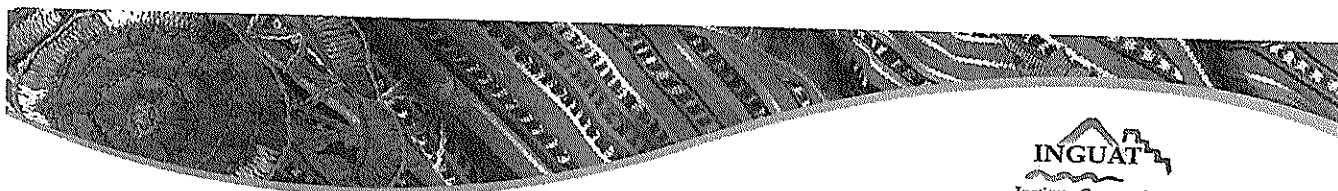


FEBRERO 2019

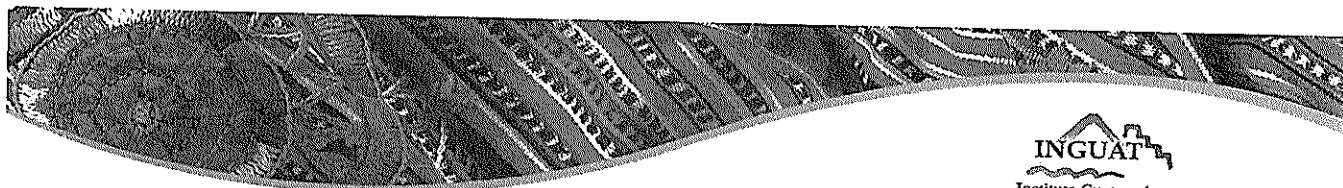
Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

.....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.....



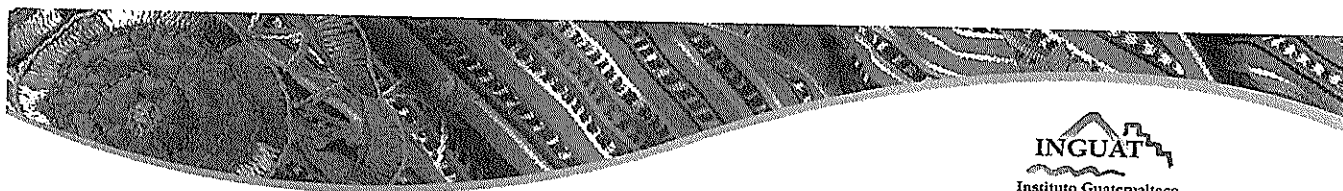
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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



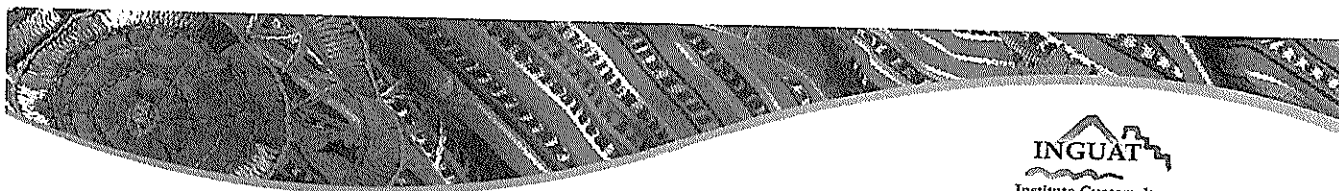
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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



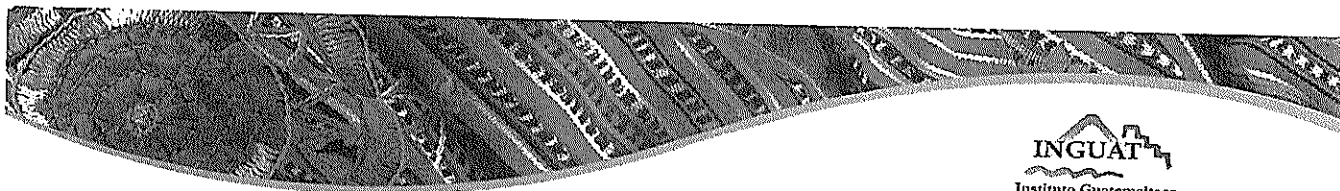
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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, REVISIÓN 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



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
SANDRA YANET MILIÁN GÓMEZ	ASESORAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y/O EXTERNOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO NO. 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA 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, febrero de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Gem de la Línea Norwegian Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 2326 pasajeros y 1071 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 importancia que este crucero utiliza Guatemala como Home Port
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star la Línea Norwegian Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 2292 pasajeros y 1039 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
	Apoyo para el arribo del Crucero National Geographic Quest en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 110 pasajeros y 65 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
	Apoyo para el arribo del Crucero MS Hamburg de la Línea Hapag Lloyd en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 350 pasajeros y 175 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 Marella II de la Línea TUI en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 1800 pasajeros y 775 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
	Apoyo para el arribo del Crucero Norwegian Star de la Línea Norwegian Cruise Line en Puerto Quetzal.	Se recibió y atendió el crucero con 2286 pasajeros y 1039 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
	Apoyo para el arribo del Crucero Volendam de la Línea Holland America Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 1382 pasajeros y 581 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa para que publiquen las vistas que realizan los cruceros al país y la importancia de la derrama económica que causa su visita.

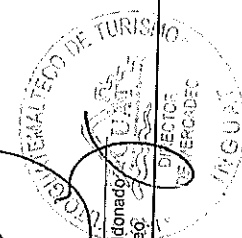
1

[Handwritten signature]

	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 1502 pasajeros y 599 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.
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos de Puerto Quetzal acerca de la reparación del Muelle Duque de Alba	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	Participación en reuniones de Mesa de Cruceros con directivos y personal técnico de Puerto Quetzal y Santo Tomas de Castilla y prestadores de Servicios	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
4	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Apoyo para la participación de Guatemala en Feria Travel Forum Las Vegas	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
5	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Apoyo para la participación de Guatemala en Feria Cruise360	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
6	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para la participación de Guatemala en Seatrade Cruise Global	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar de su participación en el evento de FCCA
		Se brindó apoyo en mejorar la imagen de los Centro de Atención al Visitante	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminal de Cruceros.
		Se brindó apoyo en mejorar la imagen dentro del Rancho de Visitantes de Marina Pez Vela	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en el Centro de Visitantes.

Melissa de Smith
Cruceros

Vo.Bo. Lidia Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

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

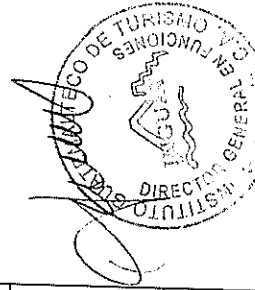
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP Asesoría en seguimiento a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala. Asesoría en elaboración de documentos dirigidos a instituciones del COI con la finalidad que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	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. Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB Que las instituciones partes firmen el convenio. Desarrollo Turístico del Petén enmarcado en el campo legal.	Dar seguimiento interno y con CONAP Ayudar a las partes del convenio a generar condiciones adecuadas para su implementación. Coordinar un espacio de interacción para la coordinación del convenio. Continuar mesas de trabajo.
		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



INFORME DE ACTIVIDADES

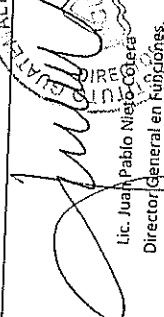
Nombre y apellidos completos:		Bernardo José López Rojas	
Mes:	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	FEBRERO		
No. De Contrato:	Sujeto a retención ISR: X		
No. De Resolución:	Sujeto a pagos trimestrales:		
	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:		
	Unidad Administrativa: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

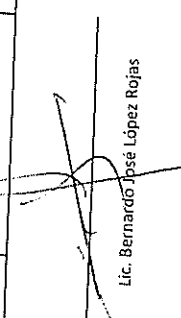
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en estudio de: RESOLUCIÓN RECURSO DE REVOCATORIA EMPRESA NATURAL, S. A.	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría en estudio de "ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARADOR DEL RIO"	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	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;	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Aprobación documento.
		Asesoría para el análisis del DIAGNOSTICO AMBIENTAL OPERACIONES PETROLERAS PETROLERA DEL ITSMO	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis y conocimiento de: "DICTÁMENES LEGALES PROYECTO CASA ENCINAL Y RECURSO DE REVISION. NINETH POZUELOS	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría para el análisis de Evaluación Ambiental Inicial PROYECTO CASA ENCINAL	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP
		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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:	
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:	
No. Objetivo		Actividades		Resultados Esperados	
				Recomendación	

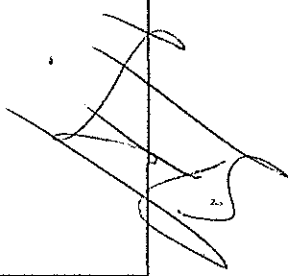

 Lic. Juan Pablo Nieto Cordera
 Director General en Funciones


 Lic. Bernardo José López Rojas

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		FEBRERO		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 General ERICK ALONZO, Inspector General del Ejército	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, ante el General ERICK ALONZO, Inspector General del Ejército, en apoyo a la prevención, seguridad y asistencia de los turistas nacionales y extranjeros que visitan la región de las Verapaces	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Señor Subinspector JOSE HERNANDEZ, Jefe Interino de la Comisaria 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 Subinspector José Hernández, Jefe Interino de la Comisaria 51 de Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas de la región de las Verapaces	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a grupo de turistas extranjeros, que visitaron atractivos turísticos de Las Verapaces	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a 11 turistas de Estados Unidos, quienes visitaron los atractivos importantes de Las Verapaces en especial, el atractivo turístico Monumento Natural Semuc Champey, la policía de turismo dio acompañamiento en todas sus actividades del itinerario	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por Accidente a la Turista SUSANE EVA BIRGITTA LINDFELDT de Suecia Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la Oficina de Información Turística con sede en Cobán, Alta Verapaz y en los atractivos turísticos	Se apoyó en la asistencia turística por accidente en las instalaciones del Hotel Zephyr del Municipio de Lanquín, a la Turista de Suecia SUSANE EVA BIRGITTA LINDFELDT, quien ingresó al Hospital Regional de Cobán por Fractura Occipital base del cráneo, fue trasladada al Hospital Centro Médico de Ciudad Guatemala Se apoyó con orientación vial e información turística de los atractivos turísticos de la región de la Verapaces, a 49 turistas nacionales y 16 turistas extranjeros que visitaron la Oficina de Información Turística del Instituto Guatemalteco de Turismo con sede en la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz	
4	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 visita al Hotel El Retiro, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística Se apoyó en la visita al Hotel el Portal en Semuc Champey; se entregaron calcomanías del 1500 y Calendarios para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística Se apoyó en la visita al Restaurante Los Monjes en el Municipio de Cobán, Alta Verapaz; se pegaron en puntos visibles calcomanías del 1500 y se entregaron Calendarios	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al Hotel El Retiro del Municipio de Lanquín, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se brindó una Charla de prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Hotel el Portal, en Semuc Champey del Municipio de Lanquín, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se dio una Charla de Prevención Turística en apoyo a la seguridad turística de la Región Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al Restaurante LOS MONJES, de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se dio una Charla de prevención Turística en apoyo a la seguridad turística de la Región	

	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadia en el área	Se apoyó en la Reunión de Asamblea Foro de Justicia Ambiental de Las Verapaces Se apoyó en la actividad del CITY TUOR en la Ciudad de Cobán y atractivos Turísticos a Grupo de Empresarios de Turismo de El Salvador Se apoyó en la actividad del Rafting, Turismo de aventura en el Río Cahabon Se apoyó en la participación de la presentación de la Agenda Cultural y Turística de la Municipalidad de Cobán	Se apoyó en la participación de la reunión de la Asamblea Foro de Justicia Ambiental de las Verapaces, por el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, dando a conocer la problemática de invasiones en los atractivos Turísticos LAGUNA DE LACHUA y CORREDOR DEL BOSQUE NUBOSO en Baja Verapaz Se apoyó en la actividad del City Tour del Centro Cívico de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz a 12 empresarios de Turismo de El SALVADOR, quienes realizan un viaje de familiarización para promover Las Verapaces; Se visitó el Parque Central de Cobán, Convento de Santo Domingo de Guzmán, Catedral, Palacio de Gobernación, Municipalidad de Cobán y los atractivos turísticos Orquigonía y Coffe Tour Chicoj. Como apoyo en la prevención y seguridad perimetral del grupo de turistas Se apoyó en la actividad del Rafting, turismo de aventura que se realiza en el Río Cahabon por los Guías Comunitarios de turismo de la Comunidad de Saquija, Cahabon Alta Verapaz; en apoyo al monitoreo de medidas preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas Se apoyó en la participación de la presentación de la Agenda de Actividades Culturales, Folclóricas y Turísticas de la Municipalidad de Cobán, en seguimiento a las sugerencias preventivas en las diferentes actividades de la Agenda Municipal, Elección de Rabin Koban, Princesa Tezulutlán, Rabin Ajaw, Nuestra Belleza Cobán y Nuestra Belleza Monja Blanca, en apoyo a la seguridad perimetral de los turistas que asistirán a los eventos	
--	---	---	---	--

