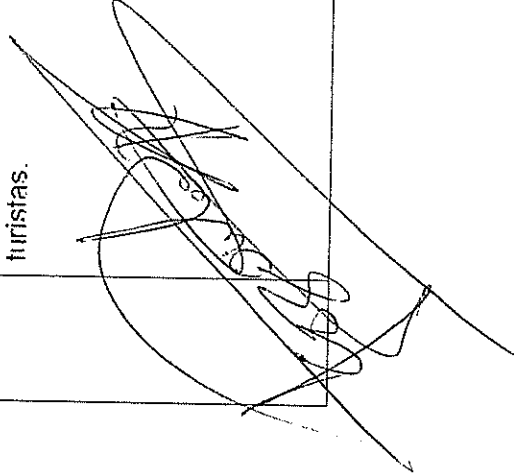
		en dólares y Quetzales en su habitación en su habitación. 5. Asistencia a 1 Turista de Nacionalidad Guatemalteco, de género Masculino, porque se averió su Motocicleta BMW motor 700cc ya no podía continuar su viaje a Ciudad Guatemala. A todos se les brindo acompañamiento en las diferentes diligencias; Ej. Traslados, Acompañamientos, Traducción de Inglés a Español, Localización de Agencia de Seguros.	



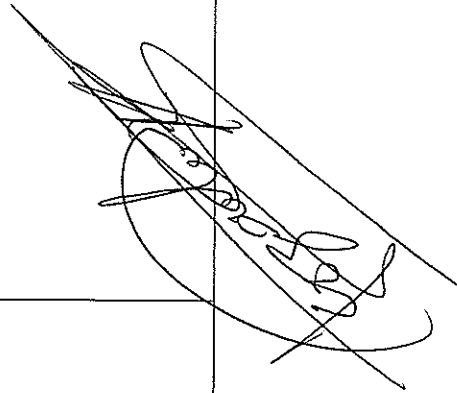
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística al sector turístico. 2. Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y Google +	1. Se apoya en mantener informada a la población turística, en lo concerniente a los hechos positivos y negativos que se dan a nivel nacional, bloqueos, percances, asistencias, festividades. 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. 4. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada. 5. Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén, resto de Guatemala en google +.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Petén con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
----------	---	---	---	---



3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó y dio acompañamiento a los Turistas que visitaron Tikal, Yaxhá, Ciudad Flores, Petencito, Las Cuevas de Actún Kan y otros destinos turísticos de interés en el Departamento, a través los monitoreos que se realizan en conjunto con la Disetur, PNC, Comisaria No.62, PMT, Base Naval de Petén, así como también en sus operativos, planes de contingencia y otros. Eventos especiales del mes de enero del 2019; entre uno de ellos la Feria Departamental de Petén.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo 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.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias, cambio de mandos en PNC, Aeropuerto Internacional Mundo Maya.

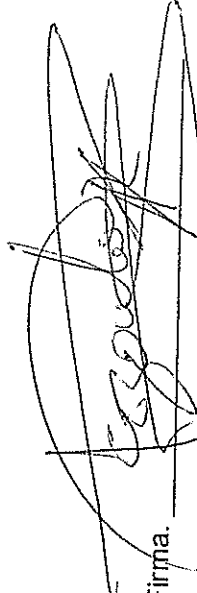


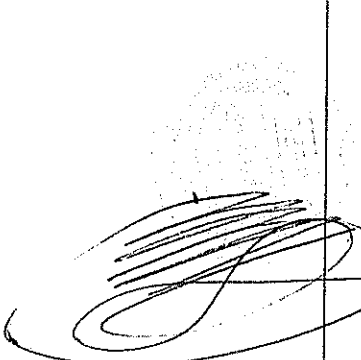
5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo a eventos: Visita de la Consúl de Israel para el mes de febrero.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar 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 CAT PETÉN. Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.
6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista.	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.
7	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con custodia a diferentes grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Mencos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios apoyado con la Disetur Remate, PNC. Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal. Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros;	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se necesita mayor Seguridad por parte de los Elementos de DISETUR Remate y PNC., sobre las diferentes rutas de mayor afluencia turística en nuestro departamento de Petén. Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Petén a través de las



		contando con la Comisaría N0. 62 de Petén, Disetur Remate y otros entes de seguridad departamental.		3. Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria. 4. Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del país donde visitaron los cruceristas.	custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
8	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuenciales o no; 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.
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.		1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

10	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whatsapp, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad del Departamento de Asistencia Turística.
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y sub regional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística en Petén.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad del Departamento de Asistencia Turística.

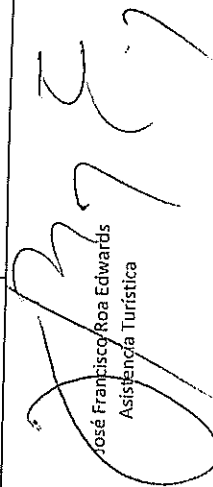
Firma. 
 José Francisco Cano Ozaeta

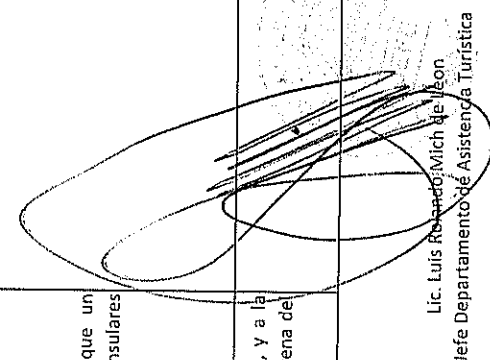
Vo.Bo. 
 Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
José Francisco Roa Edwards			
Mes:	Enero	Sujeito a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeito a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	19-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	15-2019-DG	PROATUR	
No.	Objetivo	Resultados Esperados	Recomendación
Apoyar en las políticas y directrices de asistencia y seguridad turística para la prestación eficiente de los servicios que permitan el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Asistencia Turística y la institución.	Apoyo al cumplimiento del plan de la Novena del Cristo Negro 2019, y realización de diversas actividades, en Esquipulas.	Atender a la mayor cantidad de visitantes a la Milagrosa Imagen del Señor de Esquipulas, brindándoles información de las diferentes actividades que realiza la parroquia durante esta celebración, dar asistencia a todas las personas que lo necesiten y apoyar en gestiones de seguridad para las actividades que lo requieran.	Mantener la comunicación para el fortalecimiento de la acciones que se realizan en apoyo a esta actividad.
	Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyar con acciones de logística y de 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.	Apoyar en acciones logísticas a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas, con el objetivo de facilitar las diligencias necesarias y poder así culminar los procesos judiciales en contra de personas que cometen actos ilícitos en contra de turistas.	
	Apoyo a la caravana por la dignidad del motorista en su novena edición.	Apoyo a la caravana en su recorrido saliendo de ciudad de Guatemala rumbo a Esquipulas.	
	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoyo con el servicio de custodia a todas los operadores de servicios turísticos que solicitan la custodia.	
	Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.	Una mejor organización con el cuerpo consular y los entes encargados de la seguridad en el país.	
	Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2018-2019 en las terminales de cruceros de Puerto Barrios y Puerto de San José.	Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.	

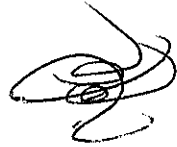
Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		15-2019-DG		Unidad Administrativa:		PROATUR
No.		Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
2	Participar en reuniones seminarios y talleres relacionados con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la participación de la presentación del Departamento de Asistencia Turística ante la Embajada de Canadá en Guatemala.	Mejorar la coordinación con la Embajada de Canadá en Guatemala al momento de atender una asistencia a un ciudadano canadiense.			
		Apoyo en la participación de la presentación del Departamento de Asistencia Turística ante la Cámara de Turismo de Guatemala.	Que la Cámara de Turismo de Guatemala conozca a detalle las acciones y competencias del Departamento de Asistencia Turística.			
		Apoyo en la conformación del desayuno con los oficiales consulares de la Embajada de Estados Unidos de Norte América en Guatemala, para integración de equipos de trabajo entre el Departamento de Asistencia Turística a través de sus Delegados Departamentales y los oficiales consulares para mejorar la atención en una asistencia a un ciudadano estadounidense.	Mejorar los protocolos a seguir al momento de que un ciudadano estadounidense, acuda a los oficiales consulares solicitado algún tipo de asistencia.			
		Apoyo en la reunión de entrega de resultados de la ejecución del Plan de la Novena del Cristo Negro 2019.	Dar a conocer a todas las instituciones involucradas, y a la comunidad turística los resultados del Plan de la Novena del Cristo Negro 2019.			


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística


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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		17-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No. Objetivo		Actividades		Resultados Esperados	
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se les brindó apoyo en asistencias a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Estadounidenses y canadienses 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.	
				Recomendación 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 Turística por medio de charlas y visitas a 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 que me fue asignada.	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.



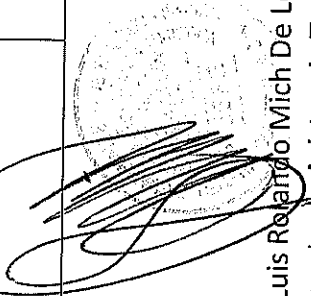
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de Prevención para la Novena del Cristo Negro de Esquipulas 2019	Se apoyó en las diferentes actividades que se realizaron con diversas instituciones en las acciones enmarcadas en el plan de Prevención para la Novena del Cristo Negro de Esquipulas 2019.	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir desastres derivados de la época de lluvia.
		Apoyo en la ejecución del Plan departamental de seguridad de Sololá 2018.	Se apoya en este plan debido a que se desarrollaron varias actividades en respuesta a la planificación departamental de seguridad, realizando presencia en apoyo a las actividades solicitadas.	El apoyo que se puede brindar para la elaboración de planes puede ser de mucho beneficio para la población turística y local en estas fechas dando a conocer las diferentes actividades en conjunto en materia de seguridad.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región que me fue asignada.	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 el monitoreo 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 que me fue asignada, 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 por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	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 Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional, del área que me fue asignada.	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 me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	Se apoyan las actividades de la oficina Sub-regional en coordinación con la delegada sub-regional y el personal de la misma.	Se participa en la operación de la oficina subregional para que se puedan programar actividades en conjunto con la delegada subregional así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional


 José Roberto Tobías

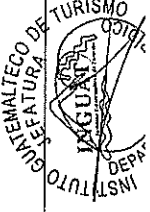

 Vo.Bo. Lic Luis Rolando Mich De León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

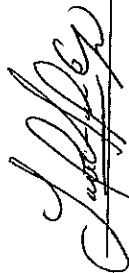
Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		17-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		13-2019-DG	Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURIDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que intervienga "EL INGUAT" y de otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico, así como dar seguimiento de los mismos con los asesores jurídicos.	Se apoyó con ingresar en la base de datos resoluciones y providencias de 90 expedientes administrativos. Se apoyó en remitir memoriales de terminación a los establecimientos de hospedaje de distintos Departamentos de la República de Guatemala.	Se dio ingreso de resoluciones y providencias en base de datos de expedientes administrativos sancionatorios. Darle seguimiento a los Juicios Económicos Coactivos terminados por pago.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Se apoyó en el escaneo de 30 contratos. Se apoyó en la distribución de 180 fotocopias de contratos a unidades administrativas y de las partes interesadas.	Agilizar el trámite de los expedientes para poder ingresarlos al Portal de la Contraloría General de Cuentas. Distribuir copias a las partes interesadas.	
3	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Acuerdos de la Dirección General en calidad de borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno del Asesor Jurídico.	Se apoyó en el ingreso y egreso de Acuerdos de Dirección General (Borradores y Originales) para la revisión del Asesor Jurídico.	Agilizar el proceso de distribución de los Acuerdos de Dirección General provenientes de las distintas unidades administrativas del INGUAT	

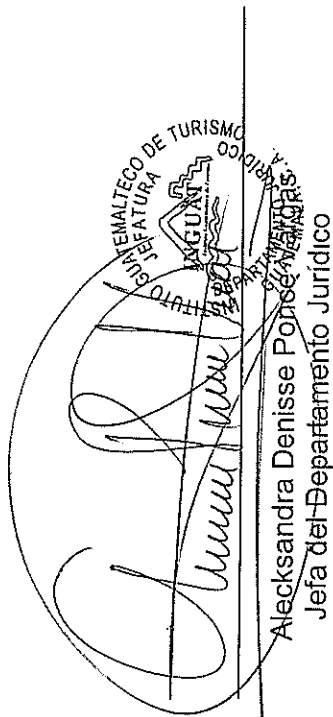
[Firma manuscrita]



4	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Bases de Cotización y Licitación en de calidad borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno del Asesor Jurídico.	Se apoyó en el ingreso y egreso de las Bases de Cotización y Licitación para la revisión del Asesor Jurídico.	Facilitar el proceso de distribución de las Bases de Cotización y Licitación para revisión del Asesor Jurídico.	
5	Apoyar en procesos de consolidación de expedientes relacionados con contratos administrativos, memorandos, oficios resoluciones, providencias, certificaciones, oficios de exoneración de impuestos y otros.	Se apoyó con la revisión de exoneraciones de impuestos del 10% de hospedaje y de salida del país.	Agilizar el proceso de elaboración de los documentos legales.	