Firma:

Charles Salvador Fraatz Sierra

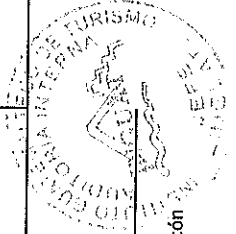
Firma:

 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:	Febrero	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, íntegra, efectiva, confiable, disponible y segura. Cláusula Tercera, literal b).	Verificación y análisis del plan de respaldo de las bases de datos del INGUAT a través del Memorandum 025-2019 Análisis de las capacidades técnicas de los ambientes en el que se ejecutan los diferentes Sistemas De Gestión de Bases de Datos con los que cuenta la Institución.	Frecuencia y tipos de respaldos realizados a las diferentes bases de datos que se albergan en los equipos informáticos de la institución. Capacidad técnica de los ambientes de producción de los sistemas de información y bases de datos del INGUAT.	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).	Verificación y análisis de los niveles de seguridad empleados a los sistemas de información.	Identificación de las soluciones de seguridad y controles de auditoría implementados a los Sistemas de información del INGUAT.	
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 de los diseños lógicos y físicos de las Bases de Datos. Verificación y análisis de los controles de auditoría empleadas sobre las bases de datos de la institución	Identificación de la definición de datos, estructura, asociaciones y restricciones que contienen las bases de datos del INGUAT. Identificación de las soluciones de seguridad, controles y bitácoras de auditoría implementadas a las bases de datos de la institución.	
	Brindar apoyo para establecer las características técnicas del método de comunicación adecuado con el Ministerio Público para el intercambio de información. Cláusula Tercera, literal f) i)	Análisis de las tecnologías y métodos a aplicar para el método de comunicación para el intercambio de información.	Tecnologías disponibles y viables para el INGUAT y Ministerio Público para implementar el método de comunicación para el intercambio de información.	



Ing. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Edy Yandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	Febrero	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 estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes de 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 a atención a turistas que sufrieron hechos delictivos en el municipio Chichicastenango. 2. Reunión de comisión de fomento económico y turismo de Sta. Cruz del Quiché para revisión e implementaciones de acciones programadas y que se realizarán en 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 para constatar presencia de unidades policiales 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).

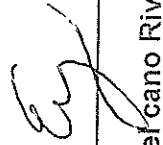
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región.	Se apoya en las reuniones con jefes de los encargados de estaciones de policía nacional civil del departamento de Quiché.	1. Red de contactos con todas las instituciones, 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 que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.

7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por la coordinadora departamental de reducción de desastres del departamento, incluyendo y priorizando los temas de prevención y seguridad turística	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 atractivos turísticos como a nivel departamental en mejora de los destinos 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 estado 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.

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 jefatura de Comisaria No. 71 de Quiché y otros entes de seguridad departamental en casos que sean necesario su apoyo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

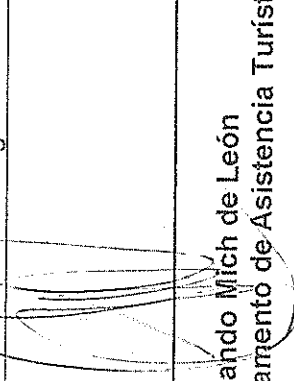
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, 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:		Febrero			
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
1	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Convocatoria de la Subdirección General 1.1 Se atendió convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones en el mes de febrero de 2019, para el desarrollo de temas relacionados con la presentación del Plan de Trabajo Institucional para el ejercicio fiscal 2019. 1.2 Se brindó asistencia técnica en los temas relacionados con la planificación operativa anual. 1.3 Se brindó información relacionada con las etapas que conlleva la modificación del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023 y la información que se requiere para su actualización. 1.4 En esta reunión participaron los Licenciados Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones, Karla de Cordero, Erwin García y María Luisa Garzaro de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo y Anna Paola de la Dirección Administrativa Financiera.	Se brindó asistencia técnica en los temas que le fueron requeridos	Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Despacho.

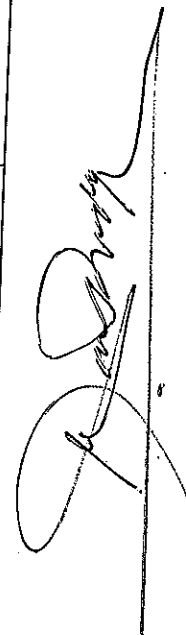
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

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

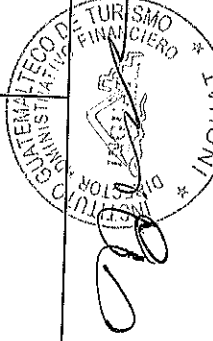
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Plan de Trabajo para el 2019 por parte de la Dirección General y líneas de trabajo. 2.1 Participar en convocatoria y llevar agendas de trabajo para que el INGUAT tenga su Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2019. 2.2 Brindar aportes técnicos durante el desarrollo de estas reuniones, enfocados en la parte de planificación, procedimientos, entre otros. 2.3 Sostener reuniones con las Directoras de Mercadeo, Lcda. Lourdes Maldonado y Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico, Ing. Juan Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento y las profesionales: Licenciadas: Karla de Cordero, Arq. Erwin García, María Luisa Garzaro, Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico; Lcda. Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo y Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 2.4 Estas reuniones se llevaron previamente y esto responde al Memorándum No. 007-2019-DAF de fecha 7 de enero de 2019, emitido por el Lic. Julio Oliva, Jefe de la Dirección Administrativa Financiera.	Conocer los planes de trabajo para impulsar el INGUAT durante 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:		Febrero	
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
3	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 3.1 Analizar la funcionalidad 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. 3.2 Se consultó simultáneamente la planificación que contiene el POA autorizado para este ejercicio. 3.3 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.	
4	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2019-2025 4.1 Se sostuvo reunión técnica el 15 de febrero de 2019 por convocatoria. 4.2 En esta reunión participaron: Lcda. Karla de Cordero, y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 4.3 Por parte del INAP se contó con la presencia del Lic. Francisco Leal que ha sido designado para apoyar en diversos temas al INGUAT. 4.4 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 y políticas con las cuales se vincula el INGUAT. 4.5 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.	Brindar asistencia técnica durante el desarrollo del Plan Estratégico Institucional 2019-2025, el cual esta en proceso por incluirse cambios importantes.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero			
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	Analizar las diferentes normativas emitidas por decretos, acuerdo gubernativos, entre otros; que estén relacionados con aspectos financieros o de gestión pública	Acuerdo Gubernativo No. 243-2018 Distribución Analítica del Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019 5.1 Analizar el Acuerdo Gubernativo 243-2018 para el Ejercicio Fiscal 2019 en todo su contenido y contexto 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. 5.2 Trasladar esta matriz al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y traslado según corresponda.	Brindar asistencia técnica en consolidar la Matriz que contiene la normativa del Acuerdo Gubernativo 243-2018 para el Ejercicio Fiscal 2019	Acuerdo Gubernativo subido a la carpeta de archivos varios para efectos de consulta
6	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión sostenida con el Viceministro de Finanzas Públicas, Lic. Kildare Enríquez. 6.1 El 11 de febrero de 2019, se asistió a reunión con el Viceministro de Finanzas Públicas, Lic. Kildare Enríquez, juntamente con el Lic. Julio Oliva Juárez, Director Administrativo Financiero para abordar dos temas específicos: a) Permisos a usuarios autorizados por el INGUAT, para que sean habilitados en el Siges para realizar regulaciones presupuestarias de egresos imputables al ejercicio fiscal 2018. b) Estas regulaciones corresponden a transferencias bancarias que se realizaron en el exterior. 6.2 Apoyar en la elaboración del Oficio No. 082-2019 del 11 de febrero de 2019 dirigida al señor Ministro de Finanzas con relación a los temas expuestos.	Se brindó asistencia técnica en los diferentes temas abordados en esta reunión.	

[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Febrero			
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
7	Apoyar en la realización de la memoria de labores de la Institución de acuerdo a los ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible (PMTS) Memoria de Labores Ejercicio Fiscal 2018 7.1 De conformidad con el Memorandum 001-2019-DAF de fecha 2 de enero de 2019 emitido por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, solicitó a las Direcciones presentar la Memoria de Labores correspondiente al año 2018, de acuerdo a la metodología de incluir los logros más relevantes de acuerdo a los ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025. 7.2 Se brindó la asistencia técnica en cuanto a metodología de redacción, estilo, entre otros y se integró un equipo de trabajo por las siguientes profesionales: Licenciadas Karla de Cordero de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 7.3 Durante el período del 5 al 9 de febrero de 2019, se apoyó en el análisis de información, análisis comparativo con relación a informes de cierre en cuanto a metas, productos, entre otros. 7.4 Se trasladó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y por medio del Memorandum 062-2019-DAF del 18 de febrero de 2019 y solicitó a las direcciones la revisión y aprobación de sus logros.
	Se brindó asistencia técnica en los diferentes temas que forma parte de esta Memoria, la cual está en proceso.
	Resultado esperado
	Recomendación

[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero			
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	Participar en reuniones técnicas de trabajo de la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Realizar presentación para reunión convocada por el Congreso de la República. 8.1 Por designación del Lic. Juan Pablo Nieto, Director General en Funciones se brindó apoyo técnico en la elaboración de la presentación para reunión convocada por el Congreso de la República. 8.2 Se sostuvieron reuniones con la Ingeniera Anna Paola Chamorro, para ver contenido de la presentación, la cual incluyó: Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025; Logros alcanzados por el INGUAT correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 y Plan de Trabajo Institucional 2019. 8.3 Se sostuvo reunión con el Lic. Juan Pablo Nieto para recibir retroalimentación. 8.4 Por designación del Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, Director General comparecimos ante el Congreso de la República donde se presentó a la Bancada de la UCN la presentación a cargo del señor Director General y participación del Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiera e Inga. María Luisa Garzaro.	Brindar asistencia técnica en el contenido de la presentación, la cual fue trasladada a Dirección General.	

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero			
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
9	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Cronograma de trabajo con el Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP 9.1 El 2 de febrero 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. 9.2 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. 9.3 De conformidad con la Agenda 2-2019 del 25 de febrero de 2019 se sostuvo reunión con los profesionales: Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento, Karla de Cordero de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera y Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP. Se abordó en esta reunión el tema del Sistema Nacional de Planificación y SNIT.	Brindar apoyo técnico en los temas de interés según agendas y conclusiones acordadas.	

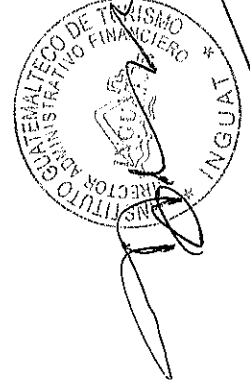
[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero			
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
10	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. 10.1 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. 10.2 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 10.3 Con base en la información proporcionada por cada departamento y unidad administrativa, se consolidó el Plan el cual fue revisado por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero.	Se proporcionó asesoría técnica en la elaboración de este Plan.	