Lesly Kimberly Agustín Salvador



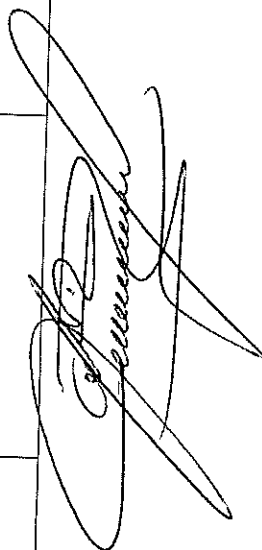
Aleckandra Denisse Ponce
Jefa del Departamento Jurídico

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL
MES	Enero	
AÑO	2,019.	x
No. CONTRATO	24 - 2,019.	
NUMERO DE RESOLUCION	No. 20-2,019 - DG	
	UNIDAD ADMINISTRATIVA	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA.

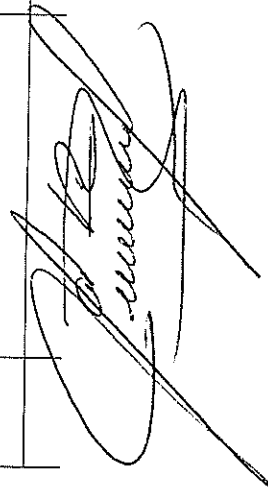
INFORME DE ACTIVIDADES

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 las situaciones de las carreteras.	Se apoyó este objetivo realizando monitoreos diarios a todas las comisarías de la región para constatar el flujo vehicular en los 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.
		Se apoyó este objetivo estableciendo contacto con instituciones y hoteleros del sector con el objetivo de alimentar la información a la central de llamadas para que 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.
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 este objetivo realizando monitoreos de carretera desde Frontera Valle hacia Fraijanes durante los días previos a navidad y después de año donde se registra un incremento en el ingreso de turistas de San Salvador y Honduras hacia Guatemala utilizando dicha ruta para su movilización.	Garantizar la seguridad a los grupos de turistas que deciden visitar nuestro país durante las fiestas de fin de año.	Ser un enlace con las empresas turísticas y fuerzas de seguridad para lograr un ambiente seguro al turista en los principales corredores que comunican con el Salvador.

3 Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó este objetivo realizando monitoreos de carretera hacia las fronteras de la Ermita con el Salvador, El Florido con Honduras, Agua Caliente con Honduras con motivo de la celebración de la NOVENA DEL CRISTO NEGRO DE ESQUIPULAS realizada desde 6 al 16 de Enero 2,019.	Lograr que los visitantes a Esquipulas se movilicen con confianza hacia los lugares que decidan visitar dentro del municipio así como el retorno sea sin novedad.	Se organizó un dispositivo de seguridad con el objetivo de extremar medidas de seguridad en apoyo al turista.
4 Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Tránsito, Información Turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo brindando seguridad local y en rutas hacia los diferentes destinos turísticos con que cuenta Esquipulas.	Garantizar que el turista realice sus actividades de acuerdo a lo planificado, que se sienta seguro y tenga libertad de movilizarse a donde prefiera.	Apoyar en todo momento todas las actividades de acuerdo a lo planificado en beneficio del Turista Religioso.
	Se apoyó este objetivo brindando acompañamiento durante su recorrido hacia la ciudad de Esquipulas a la caravana de Caminantes Guadalupanos y Cabalgata del Tío Tin que realizan su peregrinación desde diferentes lugares hacia Esquipulas por la frontera La Ermita, así mismo se apoyó trasladando personas para ser atendidas y brindarles los primeros auxilios en el punto de reorganización.	Brindar toda la colaboración necesaria a este tipo de actividades católicas y que a la vez realicen una actividad turística 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.

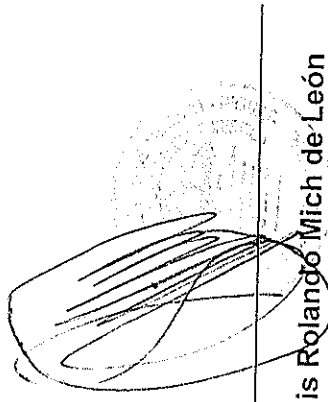


5	Mantener una Comunicación Constante Con las autoridades de la Región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a las oficinas de las fuerzas de seguridad, comisaría 21 en Jutiapa, Comisaría 22 en Jalapa y Comisaría 32 en Santa Rosa, así como las sub-estaciones ubicadas en los corredores turísticos para mantener el enlace vigente para las coordinaciones de seguridad respectivas.	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.	Durante el presente año se tiene previsto realizar charlas informativas dirigidas a los agentes de las comisarias con el objetivo de que se mejore en el trato hacia el turista.
6	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo informando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre el apoyo brindado a todas las actividades encomendadas y realizando monitoreos de la presencia de seguridad a lo largo de las rutas principales que utiliza el turista en su visita a nuestro país.	Lograr una vigilancia constante en las carreteras principales, con el objetivo de minimizar actos delictivos que afecten la actividad turística de Guatemala.	Minimizar los riesgos en carretera para lograr la confianza que desea todo turista al ingreso a nuestro país.



7	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 apoyó este objetivo realizando coordinaciones de seguridad con las distintas sub-estaciones de Disetur y PNC apostados en los diferentes destinos turísticos que visitan los turistas de cruceros con el objetivo de prevenir acciones delictivas.	Garantizar la seguridad durante su permanencia en el destino y las rutas de movilización hasta concluir su visita.	Extremar las medidas de seguridad con este tipo de turista para ganar confianza para futuras visitas.
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 este objetivo realizando visitas al sector Hotelero de la Región con el objetivo de dar a conocer la función que realiza el Departamento de Asistencia Turística a nivel nacional en beneficio al turista.	Que las actividades que desarrolla el Departamento de Asistencia Turística motiven a otras instituciones a trabajar en beneficio del turista y de Guatemala.	Lograr romper las barreras que existen entre algunos sectores turísticos para convertirlo en beneficio para todos y el turista en especial.

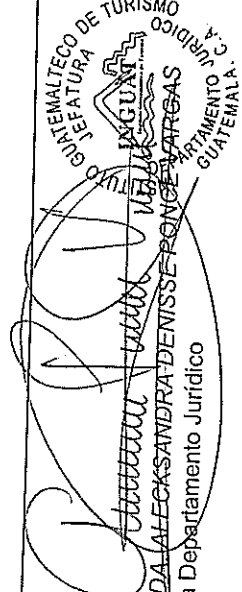
Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos

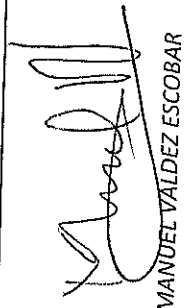
Vo.Bo. 
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		35-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		31-2019-DG		Unidad Administrativa:	
DEPARTAMENTO JURÍDICO					

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la recepción, registro, clasificación y archivo de la correspondencia y documentos del Departamento Jurídico generados dentro del procedimiento sancionatorio administrativo cuando se le requiera	Recepción de los expedientes de sanciones administrativas de los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Clasificación de los expedientes por fecha, entidad y por falta.	Agilizar los libros de control a un medio electrónico.
2	Elaborar dictámenes y resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo cuando se le requiera.	Analice y apoyé en la elaboración de dictámenes y documentos de aspecto legal dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	Emisión de 105 Dictámenes y 140 proyectos de resolución para firma del Director General de INGUAT.	
3	Apoyar en la elaboración y revisión de contratos en los que "EL INGUAT" sea parte parte, cuando se me requiera	Elaboración de diferentes contratos para apoyo de la Institución.	Apoyo para la elaboración de contratos de arrendatarios, así como artesanías suscritos entre Inguat y los arrendatarios, así como elaboración de contratos de servicios.	

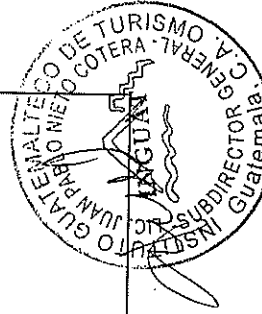

 LICDA. ALECK SANDRA DENISSE RONGE VARGAS
 Jefa Departamento Jurídico
 GUATEMALTECO DE TURISMO
 SECRETARÍA DE TURISMO
 INGUAT
 GUATEMALA, C.A. JURÍDICO
 DEPARTAMENTO JURÍDICO


 MANUEL VALDEZ ESCOBAR

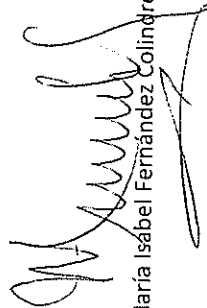
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Enero		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	6-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	3-2019-DG		Unidad Administrativa:	SUB DIRECCIÓN GENERAL

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
			Apoyo al Departamento de Competitividad Turística en la revisión de la mesa que están funcionando, los acuerdos que las crearon. Para mejorar su funcionamiento, resultados, además diseñar indicadores de rendimiento.	
		Reunión con Dirección de Mercadeo	Apoyo en el proyecto de capacitación de los recepcionistas de los hoteles de la Ciudad de Guatemala y elaboración de Video para la promoción turística de la Ciudad	
			Apoyo a la Mesa de Cruceros en la revisión de los proyectos que se realizaron en el 2018 y los que se ejecutarán el presente año, en el Centro de Visitantes del Puerto Santo Tomás de Castilla	
			Apoyo en la elaboración de la hoja de ruta para presentar a la SAT una propuesta para resolver la doble tributación del ISR de las líneas aéreas.	
		Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a nuevas frecuencias de líneas aéreas al país	Revisión de la propuesta presentada por AGLA al Congreso de la República, a fin de reformar la ley del impuesto sobre la renta	



Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Apoyo en la participación reunión con Dirección de Desarrollo de Producto	Apoyo en la reunión con el Viceministro de Marina, con el propósito de una certificación conjunta a los pilotos de lanchas, para que sean pilotos seguros Apoyo en la reunión con la Dirección General de Marina para la elaboración de un pesum para certificar a los pilotos de lanchas Apoyo al Jefe de Planeamiento en la reunión con CEO para saber si realizarán los diseños del centro histórico de Huehuetenango. Apoyo en la reunión con el Alcalde de la Municipalidad de la Ciudad de Guatemala, Señor Ricardo Quiñonez Apoyo en la reunión con el 3º Viceministro de Gobernación para presentar el problema de la inseguridad y delincuencia en la Plaza de la Constitución y el Parque Centenario Apoyo en el seguimiento de la firma del convenio interinstitucional de la Municipalidad de Guatemala con el Secretario General, para realizarlo en febrero Apoyo en la reunión con la unidad del Centro Histórico y la Unidad de Urbanística de la Municipalidad de Guatemala, para concretar los proyectos de inversión de INGUAT en el Centro Histórico bajo el marco del convenio de cooperación interinstitucional	Se acordó iniciar la capacitación con los pilotos de lanchas en la Isla de Flores y San Andrés
---	--	--	---


 María Isabel Fernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Montegudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	5-2019	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	2-2019-DG	Unidad Administrativa:

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	Seguimiento a correspondencia de SAT para apoyo de INGUAT sobre contratación de agregados fuera del país. Seguimiento a correspondencia de la Portuaria Quetzal. Seguimiento correspondencia de la Municipalidad de Puerto Barrios sobre propiedad donde se construirá un muelle turístico.	Se apoyó en la realización de reunión para atender a personera de SAT y dirección de mercadeo INGUAT para compartir experiencia. Se realizaron comunicaciones constantes con personeros de la Portuaria Quetzal para seguimiento de la reparación del muelle tipo dulpin para que puedan atracar cruceros en Marina Pez Vela. Se apoyó a coordinar reunión entre jurídicos Municipalidad de Puerto Barrios e INGUAT para analizar pasos a seguir.	
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 de trabajo con Director de la DGAC. Reunión Alto Nivel Aeropuertos. Reunión Alcalde de Puerto Barrios, DGAC e INGUAT. Reunión Alto Nivel Fronteras y Punto de Control Interno. Visita técnica aeropuerto de San José. Reunión mesa jurídicos aeropuertos. Reunión con TDOO, director de la DGAC y director de INGUAT.	Se establecieron actividades que ambas instituciones realizarán para la rehabilitación y mejora de aeropuertos internos del país y determinaron los canales de comunicación. Convocatoria de 2 reuniones de Alto Nivel de aeropuertos y colaboración de agenda, ayuda de memoria y seguimientos a los acuerdos establecidos. Se determinó reunión entre jurídicos de la Municipalidad de Puerto Barrios y la DGAC para evaluar ruta a seguir para facilitar administración municipal del aeropuerto de Puerto Barrios. Convocatoria a 1 reunión de Alto Nivel de Fronteras y Punto de Control Interno y elaboración de agenda, ayuda de memoria y seguimiento a los acuerdos establecidos. Se visitó el aeropuerto de San José para verificar avances y establecer las siguientes acciones. Se realizaron 2 reuniones de la mesa de jurídicos para revisar convenio y protocolo de actuación para aeropuerto de San José. Se establecieron actividades de seguimiento para facilitar al turista ubicar buses de tour operadores. Se realizó visita con el Jefe del Departamento de Promoción para que se haga propuesta de mejora de la imagen de pasillos 3er nivel y salas VIP del AILA.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	ENERO	Sujeto a retención ISR:
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	5-2019	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	2-2019-DG	Unidad Administrativa:

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
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 planeamiento en seguimiento de mejoras de la terminal de cruceros de Santo Tomás, muelles turísticos de puerto barrios y muelles de Petén. Colaborar con asesora que coordina Mesa Ciudad. Colaborar en la elaboración de hojas de ruta de trabajo 2019 para aeropuertos y fronteras.	Se apoyó en realizar 2 reuniones así como apoyo en la convocatoria sobre la participación de EMPORNAC para revisar los avances a las acciones realizadas en el 2018 y detallar las acciones de mejora de la terminal de cruceros de Santo Tomás en el 2019. Se colaboró en reunión entre el Departamento Jurídico de INGUAT y Municipalidad de Puerto Varrios con acompañamiento del Departamento de Planeamiento sobre linderos de propiedad donde se construirá 1 muelle. Se acompañó en reunión con la Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad INGUAT para la realización de video y herramientas de promoción que faciliten a recepcionistas de hoteles, vender la ciudad a turistas. Se acompañó mesa de trabajo de técnicos donde se elaboraron hojas de ruta de trabajo del 2019 para aeropuertos y fronteras.	
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.	Se apoyó en la realización de Mesa de Alto Nivel para el desarrollo turístico de Petén.	Apoyo en Convocatoria de 2 reuniones de Alto Nivel de desarrollo turístico del Petén, elaboración de agenda, ayuda de memoria y seguimientos a los acuerdos establecidos. Se solicitó apoyo a Centro de Gobierno para seguimiento a tramo carretero hacia Yaxha y se realizaron reunión con Vice Ministro de Comunicaciones, Director del FSS y director de SEGEPLAN conociendose el estatus actual de dicho tramo.	
5	Atender a petición de la Dirección General los requerimientos de las distintas unidades administrativas que conforman la institución, relacionadas con la temática del turismo.	Se pidió vincular a Fomento con SAT por el tema de la existencia de empresas emisoras de turismo en Guatemala no registradas.	Se facilitó a la jefe de fomento los contactos requeridos y se le apoyo con el seguimiento.	
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Se atendió al Sr. Pedro Castellanos de Flores Florece. Se atendió al Sr. Jorge Granados de Mundo Maya Vuela.	Se conocio sobre el proyecto Flores Florece y se establecieron acciones de seguimiento para elaborar un perfil completo del proyecto en búsqueda de que se pueda apoyar desde INGUAT. Se conoció interés de Mundo Maya Vuela de volar de Guatemala a Reu y Coatepeque y de Huehuetango a Tikal y se definieron acciones de apoyo por parte de INGUAT para facilitar reuniones con actores claves de esos territorios para iniciar vuelos en marzo 2019.	

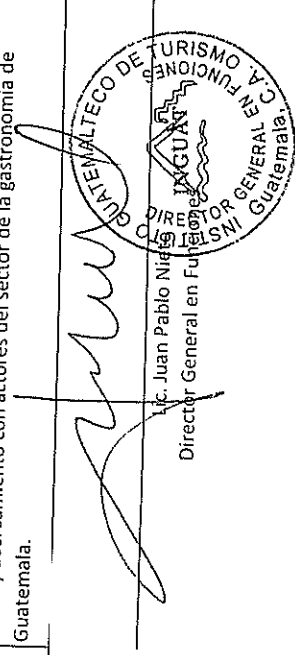


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanales Monteagudo		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ENERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2019		X	
No. De Resolución:		2-2019-DG		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
				Unidad Administrativa:	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
7	Brindar apoyo y seguimiento a proyectos que le sean asignados relacionado con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico en especial al tema de gastronomía.	Apoyar al Jefe de la Sección de Patrimonio Cultural dando seguimiento a acciones relacionadas al avance de la estrategia de turismo gastronómico. Se acompaña a jefe de Patrimonio Cultural a lanzamiento de revista Mr. Menú	Se compartió borrador de la estrategia de turismo gastronómico con la Jefe del Departamento de Promoción y Publicidad para que inicien diseño y diagramación del mismo. Participación en la actividad de Mr. Menú y acercamiento con actores del sector de la gastronomía de Guatemala.	


 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo


 Sr. Juan Pablo Nájera
 Director General en Función


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Enero	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	15-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	11-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos				

No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 17 pacientes para exámenes clínicos.	De los 17 pacientes 8 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 9 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 75 tratamientos preventivos.	20 aplicaciones tópicas de flúor a 20 pacientes y 55 sellantes de fosas y fisuras a 8 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 34 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 37 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 5 rellenos de amalgama y 32 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de primer molar inferior izquierda.	Ninguna.

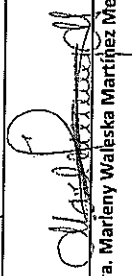
[Handwritten signature]

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 6 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 2 por fracturas, 1 por sensibilidad y 3 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizó a 1 paciente trabajador toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 29 familiares de los trabajador de la Institución con diversos tratamientos.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron dos casos que ameritaban suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitieron 2 suspensiones.	El diagnóstico de las suspensiones fue: 1 por extracción segunda molar inferior izquierda y 1 por extracción quirúrgica de pieza dental No.21.	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 75 pacientes de la siguiente manera: 19 trabajadores de género femenino y 27 de género masculino, así como 18 familiares de género femenino y 11 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.