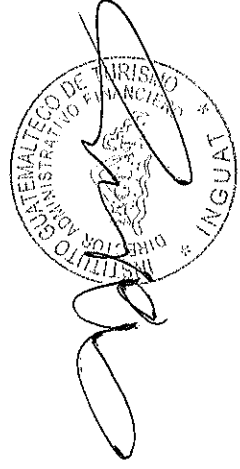



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero			
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
11	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Informe para la Comisión Presidencial contra la Discriminación y el Racismo contra Pueblos Indígenas en Guatemala, en el marco del mandato institucional. 11.1 Por designación del Despacho Superior para elaborar este informe, se solicitó al Departamento de Fomento Turístico los aportes relacionados con el Eje 4 Político Garantizar que las mujeres, mayas, garífunas, xinkas y mestizas que sufren de discriminación y racismo tengan la seguridad ciudadana, física, psicológica y económica en el espacio comunitario, municipal, departamental y nacional. 11.2 Se analizó la información contenida por las unidades administrativas en forma conjunta con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 11.3 Se integró el documento, el cual fue revisado por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, previo a la firma del señor Director General para traslado oficial a CODISRA.	Brindar asistencia técnica para el contenido del Informe	

[Firma manuscrita]

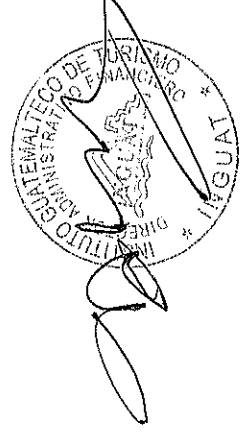


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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 reuniones técnicas con mesas multisectoriales donde se aborden temas del Plan Maestro de Turismo Sostenible	I Reunión de Comité Ejecutivo 12.1 Por convocatoria de la Dirección General, se participó el 7 de febrero de 2019 en la I Reunión de Comité Ejecutivo en el piso 14 del Edificio INGUAT, donde se abordaron diferentes temas según Agenda proporcionada por la Unidad de Competitividad. 12.2 La importancia de participar en este tipo de reuniones lo constituye que se enfocan temas relacionados con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, la planificación para este ejercicio fiscal, el compromiso que adquieren los diferentes actores del sector público y privado.	Brindar asistencia técnica en los temas	

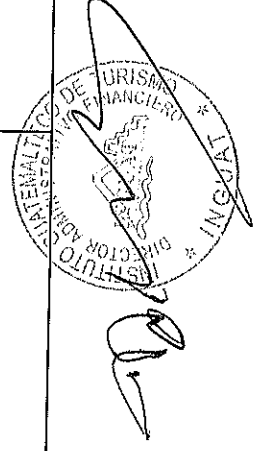
[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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
13	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	Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2019 para el sector público y privado. 13.1 Por instrucciones del Lic. Juan Pablo Nieto, Director en Funciones durante el período del 11 al 15 de febrero de 2019, se analizó la información que presentará las Direcciones y unidades administrativas para consolidar el Plan de Trabajo para el ejercicio fiscal 2019. 13.2 Este trabajo se realizó con el Arquitecto Erwin García de la Unidad de Competitividad 13.3 El 14 de febrero de 2019 por convocatoria del Lic. Juan Pablo Nieto, se participó en una reunión técnica para presentar avance de contenido y presenciar asimismo, la exposición de un video que formará parte de este plan y que contiene los logros más importantes del 2018 y 2019. 13.4 En esta reunión donde se integró a personal de las Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto se recibió retroalimentación sobre el contenido de estos temas. 13.5 El contenido de esta presentación fue trasladado al Despacho Superior para efectos de diseño. 13.5 El 18 de febrero de 2019 por convocatoria de la Dirección General se hizo una presentación general de contenido de Plan y Video, con la participación de Director, Jefes de Departamento y asesores de despacho superior.	Apoyo técnico en el contenido de la presentación del Plan de Trabajo para el Ejercicio Fiscal 2019.	

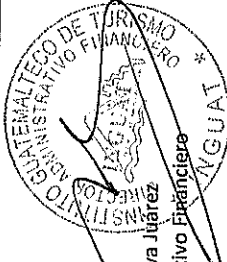


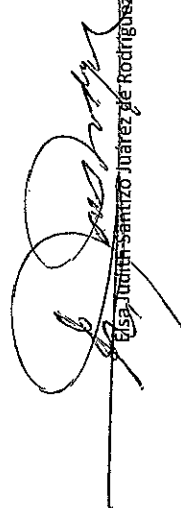
[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

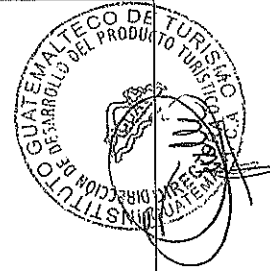
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Organigrama funcional del INGUAT 14.1 Se brindó asistencia técnica para actualizar el Organigrama funcional del INGUAT, con la participación del Lic. José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos. 14.2 Se hicieron los ajustes al organigrama funcional y se trasladó a la Jefatura de Recursos Humanos para su revisión, aprobación y traslado a la Unidad de Información Pública.	Brindar asistencia técnica en la elaboración del organigrama funcional a febrero de 2019.	
15	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna.	Informes para la Auditoría Interna 15.1 Se trabajó matriz de seguimiento con relación a los Informes JAI 03-05 emitidos por la Auditoría Interna. 15.2 Se consolidó la información que a la fecha ha brindado las direcciones y unidades administrativas. 15.3 Se cursó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y retroalimentación.	Matrices de Seguimiento Informes de Auditoría Interna -JAI-	


 Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
 Director Administrativo Financiera


 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

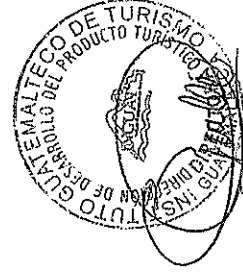
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:	X
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	Apoyo en el análisis para la creación insumos de la Unidad de Competitividad ante Centro de Costos de INGUAT y Unidad de Presupuesto, para el Programa IMPULSA – INGUAT y de evento para apoyo a Dirección General de INGUAT en el marco de la Presidencia Pro Témpore de la Comisión Centroamericana de Turismo –CCT- ejercida por Guatemala. Se participó en la reunión general de Segmentos turísticos del INGUAT, como parte de los lineamientos de orientación del trabajo 2019, donde se propuso elementos para la elaboración de diagnósticos por segmento.	La Unidad de Competitividad cuenta con insumos para gestión de pago del Programa IMPULSA – INGUAT. Se solicitó mediante memorándums el traslado de recursos para el apoyo a la actividad de la Presidencia Pro Témpore de Guatemala.		
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	Apoyo en la revisión e integración de la información del año 2019 del INGUAT, en coordinación con la Comisión del POA.	El personal de INGUAT que coordina los segmentos, conoce la necesidad de sistematizar la información de los segmentos a su cargo, de poder proyectar un plan de trabajo para el año 2019.		
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 apoyó en la identificación de información del indicador: "12.b.1 Número de estrategias o políticas de turismo sostenible y de planes de acción implementados que incluyen instrumentos de seguimiento y evaluación acordados." Al cual la SEGEPLAN estará dando seguimiento.	Se cuenta con información actualizada de las principales acciones, proyectos y actividades del INGUAT para el año 2019. Lo anterior es insumo para la presentación de resultados y plan 2019 del INGUAT a nivel público.	Se cuenta con un listado actualizado de planes de desarrollo turístico a nivel nacional apoyados por el INGUAT, lo anterior es un insumo para el indicador a reportar con la SEGEPLAN.	



[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 apoyó en el informe detallado de resultados de la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo del año 2018.	Se cuenta con un documento base para valorar los cambios y aportes de las instituciones hacia el Fomento al Turismo como Prioridad Presidencial.	
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 el trámite de firmas y traslado del reporte del tercer cuatrimestre 2018 de la Prioridad de Fomento al Turismo.	Se tiene información entregada de resultados del año 2018 de los indicadores de la prioridad de Fomento al Turismo en el Congreso de la República, Ministerio de Finanzas y la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	En seguimiento a la propuesta de observatorio turístico de La Antigua Guatemala, se apoyó en la búsqueda y revisión de información de planes y diagnósticos.	Se cuenta con documentos de planificación y diagnóstico de La Antigua Guatemala, como referencia para complementar la propuesta del observatorio turístico.	
		Se participó en la Mesa Departamental de La Antigua Guatemala, para el impulso de la propuesta del observatorio turístico de la ciudad de La Antigua Guatemala, en conjunto con el jefe de Investigación de Mercados de INGUAT,	Instancias participantes de la Mesa Departamental conocen 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 FEBRERO		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.	Visitas de cortesía a nuevos Embajadores acreditados en Guatemala: Canadá, Chile y Colombia.	Brindar un saludo de bienvenida a nuestro país y dar a conocer el trabajo que realiza y apoyos que brinda el Departamento.	
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.	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: Imagen país, Cooperación Internacional, el combate a la pobreza, realidad en las fronteras, puertos y aeropuertos, 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 seguimiento al plan de trabajo establecido con las instituciones participantes
3	Apoyar al desarrollo de bases de datos del sector turismo, consulados y embajadas, así como entidades de del Estado que colaboran a desarrollar 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.

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
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. Desayuno de trabajo con el Sr. Director General, Subdirector, Directora de Mercado, Directora de Desarrollo de Productos Turísticos, Jefe del Departamento de Asistencia Turística, Embajador de Alemania y representante de la Cámara de Comercio Guatemalteca- Alemana	dar seguimiento a las actividades de apoyo que brindará el INGUAT a la embajadas de Alemania, Británica y de Japón. Se informó sobre la Feria ITB de Berlín y la participación del INGUAT y empresarios guatemaltecos, presentación de la CATAM, presentación de proyectos comunitarios y el viaje anual dirigido a Embajadores acreditados en nuestro país. Así mismo el Embajador dió a conocer sobre la gira United Buddy Bears y el apoyo que requerirá de la institución.	

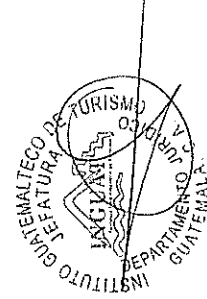
Gloria Leticia Ralda Moreno
Gloria Leticia Ralda Moreno

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:	Febrero		X
Año:	2019		
No. De Contrato:	18-2019		
No. De Resolución:	14-2019-DG		
		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

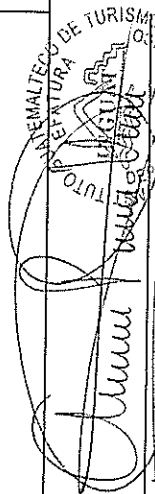
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario 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 cuarenta y un (41) dictámenes y cincuenta y nueve (59) 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 mesas jurídicas para temas de habilitación de aeródromos en Guatemala.	A) Se dio seguimiento en dos reuniones de mesas jurídicas interinstitucionales para temas de habilitación de aeródromos en Guatemala.	



Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur



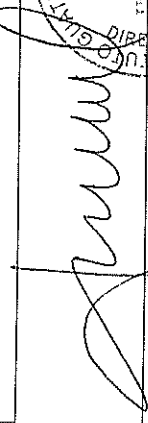
Licda. Alejandra-Denisse Ponce Vargas
Jefa Departamento Jurídico ATEMALA



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		29-2019		X	
No. De Resolución:		25-2019-DG		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 expediente de licitación marca país. 1.2.MULTAS: 28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43,45,63,64,65,66,67,68,21,2091,2092,2093,2094,2256,2257, 1.3.AG, HOTELES Y TOUR OP: 83,84,91,92,106,100,101,102,103,104,105,93,94,95,96,97,98,99,22,20,15,16,14,18,19,61,62, 2.1.GUIAS: 46,121,119,120,122,150,1939,2171,2170,2169,2168,2167,2111,2156,2141,2238,2239,2240,;RESOL.04,03,02,09; 2.2.CONTRATOS:03,9,13,11,12,6,5,4,110,26,17,24,21,25,28,23,8,35,18,19,35,34,15,20,7,16,32,31,30,27,33,22,111,108,37,40,46,39,41,50,106,48, 2.3.RESOLUCIONES:2192,2190,2236,2189,2237,1,2,3,25,31,5,8,9,13,24,21,22,14,19,20,15,17,10,11,6,30,16,7,4,12,28,27,26,23,29,18,12,107,2237 2.4.RESOLUCIONES:069,2191,UF118,133,138,136.	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para evacuar la solicitud de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Tener certeza que los 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. 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 resoluciones que se emitan estén apegadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	Que se identifique contractualmente el instrumento jurídico contractual para la promoción y publicidad del país internacionalmente. que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. que se garantice que los documentos que se adjuntan a las solicitudes sean legítimos y de no serlo, ejercer la acción penal respectiva. Que la unidad a cargo tenga un control dinámico y accesible de los guías autorizados. Que las contrataciones cumplan con la normativa vigente. Que se garantice la calidad de la gestión pública y la calidad del gasto público en INGUAT. que los ajustes y sanciones que se impongan en fiscalización estén apegadas a derecho.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			




Jaime Fernando Osorio Alonzo
 Director General en Funciones

INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Febrero	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

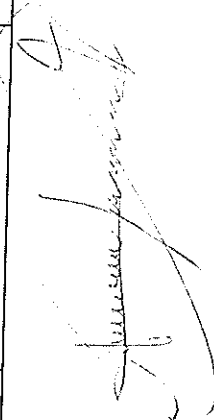
No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Vinicio Arsenio Vargas de 39 años de edad de Honduras debido a que fue detenido en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza al turista, dándole acompañamiento, velando por sus derechos y brindándole asistencia legal debido a que por estar escandalizando en la vía pública fue detenido por PNC; se avisó a sus familiares para que conocieran el caso.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía.
		Apoyé con la asistencia a la turista Ely de Paz de 34 años de edad de México debido a que perdió algunos documentos personales.	Apoyé brindándole las diversas movilizaciones a la policía de turismo para poner su respectiva denuncia, así como al consulado de México en Quetzaltenango hasta finalizar exitosamente sus tramites.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.

[Handwritten signature]

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.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.

[Handwritten signature]

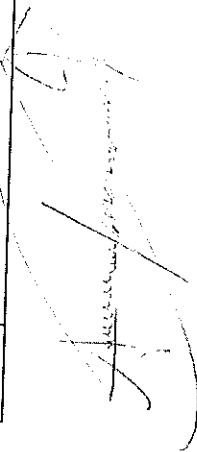
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos 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 a las fuerzas de seguridad para beneficio del destino y de los turistas que lo visitan.
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.
		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 desarrollan en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.



6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información 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 encuentre 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 turismo de la municipalidad de Salcacha, Quetzaltenango.	Apoyé con la creación de un itinerario de capacitaciones que se brindaran a agentes de la policía municipal de tránsito, agentes de la policía municipal y a otros personeros municipales involucrados en la actividad turística y de seguridad del municipio.	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 a grupo de andinismo de la ciudad capital. Apoyé brindando la custodia permanente a integrantes de la mesa de prevención de riesgo de Quetzaltenango.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR a: volcán Santa María, mirador del volcán Santiaguito entre otros sitios de interés turístico que visitaron. Apoyé con las custodia permanente de seguridad conjuntamente con DISETUR hacia el volcán Santa María para realizar las geo localizaciones y propuestas para el proyecto de señalización informativa y restrictiva en el volcán Santiaguito.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales. Apoyar las actividades preventivas que promueven el turismo en mi jurisdicción.

[Handwritten signature]

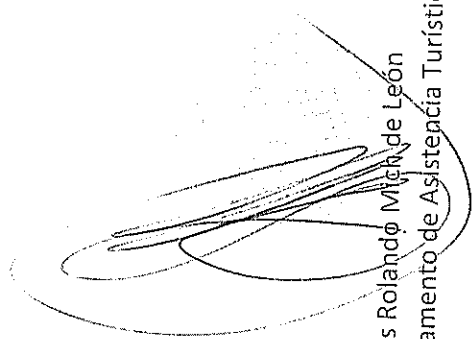
9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes suscitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiéndolos con mis jefes inmediatos y con 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 trasmitida al sector turismo para minimizar riesgos contra turistas nacionales y extranjeros.	Apoyar las actividades turísticas e informativas que promuevan la seguridad de los visitantes nacionales y extranjeros..
11	Apoyar a las Oficinas regionales y/o Subregionales en actividades que me sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyé al compañero supervisor de hoteles de INGUAT región VI con las diversas movilizaciones a establecimientos de hospedaje dentro de mi demarcación.	Apoyé dándole acompañamiento hacia los diferentes hoteles y tour operadores para entrega de requisiciones, autorización de establecimientos y por mi parte entregando información y material turístico del departamento de asistencia al turista.	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 manteniendo un canal de comunicación constante, objetivo y que beneficia las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo y de las actividades emergentes del mismo; así como de sucesos negativos locales, y bloqueos de carreteras en corredores turísticos.	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 que me fue asignada.	Apoyé con mi participación al sistema COMRED de Quetzaltenango durante el incendio en el cerro Candelaria.	Apoyé brindando las diversas movilizaciones de personal de la brigada de operaciones en montaña del ejército y el equipo necesario para sofocar el incendio del cerro candelaria, como apoyo dentro del sistema COMRED del cual soy parte.	Seguir apoyando las actividades que mejoren en materia de prevención y reacción para beneficio del turismo.



Jorge Eduardo Grijalva Villagrán



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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Ernesto Mendoza Villatoro		PEQUEÑO CREDITO RIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		X	
MES		Febrero		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 Colombia, de género Masculino; por problemas migratorios y aduanales en Huehuetenango, Frontera La Mesilla. Asistencia en acompañamiento, apoyo con abogado para legalización de documentos, entre otros. 2. Asistencia a 4 turistas de estados Unidos de América, de género femenino, por incumplimiento de itinerario con agencia de viajes a cabalidad, reembolso, entre otros. Se apoyo con acompañamiento, traducción, contactos, 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. Capacitaciones 2019, Viaje de Embajadores en Huehuetenango 2019, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Inicio de acciones para 2019 Huehuetenango, temas de aumento en índices de crimen organizado, decomisos de dinero y estupefacientes. En turismo se trataron temas: Seguridad en el Aeródromo; construcción en la garita de ingreso con personal de Huehuetenango PNC y MDN, operativos en la CA-1 por asaltos ruta Huehuetenango hacia Frontera la Mesilla, 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.
---	---	--	---	---

		3. Reunión del Departamento de Asistencia Turística con SAT, Migración, OIRSA; en Frontera la Mesilla Huehuetenango. Tema: Ordenamiento institucional de Frontera La Mesilla, permisos y otros. Participamos como Departamento de Asistencia Turística en la asistencia a los mismos en el lugar.	
		4. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, para apoyo en temas de señalización turística, determinación de atractivos, seguridad en las áreas y otros.	
		5. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con Proyecto CEO de USAID, en la mesa de competitividad, apoyando el eje de turismo y apoyos al departamento de Huehuetenango. Existe un convenio entre el proyecto CEO e INGUAT.	



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 Febrero 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Operación Arcoiris en Jornada de Labio y Paladar hendido y Jornada de Traumatología y ortopedia Infantil del Club Rotario Huehuetenango, Romería e incremento de afluencia turística de en la Villa de Chiantla por visita a la Virgen de Candelaria, 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 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 Nacional e internacional. Se participó enfocándonos en área turística. Construcción de Garita de Ingreso al aeródromo con presencia de personal de PNC y MDN, operativos en la CA-1 por asaltos de ruta, activación del COE por temblor, otros.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad y CODRED, además de apoyar en caso de necesidad en COE, estados de emergencia y otros para asistencia en segmento de turismo.

5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas; en bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad. Además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesa de Seguridad, CODRED, entre otras. Este mes se contó con 2 asistencias a 5 turistas, 4 de nacionalidad Estadounidense y 1 de nacionalidad Colombiana, 1 de género Masculino, 4 de género Femenino. En temas de migración, aduana, incumplimientos de itinerarios y otros. 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 Construcción de Garita de Ingreso al Aeródromo con personal de PNC y MDN, operativos en la CA-1 por tema de asaltos rutas de Huehuetenango. 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 : Operación Arcoíris en Jornada de Labio y Paladar hendido y Jornada de Traumatología y ortopedia Infantil del Club Rotario Huehuetenango, Romería e incremento de afluencia turística de en la Villa de Chiantla por visita a la Virgen de Candelaria, 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: Romería e incremento turístico en la Villa de Chiantla por visita a la Virgen de Candelaria, atención a Feligreses en Huehuetenango. Evento Construcción de Garita de Ingreso a Seguridad en Aeródromo Huehuetenango - seguridad en el Aeródromo. PNC y MDN Atención a Club Rotario Huehuetenango, operación Arcoíris en Labio y Paladar Hendido, Jornada de Traumatología y Ortopedia Infantil, otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que 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: Operación Arcoiris en Jornada de Labio y Paladar hendido y Jornada de Traumatología y ortopedia Infantil del Club Rotario Huehuetenango, Romería e incremento de afluencia turística de en la Villa de Chiantla por visita a la Virgen de Candelaria, 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 delincuencial o no; otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieren una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de 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 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. Operación Arcoiris en Jornada de Labio y Paladar hendido y Jornada de Traumatología y ortopedia Infantil del Club Rotario Huehuetenango, Romería e incremento de afluencia turística de en la Villa de Chiantla por visita a la Virgen de Candelaria, 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.

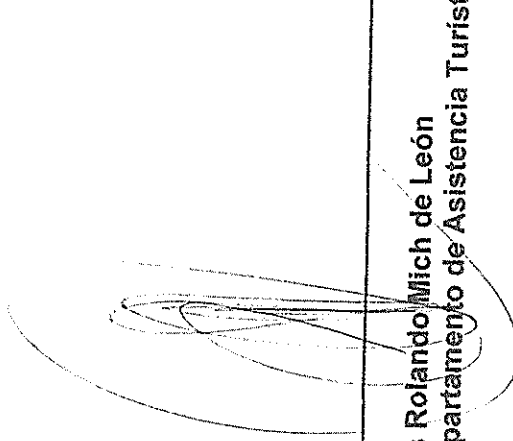
Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.

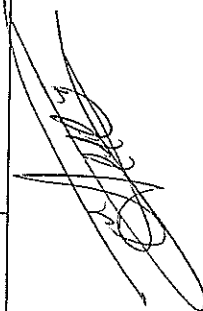


Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

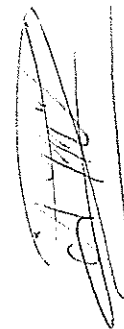
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Febrero	Sujeto a retención ISR:		
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. de Contrato:	28 – 2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:		
No. de Resolución	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. He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.	Apoyar a grupos de turismo con acompañamientos por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil, PNC. Apoyar interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en sitios turísticos y en rutas en el departamento de Chiquimula.	Socializar itinerarios turísticos con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo. Socializar los itinerarios de grupos turísticos y de peregrinaciones locales para que los jefes de Estación 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 turístico efectivo, cuando se requiera y por la rotación de personal en las mismas.
		He apoyado en el monitoreo de rutas turísticas principales de la región.	Apoyar en los monitoreos de rutas turísticas por las diferentes actividades turísticas en Esquipulas.	
		He apoyado en el monitoreo turístico, logística y seguridad en materia preventiva en las actividades la 58 edición de La Caravana del Zorro.	Apoyar de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad turística.	
		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 Peregrinación turística de la 58 edición de la Caravana del Zorro.	Apoyar brindando acompañamiento turístico en materia de seguridad preventiva interinstitucional, PMT, DISETUR, Ejército, Bomberos, Centro de Salud y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupo de turistas costarricenses en Frontera Agua Caliente, Chiquimula.	Apoyar brindando acompañamiento turístico en materia de seguridad con Policía Nacional Civil en el área.	
		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 con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas que realizan actividades en el Cerro Morla de Esquipulas	Apoyar brindando acompañamiento turístico en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a turistas en Crucero Rottendam en Puerto Santo Tomás de Castilla.	Apoyar brindando información y acompañamiento a turistas a diferentes destinos turísticos.	
		He apoyado a grupos de turistas españoles en frontera El Florido, Chiquimula.	Apoyar brindando acompañamiento y seguridad turística en materia de prevención con la Policía Nacional Civil.	
		He apoyado a grupo de turistas salvadoreños que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando seguridad turística con DISETUR.	



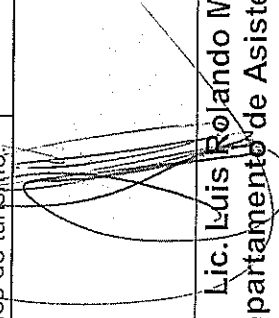
INFORME DE ACTIVIDADES

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 Caravana del Zorro.	Apoyar brindando información turística local y nacional. Brindar primeros auxilios a los turistas peregrinos.	
		He apoyado a la Policía Municipal de Tránsito con elementos de División de Seguridad Turística, en materia de seguridad turística especialmente en las peregrinaciones en el área urbana de Esquipulas	Apoyar de forma interinstitucional a los turistas nacionales y extranjeros.	
		He apoyado en temas de seguridad turística para el mes de febrero.	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado a la gremial de hoteles de Esquipulas con información turística y el trabajo de la División de Seguridad Turística en el área.	Apoyar a los empresarios turísticos para que puedan atender a los turistas de manera efectiva y se puedan apoyar con la DISETUR.	
		He apoyado en temas de información turística y del departamento de Asistencia Turística, a la delegada sub regional de INGUAT en el departamento de Chiquimula	Apoyar en el tema de socialización de actividades del departamento de Asistencia Turística.	
		He apoyado a los tres Comités de autogestión turística de Chiquimula, socializando el trabajo de las mesas departamentales de turismo.	Apoyar a los Comités y a la delegada sub regional en el trabajo de las mesas departamentales de turismo.	

Firma.


José Agustín Manchamé Lázaro

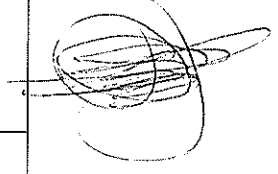
Vo. Bo.


Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada			Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Febrero			Sujeto a retención ISR	
Año	2019			Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Contrato	32-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito		
No. De Resolución	28-2019-DG		Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística	

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 2 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 15 hoteles, 5 operadoras y 5 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia a la turista Felicia Hjoberg, de 24 años, Sueca, víctima de violación en La Antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción en hospital, MP, Inacif, temas legales, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia a la turista Ashley Mitchell, de 31 años, estadounidense, por hurto de documentos de identidad en la Antigua Guatemala	Se le apoyó con denuncia en PNC y MP, llamadas telefónicas, recuperación del pasaporte, traslado, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Madeleine Robinson, de 22 años, estadounidense, víctima de asalto en la antigua Guatemala	Se le apoyó con traslado al centro asistencial, traducción, recuperación de pasaporte, para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista de Kuboichi Moritake, de 22 años, japonés, víctima hurto dentro de un hostel de La Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, traslado, traducción en pnc y mp 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 Naomy Christin, de 36 años, estadounidense, quien fue víctima de agresión por parte de otro turista en crucero	Se les apoyó con transporte traducción, llamadas telefónicas, mediación entre pasajeros 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 a la División de Investigación Criminal de PNC con la facilitación de información respecto a un caso de Violación en destinos turístico	Apoyar a las autoridades de seguridad con el idioma y minimizar los actos delictivos para mantener 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 municipales para proveer atención vehicular durante cuaresma y semana santa por la visita turística	Apoyar en los eventos turísticos y culturales que minimicen actos delictivos 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 dos reuniones de la Mesa de Gobernación con autoridades del Departamento de Sacatepéquez como destino turístico	Apoyar al sector turismo con la elaboración del plan Cuaresma y Semana Santa 2019 para minimizar la percepción delincuencia para la prevención turística	Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el Departamento
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía al área	Se apoyó El Plan Seguridad y reglamento municipal de Volcán de Acatenango, Chimaltenango	Apoyar con el orden y manejo de emergencias durante un incidente 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 18 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

Lic. Luis Rolando Mich de León

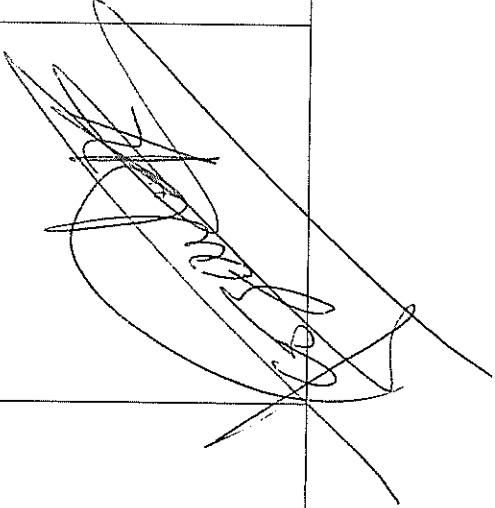
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiñonez Estrada

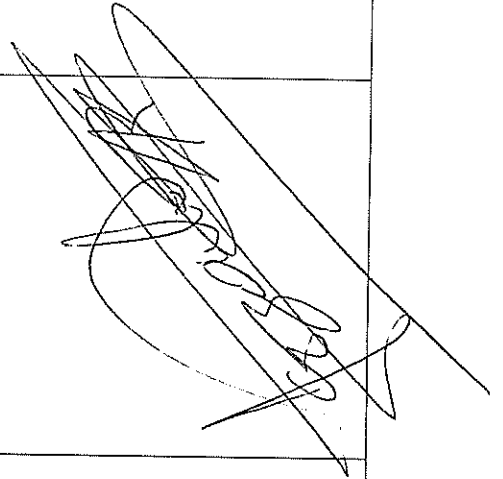
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	José Francisco Cano Ozaeta	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Febrero	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO	2019	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO	27 - 2019		
NUMERO DE RESOLUCION	No. 23 - 2019 - DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento de Asistencia 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 3 Asistencias durante el mes de febrero. 1. Apoye con la asistencia de los Turistas: Robert Antohony Castillo, Bryan Patrick Boyd ambos de Estados Unidos, Ralph Charles H. Clover de Inglaterra, Samuel Blain de Canadá y Walter Leonel Centeno Molina de Guatemala, todos de género Masculino, por cambio de Servidor Turístico (Agencia de Viajes) y recuperación de dinero en efectivo Q3200. 2. Asistencia a Turistas de la Republica de Bélgica, ambas de género Femenino, por Colocación mala de fecha de ingreso a Guatemala en su pasaporte, Se llevó a Migración Aeropuerto y ellos razonaron la fecha y	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. 4. Atención Personalizada dándole acompañamiento y velando por sus derechos y brindándole asistencia legal si así lo requieran.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía. 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.

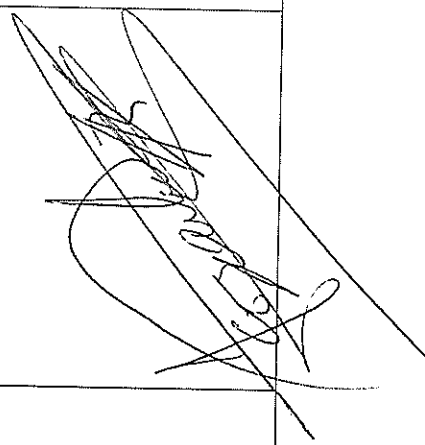
		dieron aviso a su compañero en Frontera Melchor de Méncos para que no tuviesen ningún problema al salir de Guatemala. 3. Asistencia a los turistas de los Restaurantes: Maracuya y Terrazzo, Se les brindo Asistencia y Reguardo Policial en ambos restaurantes, debido a que una persona que llegaba a molestar e intimidarlos, ofendiéndoles verbalmente y amenazaba con golpearlos, a todos, (Personal y Turistas) dice llamarse Jared Williams Melkizediak o Melquicedek, pero le gusta que le digan que es Jesús, dice ser de Estados Unidos, otras veces de Afganistán, luego de Israel, el anda en Petén sin identificación. o de Israel a los turistas que llegaban a comer. A todos se les brindo acompañamiento en las diferentes diligencias; Ej. Traslados hacia la Estación de la PNC, se brindó Acompañamiento, 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, Google +, T 3. Se apoya con dar a conocer información turística a través de whatsapp en los estados y divulgación directa a turistas y la comunidad Turística.	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 +, Facebook, Twitter, Estados del Whatsaap.	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, Comisaría 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 Cónsul 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, fuerzas de socorro, fuerzas de seguridad, fuerzas de seguridad combinada e involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CAT 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 sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
7	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé Brindando acompañamiento permanente a la Familia de la Embajadora de Honduras en su visita turística a Petén. Apoyé con custodia a diferentes grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Mencos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios	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	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales. Se necesita mayor Seguridad por parte de los

		apoyado con la Disetur Remate, PNC. Apoyé con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal. Apoyé en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N0. 62 de Petén, Disetur Remate, Encargados de Seguridad de los diferentes sitios Turísticos y otros entes de seguridad departamental.	involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 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.	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 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 delincuencia 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 necesaria 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 necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

Firma.

José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.

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

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			X
No. De Contrato:		19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		15-2019-DG		Unidad Administrativa:		PROATUR	
Objetivo		Actividades		Resultados Esperados		Recomendación	
Participar en reuniones seminarios y talleres relacionados con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la participación de la reunión mensual de la mesa técnica Ciudad Guatemala.		Mejorar el atractivo turístico de la Ciudad de Guatemala.				
	Apoyo en reunión con el Comisario Edgar Alejandro Soc Tepeu quien esta a cargo de la División de Seguridad Turística.		Presentar al nuevo mando de la División de Seguridad Turística las acciones que puede realizar el Departamento de Asistencia Turística.				
	Apoyo en la reunión de la Mesa Multisectorial de Reactivación Económica de las Víctimas del Volcán de Fuego junio del 2018		Conjuntamente con todas las instituciones involucradas apoyar a las familias damnificadas de la erupción del Volcán de Fuego en junio del 2018 se incorporen de una mejor manera a la actividad económica del país.				
	Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.		Que se articule de una manera ágil, las acciones que en materia de prevención y seguridad turística entre las instituciones encargadas y el Cuerpo Consular acreditado en el país.				

José Francisco Roa Edwards
Asistencia Turística

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
Mes:	José Francisco Roa Edwards	IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	Febrero	Sujeto a retención ISR:		X
No. De Contrato:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	19-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No.	Objetivo	Unidad Administrativa:	PROATUR	
	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1 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 en el tema de prevención y seguridad durante el desarrollo del Congreso Centroamericano de Turismo a realizado en el Departamento de Peten.	Que los participantes del Congreso Centroamericano de Turismo, disfruten de su estadía en este Departamento y su participación dentro de la actividad se desarrolle sin ningún hecho negativo.		
	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 en prevención y seguridad turística al grupo de filmación de la BVBA, durante del desarrollo del Reality Show Pekín Express.	Que el desarrollo de la producción se realice de una manera rápida y segura ya que el factor tiempo es determinante para esta clase de producciones.		
	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodia, 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 materia de seguridad turística al grupo de filmación Blanco y Fuego que se encuentra realizando un documental sobre Guatemala.	Apoyar esta clase de documentales informativos y promocionales para la divulgación de las maravillas que Guatemala tiene en su oferta turística.		
	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.		

627729

INFORME DE ACTIVIDADES

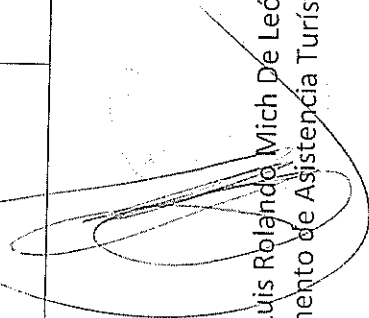
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		FEBRERO	Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		17-2019-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se les brindó apoyo en asistencias a turistas de diferentes nacionalidades entre ellas Estadounidense, Franceses y Mexicanos, apoyandolos con información turística y tramites por extravió de documentos y tarjetas de crédito, asistencia legal y traducción de documentos para la PNC, MP y juzgados.	Se brindó apoyo a los turistas de manera inmediata y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus trámites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia al Turística por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó en la realización de visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, San Marcos la Laguna y San Pedro la Laguna para presentación del programa y el seguimiento de las acciones turísticas. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y comisaria de Solola así como diferentes agrupaciones como COMTUR, CAT's y ONG's con actividades turísticas en Solola.	Estas visitas se realizaron para el fortalecimiento y divulgación del Departamento de Asistencia Turística y establecer contactos para futuros apoyos y actividades en conjunto.	Mantener una constante actualización de las bases de datos de los encargados de estas instituciones y organizaciones para apoyar de mejor manera al sector turístico cuando se requiera.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó con el monitoreo solicitado a los diferentes grupos de turistas al igual que en las visitas que realizaron a los diferentes establecimientos turísticos	Se apoyó al sector turístico organizado del departamento de Solola para brindarle acompañamiento a los diferentes grupos turísticos.	El apoyar al sector Turístico organizado beneficia al turista para que se le brinden más servicios de manera gratuita y hace eficiente el accionar de todas las instituciones.

5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.
6	Brindar apoyo en la monitorización de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delinquentes	Se brinda apoyo y este informe se elabora con la intención de demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde más perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región, a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.

9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias personalizadas y de conexiones a internet y equipos de cómputo para la pronta respuesta de sus necesidades.	Se recomienda mantener comunicación constante con la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.
10	Reportar actividades al Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoya reportando constantemente a la delegada subregional así como la planificación de agenda de cada semana.	Por medio de medios electrónicos como WhatsApp se reporta la agenda semanal al delegado subregional para que este enterado de las actividades programadas semanalmente como de emergencias atendidas que alteren el orden de la misma.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Delegado Regional y/o Subregional, así como al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a nivel central	Se apoyan las actividades de la oficina Sub-regional en coordinación con la delegada sub-regional y el personal de la misma.	Se participa en la operación de la oficina subregional para que se puedan programar actividades en conjunto con la delegada subregional así como la asistencia a diferentes reuniones.	Se recomienda mantener una comunicación fluida con el delegado subregional


 José Roberto Tobías

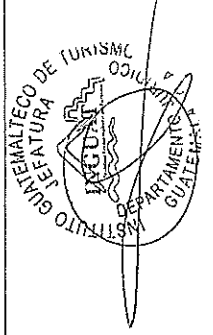

 Vo.Bo. Lic Luis Rolando Mich De León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:				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 20 expedientes administrativos sancionatorios.	Se dio ingreso de resoluciones y providencias en base de datos de expedientes administrativos sancionatorios.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Se apoyó en el archivo de 60 resoluciones y providencias de expedientes sancionatorios. Se apoyó en la distribución de documentos legales a las distintas unidades requeridas.	Facilitar la búsqueda de los documentos. Facilitar la entrega de los documentos a las distintas unidades administrativas.	
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	

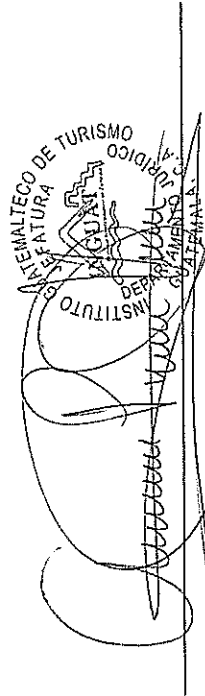
[Firma manuscrita]



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 expedientes remitidos por la Sección de Contabilidad para la presentación de demandas económicas coactivas.	Agilizar el proceso de elaboración de demandas por el asesor jurídico designado.	