 Lic. Mg. José David Taié Rosales

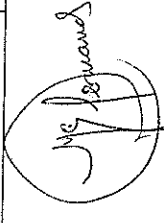
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



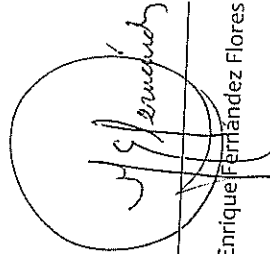
 Dra. Marleny Waleska Martínez Medina

○ INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		ENERO		
Año:		2019		
No. Contrato de Servicios Técnicos:		20-2019		
No. Resolución de Contrato:		16-2019-DG		
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA		
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó atención y acompañamiento a los diferentes tours realizados por los visitantes de los siguientes cruceros atracados en Puerto Quetzal: - Volendam con 1440 pasajeros y 560 tripulantes. - Norwegian Star con 2348 pasajeros y 1100 tripulantes. - Norwegian Gem con 2400 pasajeros y 1100 tripulantes. - Amsterdam con 1380 pasajeros y 600 tripulantes. - Colombus con 1400 pasajeros y 900 tripulantes. - Norwegian Star con 2348 pasajeros y 1100 tripulantes. - Volendam con 1440 pasajeros y 560 tripulantes. - MSC Magnifica con 2700 pasajeros y 987 tripulantes. - Artania con 1120 pasajeros y 420 tripulantes.	Se brindó apoyo para agilizar el traslado de los turistas con la realización de monitoreo de las rutas de los destinos turísticos del área con el apoyo de la Policía Nacional Civil y División de Seguridad Turística de la región. Se apoyó en informar a las diferentes instituciones encargadas de la seguridad en la región sobre el desplazamiento de turistas en el área. Se brindó asistencia en el conteo de turistas que visitaron cada destino.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo en la divulgación de la información del Departamento de Asistencia al Turista a las instituciones y contactos que se han establecido a través de visitas a hoteles, museos, instituciones de seguridad y grupos de manejo de información general a través de un grupo "whatsapp" de información turística a nivel departamental. Se mantuvo comunicación directa con el gremial de taxistas tanto del aeropuerto La Aurora como con las gremiales de taxistas de Puerto San José con la intención de informarles sobre el estado actual de carreteras y destinos turísticos con el fin de resguardar a los turistas que son trasladados.	Se 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 hizo entrega de los carnets de "Taxi Seguro" a las gremiales de taxistas de Puerto San José y Aeropuerto Internacional Aurora.	Se logró la autorización de taxis seguros para garantizar la calidad y seguridad de los turistas que utilizan taxis para trasladarse dentro del país.	
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	
		Se brindó apoyo en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.	



5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se brindó apoyo en informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se brindó apoyo manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región para lograr una comunicación eficiente en caso de cualquier emergencia turística.
7	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo en comunicar al Departamento de Asistencia Turística sobre las asistencias realizadas.	Se comunicó al coordinador y jefe del departamento de Asistencia Turística a través de informes sobre las asistencias realizadas en el departamento de Guatemala con el fin de contabilizar la cantidad de asistencias realizadas por departamento.
8	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se brindó apoyo en el monitoreo de seguridad a las custodias solicitadas por medio de nuestro call center 1500 y por las diferentes embajadas.	Se apoyó en el monitoreo de presencia de DISETUR durante las diferentes visitas de turistas a los destinos turísticos dentro de la ciudad capital.
9	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	Se brindó apoyo en participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos. Se brindó apoyo en asistencia al Ministerio Público – FISTUR para realizar las diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala. Se brindó apoyo a producción de película "La Llorona" producida por Jayro Bustamante y La Casa de Producción con transporte entre locaciones durante el mes de Enero.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutos a través del sistema Cloudinguat.com. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas. Se apoyó con la realización de traslados durante la producción de la película "La Llorona."


 Mauricio Enrique Fernández Flores

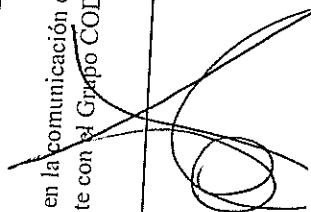

 Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Enero	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	22-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	18-2019-DG	Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, 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 03 turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos de las asistencias; Sr. Franz Wester, holandés de 72 años por extravío de pertenencias; Lise Paxton, canadiense de 52 años por extravío de pertenencias; Roman Kwasmieski, polaco de 53 años por robo de pertenencias 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. 21 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	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	

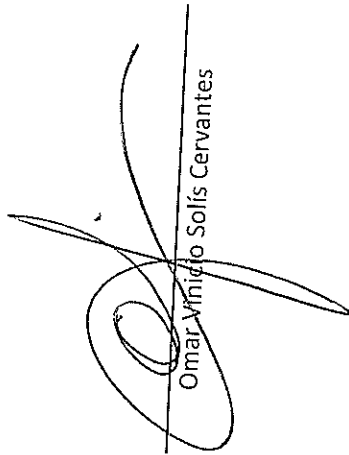
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa 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 09 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	
		Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo del Concejo Ejecutivo Local del Área Protegida Río Sarstún, en apoyo a la prevención y asistencia turística de dicha área protegida	
		Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo del Concejo Ejecutivo Local del Área Protegida Cerro San Gil, en apoyo a la prevención y asistencia turística de dicha área protegida	
		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 Reunión para recomendaciones en nuevos atractivos turísticos para Cruceros	Se apoyó en las actividades de visitas, solicitudes, 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 entrega de Carnés actualizados del Programa "Transporte Seguro" en Izabal	Se apoyó en las entregas de los distintivos de Carnés vigentes a las 03 gremiales que forman parte del Programa "Transporte Seguro" fueron entregados 50 Carnés con vigencia del año 2,019, como 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: Rotterdam 03-ene-2019, Silver Spirit 08-ene-2019, Rotterdam 09-ene-2019, Artania 20-ene-2019, Seven Seas Voyager 21-ene-2019, Marella Discovery II 25-ene-2019, Riviera 30-ene-2019 y Rotterdam 31-ene-2019; 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 necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	

8	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	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. 07 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
	Se apoyó en las visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique, Livingston y Quehueueche	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal		

Firma:



Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

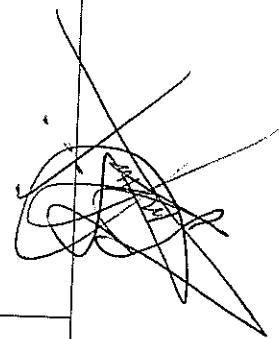
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	a. Información turística b. Gestiones de seguridad	Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Este tipo de eventos busca generar mayor posicionamiento y atracción del turismo local al departamento de Retalhuleu
2	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.	Apoyo para el evento 21K Guatemática	Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan la experiencia del turista en la región	Divulgación y fortalecimiento de los apoyos brindados por el Departamento de Asistencia Turística en la región

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	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 apoyó en el constante monitoreo entre lo que es la demarcación de Retalhuleu y las rutas que conducen hacia Suchitepéquez, Quetzaltenango y frontera con México	Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan la experiencia del turista en la región. Con este tipo de monitoreo se mantiene informado a la comunidad turística local organizada ante las amenazas que puedan afectar al turista.	
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 los turistas	Apoyo en la comunicación constante con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento de Retalhuleu especialmente con DISETUR para poder brindar un mejor servicio a los turistas.	Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan la experiencia del turista en la región. Buscar que los grupos locales de turistas organizados que visitan el departamento tengan una estadía sin inconvenientes.	



INFORME DE ACTIVIDADES

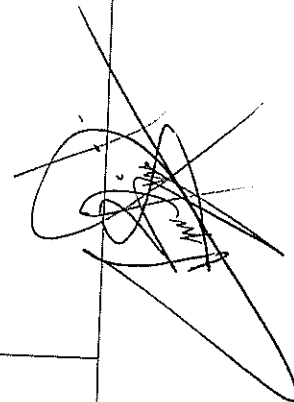
INFORME DE ACTIVIDADES		
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	x
Mes:	Enero	
Año:	2019	
No. De Contrato:	23-2019	
No. De Resolución:	19-2019-DG	
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Sujeto a retención ISR:		
Sujeto a pagos trimestrales:		
Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística

5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyo en recepción de Cruceros en el Departamento de Escuintla.	Se apoya la temporada de cruceros 2018-2019 en las costas pacificas ante los más de 70 barcos que estarán atracando en Puerto Quetzal.	Asistencia 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 tiene participación activa en diferentes grupos de redes de mensajería de emergencias del departamento para estar enterado de los diferentes hechos que puedan ocurrir.	Mantener una comunicación fluida ante las diferentes emergencias que podrían generarse. 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.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

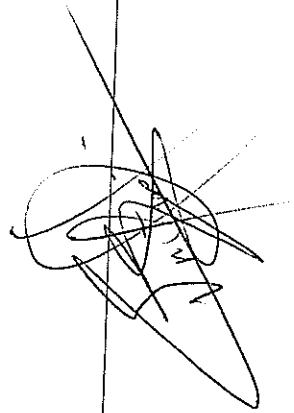
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se mantiene el acercamiento con las diferentes instituciones privadas y estatales que de una u otra forma están conectadas con el turista para poder apoyar en cualquier necesidad.	Participación en reuniones y actividades para mantener una comunicación armoniosa con las diferentes instituciones que operan en el departamento de Retalhuleu.	
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.	Durante el presente mes se apoyó de manera conjunta entre las fuerzas de seguridad y socorro para velar por la seguridad de las diferentes caravanas de turistas peregrinos mexicanos que pasaron por la demarcación del departamento por las fiestas del Cristo Negro.	Mantener el monitoreo en las Fronteras de Tecun Umán y el Carmen, mismas que son el ingreso de residentes mexicanos y otros a suelo guatemalteco.	



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:	Enero		
Año:	2019		
No. De Contrato:	23-2019		
No. De Resolución:	19-2019-DG		

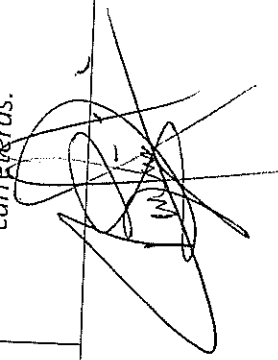
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región que me fue asignada.	Se apoyó en reportar la situación de la Frontera de Tecun Uman ante el paso de la caravana de migrantes hondureños, debido a que esa frontera también es una de las más cercanas al destino y utilizada por turistas de diferentes nacionalidades.	Mantener el apoyo al 1500 con brindar información de destino y también mantener informado al sector turístico organizado	
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con el monitoreo de diferentes grupos que visitan los diferentes hoteles del destino Guatemala y/o pasan por el área.	Monitoreo de grupos: • Peregrinos Mexicanos. • Empresarios Mexicanos • Turistas de Crucero • Grupo Mexicano, solicitado por Consúl.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

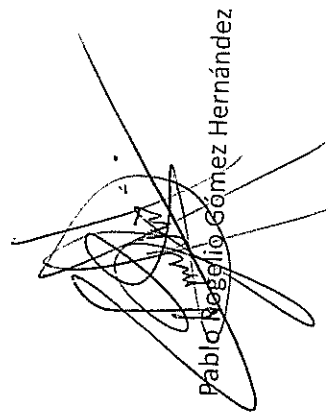
11	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de reuniones	Se apoyó en la elaboración de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	
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 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.	



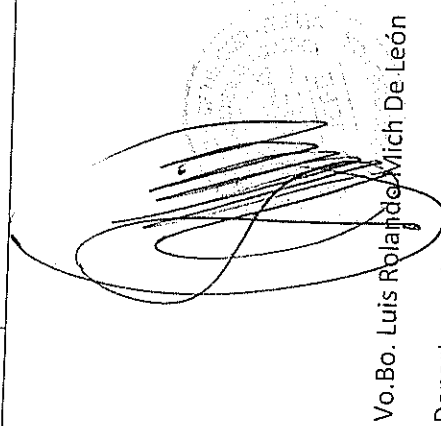
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:	Enero		
Año:	2019		
No. De Contrato:	23-2019		
No. De Resolución:	19-2019-DG		
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Sujeto a retención ISR:			
Sujeto a pagos trimestrales:			
Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
Unidad Administrativa:			Departamento de Asistencia Turística

13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	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 Mich De León

Jefe, Departamento de Asistencia Turística –INGUAT-

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Sandra Yanet Milián Gómez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Enero		X
Año:	2019		
No. De Contrato:	16-2019		
No. De Resolución:	12-2019-DG		
		Unidad Administrativa:	Información Pública

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se apoyó en la revisión y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la ley.	Se apoyó en analizar y dar respuesta a solicitudes de Información Pública, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la Ley.	
2	Apoyar en la coordinación, administración, custodia y organización de archivos que contengan la información pública, de la institución.	Se apoyó en revisar el archivo y resguardo de los documentos correspondientes al año 2018 así como elaboración de archivos nuevos, para los documentos del año 2019 de la unidad de Información Pública.	Se apoyó en la revisión y resguardo de documentos de la Unidad de Información Pública correspondientes al año 2018, así como la elaboración de archivos de documentos que serán utilizados para el periodo 2019.	
3	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 días del mes.	
4	Apoyar en la elaboración y presentación de los informes a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), de conformidad con la ley.	Se apoyó en la revisión de documentos del Informe Anual a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), correspondiente al periodo de enero a diciembre de 2018.	Se apoyó en la revisión de todas las solicitudes de Información Pública y resoluciones de enero a diciembre 2018 todas con respuesta positiva, para el Informe Anual a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH). De conformidad con la ley.	