Lesly Kimberly Agustín Salvador

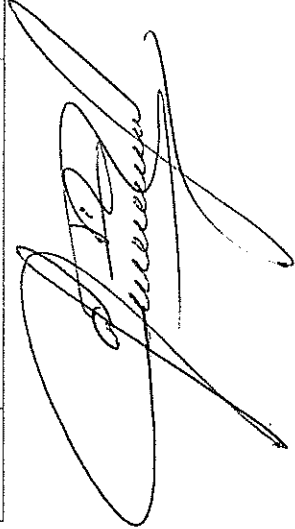


Licda. Aleckandra Denisse Ponce Vargas
Jefa del Departamento Jurídico

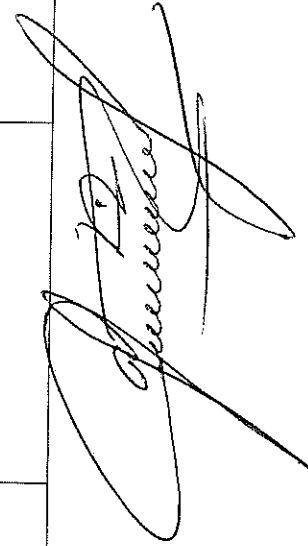
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL
MES	FEBRERO	SUJETO A RETENCION ISR
AÑO	2,019	
No. CONTRATO	24-2,019.	
NUMERO DE RESOLUCION	No. -20-2,019 - DG	UNIDAD ADMMIISTRATIVA
		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA.

INFORME DE ACTIVIDADES

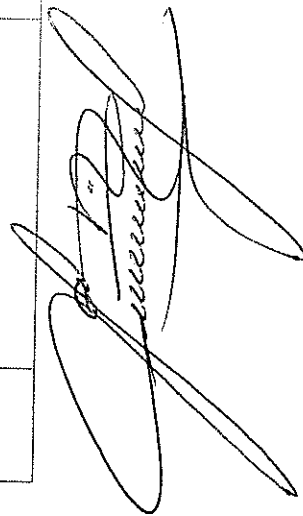
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras	Se apoyó este objetivo a través del monitoreo diario en las principales rutas de tránsito turístico por medio de contactos de la región y trasladar anomalías existentes en las mismas para mantener informado al sector turístico nacional.	Que la central de llamadas cuente con la información necesaria para la elaboración del boletín informativo.	Que se incluya toda la información en el boletín que presentan inconvenientes para transitar y cuales pueden ser utilizadas como rutas alternas.
		Se apoyó este objetivo realizando monitoreos motorizados sobre los principales corredores turísticos para verificar si las condiciones físicas en que se encuentran las carreteras están apropiadas para la circulación de turistas.	Lograr a través del monitoreo de carreteras la detección temprana de bloqueos por condiciones naturales o provocadas por grupos de personas.	Prevenir a los turistas por los medios necesarios cuando existan limitaciones para transitar por determinada ruta y sugerirle rutas alternas para que continúe con su recorrido.



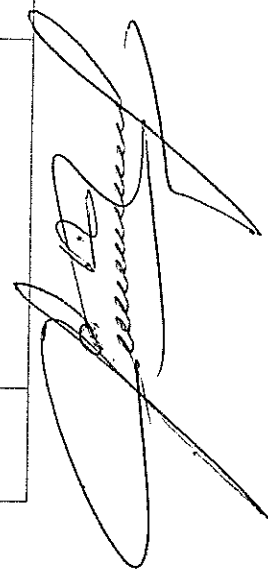
2	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Tránsito, información turística, Gestiones de Seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo brindando apoyo directo a grupos de cruceristas que visitaron nuestro país a bordo de los Cruceros Norwegian Gem, Norwegian Star, visitando diferentes destinos turísticos.	Permitir un ambiente seguro y agradable al turista para que lleve una impresión favorable de nuestro país.	Extremar medidas de seguridad en ruta y destinos hacia el turista para evitar acciones negativas por parte del crimen organizado.
3	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó este objetivo con el establecimiento de un canal de comunicación con las comisarías de Jutiapa, Santa Rosa y Jalapa para solicitar el apoyo necesario de seguridad cuando grupos de turistas procedentes de El Salvador y Honduras lo soliciten.	Obtener el apoyo necesario de parte de las autoridades de seguridad conociendo los riesgos de transitar en determinadas horas sobre los corredores turísticos.	Solicitar el apoyo constantemente, realizando llamadas telefónicas cuando se tenga conocimiento anticipado de grupos que lo soliciten, caso contrario ser apoyado por el delegado de Asistencia Turística.
		Se apoyó este objetivo solicitando reuniones periódicas con los mandos principales en las Comisarías y el Ejército aprovechando los cambios que regularmente se realizan.	Lograr que las autoridades principales conozcan la importancia de apoyar la actividad turística en nuestro país y los beneficios que representa.	Dirigir charlas informativas al personal operativo en cada unidad de seguridad apostada a lo largo de los corredores turísticos de responsabilidad.



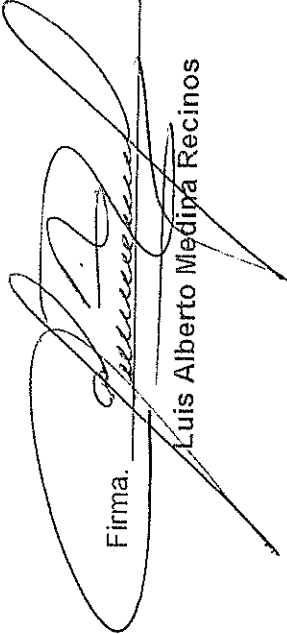
4	Apoyar con el traslado de información al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo informando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre el apoyo recibido a través de las Comisarias de PNC, Estaciones y Sub-Estaciones de esta institución para apoyar en su demarcación la actividad turística en Temporada de Cruceros, así mismo las delegaciones de PMT de Puerto de San José, Antigua Guatemala, Panajachel y Bárcenas entre otras que se suman al esfuerzo de atención al turista.	Obtener una coordinación eficiente en apoyo al turista nacional e Internacional que visita los diferentes destinos turísticos en nuestro país.	Lograr una comunicación fluida y constante con todas las fuentes amigas de seguridad y control vial para permitir tener resultados efectivos.
5	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 a Hotel Piscis km. 126 aldea el Porvenir El Progreso Jutiapa, Hotel Montecristo Monjas Jalapa, Hotel Glorymar Jutiapa y Hotel Paraiso en km. 111 carretera Interamericana Jutiapa, así mismo a las delegaciones de Migración frontera Valle Nuevo y frontera Pedro de Alvarado con el objetivo de brindarles información sobre la actividad que desarrolla el Departamento de Asistencia Turística.	Que todas las empresas participen de la buena atención hacia el turista cuando se presente por diferentes motivos a cada institución, brindándole un servicio de calidad en todo momento, sabiendo de antemano que se obtendrá un beneficio por su presencia.	Brindar siempre un servicio de calidad hacia el turista no importando la institución o empresa que se presente, este será un motivo importante para que regrese nuevamente.

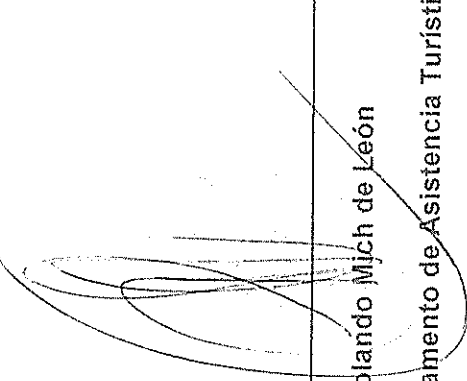


6	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó esta actividad brindando seguridad permanente con el apoyo de Disetur al grupo de turistas de la Familia Ulloa quienes realizan su visita a nuestro país.	Brindarles una atención personalizada a las familias de turistas que nos visitan y que utilizan el medio digital para realizar su solicitud la cual es atendida.	Lograr mayor divulgación del sistema de custodias que posee el Departamento de Asistencia Turística hacia el visitante nacional o extranjero.
7	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó esta actividad realizando recorridos para verificar la presencia de seguridad a lo largo de los corredores turísticos de área de responsabilidad.	Contar en todo momento con un dispositivo de seguridad en los principales corredores turísticos para prevenir actos vandálicos.	Contar en todo momento con presencia de seguridad en los lugares con mayor índice de criminalidad.



8	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas	Se apoyó esta actividad realizando monitoreo constante sobre la presencia de seguridad en corredores turísticos y fronteras por lo sensible de actos delincuenciales inminentes.	Se solicito el apoyo necesario de seguridad a cada sub- estación y de acuerdo a disponibilidad sobre su demarcación para prevenir hechos delictivos.	Ser constante en la visita y solicitud de apoyo para garantizar los viajes de los turistas.
---	--	---	---	--

Firma. 
 Luis Alberto Medina Recinos

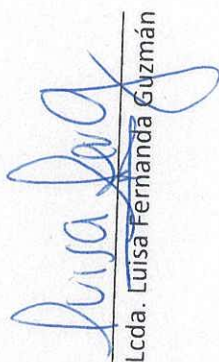
Vo.Bo. 
 Lic. Luis Rolando Mich de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		
Mes:	Enero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X	
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	03-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	33-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Asistir a reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM).	Se realizaron reuniones del CON, con el objetivo de presentar los avances en la organización de la feria CATM 2019.	
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se tuvo participación en reuniones para gestionar apoyos y patrocinadores para la CATM 2019. B) Se participó en reuniones con tour operadores para validar el listado de mayoristas internacionales, a quienes se estarán invitando a participar en la feria CATM 2019.	Se presentó el listado final de mayoristas internacionales, que se estarán invitando a participar en la feria CATM 2019.	
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. B) Se apoyó en la redacción de los proyectos de	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	

Luisa F. Guzmán

CON.		bases de cotización para la contratación de los proveedores para la CATM 2019.		
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó la gestión de reservas con el Parque de la Industria, para que sea la sede de la CATM 2019. B) Se participó en una reunión con la Embajada de China Taiwán, para dar seguimiento al aporte económico que la Embajada estará otorgando para la organización de la feria CATM 2019. C) Participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. D) Se apoyó en la coordinación con la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA, quien será la empresa contratada por la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA) para que sea la encargada de invitar a los mayoristas y medios de comunicación que participarán en la feria CATM 2019. E) Se apoyó en la validación de los itinerarios de pre tours dirigidos a mayoristas y medios de comunicación internacionales.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Apoyo en la participación en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica. B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de evaluar avances en el pre registro de expositores centroamericanos que participarán en la feria. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de	Se avanzó en la invitación de los mayoristas y medios de comunicación para que participen en la feria CATM 2019. Se avanzó en el proceso de pago de los stands de los países centroamericanos.	

		Centroamérica y República Dominicana para proveer información sobre el método de pago de los stands de cada país, así como información general respecto a su participación en la CATM 2019.		
--	--	---	--	--


Lcda. Luisa Fernanda Guzmán


Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

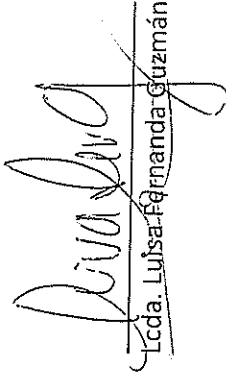
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		03-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		33-2019-DG		Unidad Administrativa:
				Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM). B) Se presentó ante el Consejo Centroamericano de Turismo un informe de avances en la organización de la CATM.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019.	
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se participó en una reunión con las unidades administrativas del INGUAT que estarán involucradas en la organización de la CATM, para definir prioridades y asignar responsabilidades.	Se definieron responsables para las comisiones de trabajo.	
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. B) Se apoyó en la gestión para elevar el proyecto de bases de cotización para la contratación de un tour operador que preste los servicios de viajes de familiarización para mayoristas y medios	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. Se apoyó en la gestión para elevar el proyecto de bases para la contratación de un tour operador.	