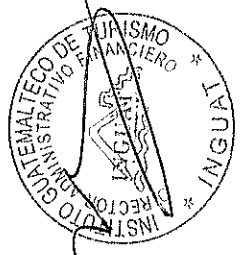
Sandra Yanet Milián Gómez

Lic. Julio Héctor Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No. Objetivo		Actividades		Unidad Administrativa:		
1		Brindar Asistencia Técnica a las Jefaturas de departamento en la elaboración de manuales de Procedimientos.		Resultado		
		Se participó en reunión con la Licenciada Pamela Martínez Arias Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, en la cual se solicitó una revisión general del procedimiento de Evaluación del Desempeño vigente.		Solicitud de revisión general del procedimiento de Evaluación del Desempeño vigente.		
				Recomendación		

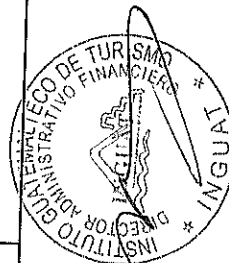
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
2	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos mediante manuales de procedimientos.	Se brindó apoyo a la Jefatura de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos en relación a la revisión del procedimiento de Evaluación del Desempeño vigente, para la cual se diseñó una propuesta de nuevo instrumento técnico para evaluación del desempeño para el personal operativo y administrativo como prueba, el cual presenta modificaciones que se consideraran más adecuadas y entendibles, tanto para el evaluado como para el evaluador.	Revisión del procedimiento de Evaluación del Desempeño vigente e instrumento técnico para evaluación del desempeño para el personal operativo y administrativo, (como primer ensayo)		
3	Proponer criterios generales necesarios para orientar diseño, construcción y elaboración de diagramas de flujo que sirvan para representar gráficamente los procesos, procedimientos y actividades institucionales.	Se trabajó en la revisión del Organigrama institucional, el cual contiene las autoridades superiores, Direcciones, Departamentos, Secciones y Unidades.	Verificación de Organigrama General del INGUAT		



[Handwritten signature]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
4	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se trabajó en el informe final del proyecto institucional de servicio Cívico "Servidores Cívicos en Turismo 2018" que de conformidad con el Decreto No. 20-2003 del Congreso de la República "Ley de servicio Cívico "el INGUAT desarrolló para el ejercicio fiscal 2018, con el objetivo de formar jóvenes anfitriones en turismo, capacitados en diferentes temas turísticos y la oportunidad de involucrarse en actividades de apoyo para fomentar el turismo a nivel local	Informe Final del Proyecto Institucional de Servicio Cívico 2018		

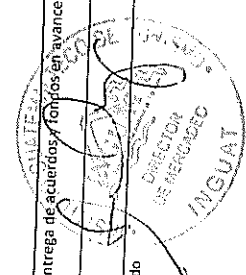
Sara Carolina Polanco Sánchez
Sara Carolina Polanco Sánchez

Lic. Julio Oliva
Director Administrativo Financiero
INGUAT *

[Handwritten mark]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra	
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	13-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	10-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
Objetivo		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo
Actividades		Resultados Alcanzados	Recomendación
1 Apoyar en otras actividades inherentes a los servicios prestados o que se ameriten en el Departamento al que pertenece. Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección de Mercadeo o a la autoridad Superior.	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 4, contrato 3.	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.
	Se apoyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Wamos S.A."	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.
	Se colaboró en las actividades del evento "Guate Maya".	Se cumplió con el apoyo en el evento "Guate Maya", colaborando en las actividades del evento.	Dar seguimiento a la información solicitada de las personas que asistieron al evento.
	Se apoyó en la planificación de actividades 2019 de caravanas	Se cumplió con el apoyo para la entrega de planificación de actividades 2019 de caravanas.	
	Se apoyó en la revisión de acuerdos y fondos en avance del mes de enero.	Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance del mes de enero.	



Licenciada Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

Licenciada Susan Trabanino

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Enero			Sujeto a Retención ISR:	X
Año	2019			Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato	11-2019			Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato	8-2019-DG			Unidad Administrativa:	Departamento Jurídico: X

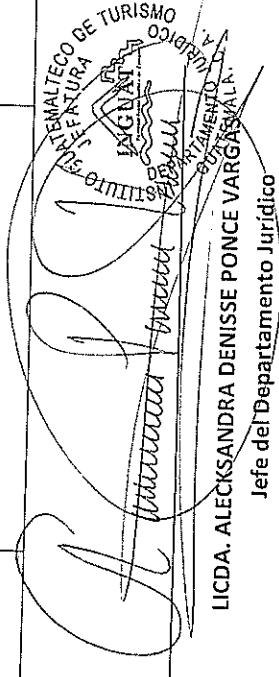
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	En los procesos judiciales asignados al suscrito, se han promovido los requerimientos y defensas necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Institución.	Se han presentado y promovido en tiempo, las manifestaciones necesarias.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se han evacuado las audiencias necesarias, continuando con el control de las acciones constitucionales de amparo que a la fecha han continuado su curso, sean promovidas en contra del Instituto como para requerir la defensa constitucional de sus intereses.	Acciones realizadas.	

Victor Hugo Batres León
ABOGADO



3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Por asignación de la Jefatura, se ha realizado el debido análisis de casos puntuales, sea respecto de casos relacionados con resoluciones administrativas, relaciones con otros entes administrativos y de situaciones laborales concretas que han surgido en la Institución.	Se han manifestado y presentado oportunamente las opiniones legales respectivas.	
4	Participar como asesor legal, cuando se le requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la Institución, haciendo análisis de ello.	Oportunamente, se han revisado acuerdos de Dirección, en los temas legales específicas que se han planteado.	Se han efectuado.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Se ha realizado ejercicio notarial en el extranjero, así como se han realizado diversas auténticas de firmas en documentos de la Institución y legalización de documentos.	Documentos realizados.	

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN
Víctor Hugo Batres León
 ABOGADO Y NOTARIO


 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS VALL.
 Jefe del Departamento Jurídico