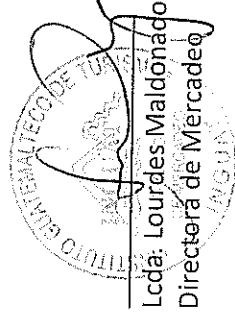
Luisa D. G.

		internacionales.			
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se elaboró el proyecto para el montaje del pabellón de Guatemala, el cual se estará financiando a través de un patrocinio otorgado por China – Taiwán. B) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. C) Se apoyó en la coordinación con la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA, quien será la empresa contratada por la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA) para que sea la encargada de invitar a los mayoristas y medios de comunicación que participarán en la feria CATM 2019. D) Se participó en reuniones con la empresa encargada de desarrollar la plataforma de citas para la rueda de negocios de la feria.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.		
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM y para resolver dudas acerca de la participación de los expositores en la feria. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para	Se avanzó en el pre registro de los expositores centroamericanos, que estarán participando en la feria CATM 2019.		

Luisa D. G.

	proveer información sobre el método de pago de los stands de cada país, así como información general respecto a su participación en la CATM 2019. D) Se apoyó en el envío de un oficio, dirigido a República Dominicana para confirmar su participación en la CATM 2019 y solicitarles el envío de los itinerarios para los post tours.		
--	---	--	--


Lcda. Luisa Fernanda Guzmán

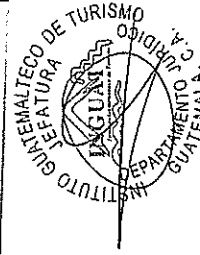

Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		FEBRERO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		35-2019		Marcar con una X el regimen 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 y clasificación de los expedientes de sanciones administrativas.	Que los expedientes se encuentren en orden por fecha, entidad y por falta.	Agilizar los libros de control a un medio electrónico.
2	Apoyar en la elaboración y/o revisión de documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativos, tributarios o constitucionales, cuando se me requiera	Analicé y apoyé en la revisión de acuerdos de Dirección General y oficios de exoneraciones de impuesto de salida.	Revisión de 20 acuerdos de Dirección General, 30 exoneraciones de impuesto de hospedaje y 35 de impuesto de salida.	
3	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del departamento Jurídico y/o la autoridad Superior de "EL INGUAT"	Apoyé en la revisión de proyectos de bases para eventos de Cotización y Licitación solicitadas por las unidades de "EL INGUAT".	Revisión de proyectos bases y bases de Licitación y/o Cotización.	

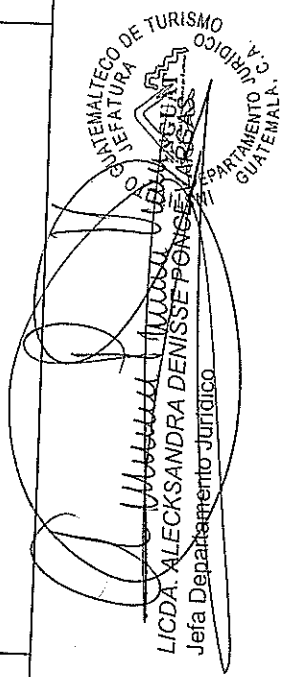
[Firma manuscrita]



Apoyar en la elaboración y revisión de contratos en los que "EL INGUAT" sea parte parte, cuando se me requiera	Elaboración de dictámenes Legales para eventos de Cotización y Licitación, solicitadas por las diferentes unidades de "El INGUAT".	Se elaboraron dictámenes de aspecto legal, sobre bases solicitadas por las diferentes unidades de "EL INGUAT".
---	---	---



MANUEL VALDEZ ESCOBAR


 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGASS
 Jefa Departamento Jurídico

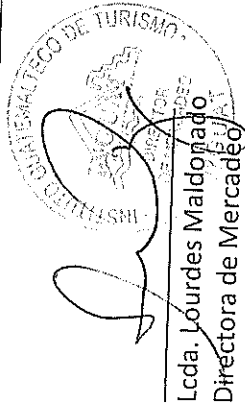


INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: ☒
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		14-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		32-2019-DG		Unidad Administrativa:
				Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las Ferias Internacionales	Apoyo brindando información a los empresarios que asistieron a las ferias: FITUR 2019, Travel & Adventure Show Chicago, International Mediterranean Tourism Market y New York Times Travel Show.	Los empresarios que asistieron a las ferias mencionadas, obtuvieron respuestas a las dudas que surgieron para su participación en las ferias.	
2	Revisar los Acuerdos de Dirección General para, realizar los pagos de espacios, stands y presentaciones de destino.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección de General para los pagos de las Ferias Internacionales: FITUR 2019, Travel & Adventure Show Chicago, International Mediterranean Tourism Market y The New York Times Travel Show.	Se agilizó la revisión de los Acuerdos de Dirección.	
3	Revisar los Acuerdos de Dirección General para fondos de Ferias.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección General para los fondos utilizados en las Ferias Internacionales: FITUR 2019, Travel & Adventure Show Chicago, International Mediterranean Tourism Market y The New York Times Travel Show.	EL trámite de fondos utilizados para las Ferias Internacionales se agilizaron con menor tiempo.	



4	Revisar las cartas de transferencias, carta de conformidad y solicitudes de compras	Apoyo en la revisión de las cartas de transferencia del pago de los stands de las Ferias Internacionales: International Mediterranean Tourism Market, Travel & Adventure Show Chicago, ANATO 2019 Y BIT.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas	
5	Revisar los documentos de respaldo para presentar las planillas de liquidación de vales, pagos a proveedores y reintegros.	Apoyo en la revisión de documentos para el pago de dulces típicos utilizados en la Feria Internacional FITUR 2019 y New York Times Travel Show.	Se realizaron los pagos de los dulces típicos utilizados en las ferias FITUR 2019 y New York Times Travel Show.	
6.	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo.	Apoyo en la revisión de nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos de los delegados que asistieron a las Ferias Internacionales Travel & Adventure Show Chicago, FITUR 2019 y New York Times Travel Show.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de enero 2019.	
7.	Apoyar en la elaboración de base de datos de co-expositores.	Se apoyó en la revisión de la base de datos de los co-expositores participantes en las Ferias Internacionales de enero.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	

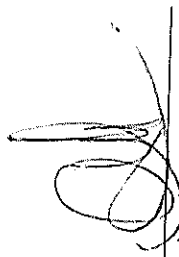

 Lcda. Alejandra Cancinos

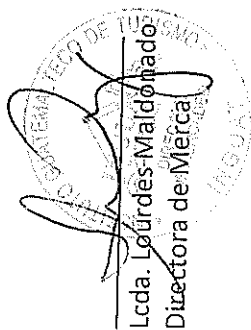

 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		32-2019-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación	
1	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las Ferias Internacionales	Apoyo brindando información a los empresarios que asistieron a las ferias: ANATO 2019, Bit Italia y Travel & Adventure Show Los Angeles.	Los empresarios que asistieron a las ferias mencionadas, obtuvieron respuestas a las dudas que surgieron para su participación en las ferias.		
2	Revisar los Acuerdos de Dirección General para, realizar los pagos de espacios, stands y presentaciones de destino.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección de General para los pagos de las Ferias Internacionales: ANATO 2019, Bit Italia y Travel & Adventure Show Los Angeles.	Se agilizó la revisión de los Acuerdos de Dirección.		
3	Revisar los Acuerdos de Dirección General para fondos de Ferias.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección General para los fondos utilizados en las Ferias Internacionales: ANATO 2019, Bit Italia y Travel & Adventure Show Los Angeles.	EL trámite de fondos utilizados para las Ferias Internacionales se agilizaron con menor tiempo.		
4	Revisar las cartas de transferencias, carta de conformidad y solicitudes de compras	Apoyo en la revisión de las cartas de transferencia del pago de los stands de las Ferias Internacionales: ANATO 2019, Bit Italia y Travel & Adventure Show Los Angeles.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		

5	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo.	Apoyo en la revisión de nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos de los delegados que asistieron a las Ferias Internacionales ANATO 2019, Bit Italia y Travel & Adventure Show Los Angeles.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de febrero 2019.	
6	Apoyar en la elaboración de base de datos de co-expositores.	Se apoyó en la revisión de la base de datos de los co-expositores participantes en las Ferias Internacionales de febrero.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	

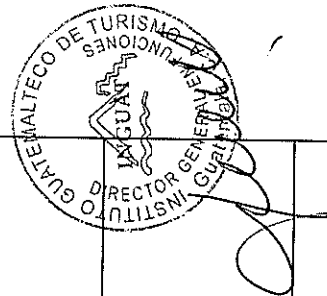

 Lcda. Alejandra Cancinos


 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Merca

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Febrero	Sujeto a retención ISR: ☒	
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 y Mercadeo en la revisión de los acuerdos que crearon las mesas. Para evaluar los resultados, así como diseñar indicadores de rendimiento.	
			Apoyo en las diferentes reuniones de las mesas de segmento, revisar las minutas de las mismas.	
			Apoyo en la revisión de planes de trabajo de 2019 de las mesas de segmento, evaluación de las solicitudes de los participantes en las mesas.	
			Apoyo en las reuniones de revisión de los informes de las Mesas de Segmentos o Productos Turísticos, para analizar los avances de las mismas. Las acciones que quedaron pendientes.	
			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	

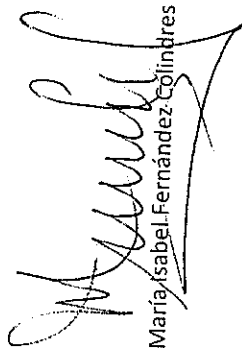


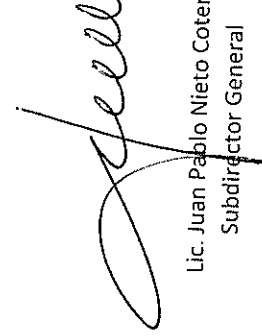
Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos

Apoyo en participación de reunión de seguimiento en relación a nuevas frecuencias de líneas aéreas al país	Solicitud de estadísticas al AILA para analizar el número de asientos que están usando las líneas aéreas para viajeros a Guatemala. Así como, la capacidad de recepción de vuelos de AILA.	
	Apoyo en la revisión de que mercados nos interesa promo	
Apoyo en participación reunión con Dirección de Desarrollo del Producto	Apoyo en la I Reunión de Comité Ejecutivo 2019	
	Apoyo en las reuniones con el Ministerio de Cultura y Deportes, para conformar una mesa técnica de Kaminal Juyu. Con el propósito de elaborar una hoja de ruta que contenga fechas y costos del proyecto.	
	Apoyo en el diseño y evaluación de los recorridos para promover las rutas culturales para atraer visitantes a Kaminal juyu.	
	Apoyo en las reuniones con la Dirección de Capitanías de la DGM, Fomento y Apoyo al Turista para la elaboración del pesum para certificar a los pilotos de lanchas	
	Apoyo en la solicitud de especificaciones para la señalización de los muelles de los lagos y reglamento de uso de muelles y malecones.	
	Apoyo al Departamento de Asistencia Turística en el seguimiento de la disminución de la seguridad en la Plaza Central y el Parque Centenario, en el Centro Histórico	



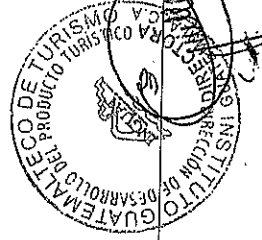
	Reuniones de la Mesa Ciudad	Apoyo en la I Reunión de la Mesa Ciudad. Elaboración de la minuta de la reunión. Seguimiento de los acuerdos de la reunión para su cumplimiento. Apoyo en la I Reunión de la Mesa Ciudad. Elaboración de la minuta de la reunión. Seguimiento de los acuerdos de la reunión para su cumplimiento. Apoyo en la herramienta de promoción y puesta en valor de sitios de interés de la Ciudad de Guatemala. Diseñada para los recepcionistas de los hoteles, taxis amarillo, taxis seguros. Video, impresión y entrega de mapas INGUAT. Capacitación Municipalidad, IDAE y CAMTUR Apoyo en la agenda y coordinación para firma del convenio inteinstitucional INGUAT- Municipalidad de Guatemala el 4 de febrero


 María Isabel Fernández Colindres

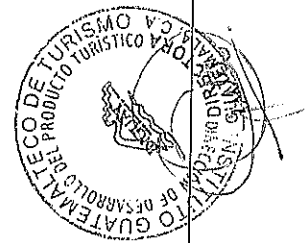


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Enero		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó asesoría para consolidación anual de seguimiento de indicadores vinculados al modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Información acumulada del período 2018 en torno a indicadores de seguimiento del REP y Prioridad Presidencial de Fomentos al Turismo.		
2	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para actualización y presentación de la información anual sobre el avance y cumplimiento de indicadores de "EL INGUAT" e instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Presentación de indicadores del INGUAT y de instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó asesoría para actualización de nombramientos de representantes institucionales que participan en las diversas plataformas interinstitucionales de seguimiento al REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Nombramientos de representantes interinstitucionales, actualizados.		
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría para consolidación de agenda ministerial a desarrollar por el Despacho Superior y Dirección de Desarrollo del Producto en el marco de FITUR 2019.	Agenda de citas para el Despacho Superior y Dirección de Desarrollo del Producto, consolidada.		



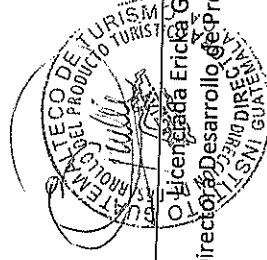
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 4		Se brindó apoyo para el registro de acuerdos entre el INGUAT y la Organización Mundial de Turismo -OMT- en reunión realizada en el marco de FITUR 2019.	Acuerdos de seguimiento con la OMT, consolidados.	
		Se brindó apoyo para retroalimentación entre el INGUAT y la Cancillería del Gobierno Español, en reunión realizada en el marco de FITUR 2019.	Retroalimentación de parte de la Cancillería del Gobierno Español en torno a hoja consular de Guatemala, recibida.	
		Se brindó apoyo en las reuniones ministeriales acontecidas con medios internacionales en el marco de la feria New York Travel Show 2019.	Intercambio de experiencias entre medios internacionales y el INGUAT.	
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamientos en reuniones sostenidas con: • Grupo KONG. • Boomerang Viajes. • Arkikus. • Nattule. • Grupo EFE. Desarrollada en el marco de FITUR 2019. Se brindó apoyo y asesoría en reuniones de seguimiento con agencia D4 MacCann para el desarrollo y seguimiento de material gráfico a ser utilizado por Organización Mundo Maya.	Registro de acuerdos para seguimiento, derivados de las reuniones realizadas.	
			Material gráfico de Organización Mundo Maya revisado y en proceso de validación.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes mensuales de seguimiento al Resultado Estratégico del País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para consolidación de inversión a realizar de parte de los corresponsables del REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo para el período 2019.	Consolidación preliminar de la inversión a realizar en el año 2019 de parte de las entidades corresponsables del REP y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo para el período 2019.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
7	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de presentación de "Experiencias Comunitarias en el Mundo Maya", realizada en el marco de FITUR 2019. Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de presentación sobre mercadeo digital y competitividad, solicitada por el Despacho Superior de INGUAT para Jornadas de Innovación acontecidas en el marco de FITUR 2019.	Presentación de "Experiencias Comunitarias en el Mundo Maya", realizada. Presentación sobre mercadeo digital y competitividad, realizada.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez



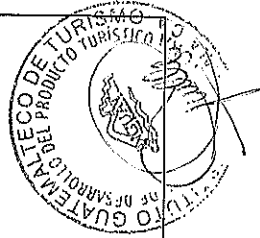
Licenciada Ericka Guillermo
Dirección de Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

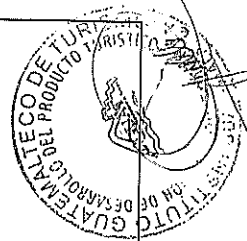
Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto	
1	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para consolidación de información relativa a presentación de Resultados 2018 y Planificación 2019 del INGUAT de acuerdo con la producción y avance institucional, requerida por el Despacho Superior de	Presentación de Resultados 2018 y Planificación 2019, consolidada.	Recomendación	
2	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para la I reunión del Comité Ejecutivo de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, plataforma de diálogo interinstitucional para el seguimiento del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	I reunión de Comité Ejecutivo realizada.		
3	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría para actualización de la propuesta de memorando de entendimiento entre la Organización Mundial de Turismo OMT y el INGUAT, relativo a la 64ª Reunión de la Comisión Regional de las Américas.	Propuesta de memorando de entendimiento actualizada.		
		Se brindó apoyo y asesoría para envío de insumos gráficos a la Organización Mundial de Turismo OMT para la 64ª Reunión de la Comisión Regional de las Américas.	Insumos gráficos trasladados a OMT.		



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
		Se brindó apoyo y asesoría para elaborar propuesta de Acuerdo de Dirección General de INGUAT relativo a la 64ª Reunión de la Comisión Regional de las Américas.	Borrador de Acuerdo de Dirección General de INGUAT en revisión.	
		Se brindó apoyo y asesoría para elaborar propuesta preliminar de itinerario del Secretario General de la OMT en su visita a Guatemala con motivo de la 64ª Reunión de la Comisión Regional de las Américas.	Propuesta preliminar de itinerario consolidada.	
		Se brindó apoyo y asesoría para coordinación logística y registro de acuerdos, relativos al Consejo Centroamericano de Turismo de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-, realizado en Petén.	Acuerdos derivados del Consejo Centroamericano de Turismo de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-.	
		Se brindó apoyo y asesoría para coordinar participación de facilitadores del Instituto Centroamericano de Administración Pública -ICAP-.	Participación de facilitadores del Instituto Centroamericano de Administración Pública -ICAP-.	
		Se brindó apoyo y asesoría para coordinación logística del Taller para Construcción del Plan de Turismo Sostenible de Centroamérica 2019-2023 desarrollado en el marco del Consejo Centroamericano de Turismo de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-, realizado en Petén.	Taller para Construcción del Plan de Turismo Sostenible de Centroamérica 2019-2023, realizado.	
		Se brindó apoyo y asesoría para seguimiento de acuerdos entre Organización Mundo Maya y Centro Científico Tropical.	Consolidación de observaciones de redacción y estilo relativas a plan de negocios de Uuaxactun.	
		Se brindó apoyo y asesoría para actualización de propuestas de cooperación interinstitucional entre el INGUAT y entidades de turismo de Israel.	Propuestas de cooperación actualizadas.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamiento en reuniones de seguimiento con agencia D4 MacCann para planificación de los requerimientos de artes de la Dirección de Desarrollo del Producto.	Planificación de requerimientos de artes del primer trimestre de dos unidades de la Dirección de Desarrollo del Producto.	
		Se brindó apoyo y asesoría para homologación y depuración de información requerida por agencia D4 MacCann para consolidación de catálogo de tour operadores de Organización Mundo Maya.	Información homologada.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión con consultora ALTERNA para coordinación de logística de rueda de negocios y evento de cierre, relativos a la IV edición del programa IMPULSA.	Propuesta de actividades para rueda de negocios y evento de cierre de IV edición del Programa IMPULSA.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión de planificación con el Departamento de Planeamiento Turístico, relativa a la propuesta del Congreso de Arqueología 2019.	Propuesta de agenda para Congreso de Arqueología 2019.	
5	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría en reunión sostenida con Centro de Gobierno de la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia, para actualización de información relativa a la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Consolidación de información actualizada para el Centro de Gobierno de la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia.	
		Se brindó apoyo y asesoría para elaborar presentación sobre perspectivas y tendencias turísticas para el período 2019, solicitada por el Despacho Superior de INGUAT.	Presentación sobre perspectivas y tendencias de la industria turística para el 2019, consolidada.	
		Se brindó apoyo y asesoría para consolidación y recopilación de información relativa a entrevista de revista Estrategia & Negocios, solicitada por el Despacho Superior de INGUAT.	Información recopilada y consolidada para entrevista.	
		Se brindó apoyo y asesoría para recopilación de información sobre turismo comunitario para feria de turismo de Berlín, ITB.	Información de turismo comunitario recopilada.	



[Handwritten signature]

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de presentación de I reunión de Mesa Ciudad de Guatemala.	Presentación de Mesa Ciudad de Guatemala.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

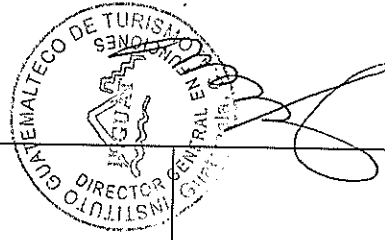


Licenciada Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	FEBRERO	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:

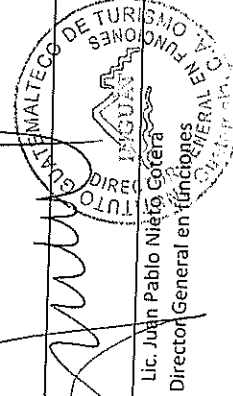
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Seguimiento a correspondencia de la DGAC solicitando apoyo para la 42 GEPEITA y la 8 GRUGES.	Se apoyó con el seguimiento de la solicitud y verifíco con promoción la entrega de material promocional solicitado y apoyo con la participación del Ballet.	
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.	Realización de 3 reuniones de trabajo con técnicos jurídicos de la instituciones que operarán conjuntamente en Aeropuerto San José. Reunión Alto Nivel Aeropuertos. Reunión Alto Nivel Fronteras y Punto de Control Interno. Visita técnica aeropuerto de San José. Apoyo para realizar reunión entre DISETUR, AVSEC del AILA y PROATUR de INGUAT para realizar actividades de seguridad turística en el AILA.	Se revisó el protocolo de actuación conjunta para última revisión por parte de jurídicos de cada institución y emisión de dictamen final de aprobación para que sea firmado por la autoridad superior. Convocatoria de 1 reunión de Alto Nivel de aeropuertos y elaboración de agenda, ayuda de memoria y seguimientos a los acuerdos establecidos. 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 en instalación de puertas y ventanas y establecer las siguientes acciones. Se realizó reunión donde se conoció planes de la DGAC a traves de AVSEC del AILA para la mejora en la seguridad de usuarios del AILA.	
3	Colaborar estrechamente con las diferentes unidades administrativas en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Colaborar con el Departamento de Planeamiento Turístico en seguimiento de mejoras de la terminal de cruceros de Santo Tomás, muelles turísticos de Puerto Barrios y muelles de Petén. Seguimiento a los avances de las actividades formuladas en las hojas de ruta de trabajo 2019, para aeropuertos y fronteras.	Se apoyó coordinando reunión entre el Departamento Jurídico de INGUAT y Municipalidad de Puerto Barrios con acompañamiento del Departamento de Planeamiento donde se aclaró el problema de linderos del muelle de Santo Tomás y se establecieron pasos finales para poder concluir con el proyecto. Se revisó el avance a las acciones formuladas en las 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 designado.	Participación en evento de lanzamiento del MIAD (modernización integral de aduanas). Se acompañó a director del INGUAT a reunión entre el MCD, PACUNAM e INGUAT para tratar temas de importancia para el PANAT.	Conocer la propuesta integral de modernización de SAT. Apoyo en la elaboración de la minuta de la reunión y seguimiento a los acuerdos establecidos por parte de cada una de las partes.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
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 dar seguimiento con el Departamento de Promoción para el lanzamiento de los nuevos descubrimientos de LIDER. Participación en reunión de revisión de presentación y video presentación de resultados 2018 y presentación planes 2019. Participación en reunión a nivel técnico para conocer propuesta de conectividad en el PANAT.	Se coordinaron 2 reuniones de trabajo para elaborar cronograma de actividades y coordinaciones entre INGUAT, MCD y PACUNAM para la realización de los 4 eventos que conllevará dicho lanzamiento. Apoyar en la revisión de las presentaciones. Se conoció la propuesta de GUATEL y se estableció una nueva reunión para ampliar la participación de todos los técnicos de las instituciones vinculadas al PANAT y poder evaluar certeramente la propuesta previo a presentarla a mesa de Alto Nivel.	
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Se elaboró propuesta de presentación del proyecto Flores Florece y se socializó para revisión del contenido y mejoras de la presentación quedando pendiente adicionar contenido que sería enviado en los próximos días.	Se atendió al Sr. Pedro Castellanos de Flores Florece.	
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 actividades relacionadas al avance de la estrategia de turismo gastronómico.	Participación en la revisión de acciones que se proponen dentro de la estrategia nacional de turismo gastronómico. Elaboración de propuesta de participación en FIBEGA 19.	

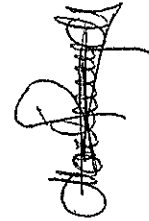


Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Febrero	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 y actualizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 7 pacientes para exámenes clínicos.	De los 7 pacientes 3 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 4 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 31 tratamientos preventivos.	9 aplicaciones tópicas de fluor a 9 pacientes y 22 sellantes de fosas y fisuras a 4 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 14 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 25 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 7 rellenos de amalgama y 18 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de segunda molar inferior izquierda.	Ninguna.





6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 16 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 2 por fracturas, 1 por infección, 2 por sensibilidad y 8 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 2 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 7 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 50 pacientes de la siguiente manera: 17 trabajadores de género femenino y 26 de género masculino, así como 2 familiares de género femenino y 5 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


 Lic. Mg. José David Tale Rosales
 Jefe del Departamento de Recursos Humanos, ATURA S.A.

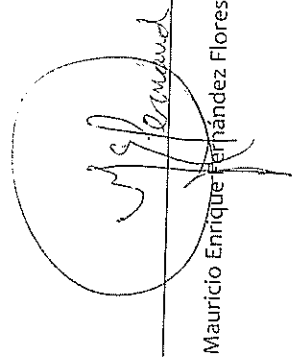


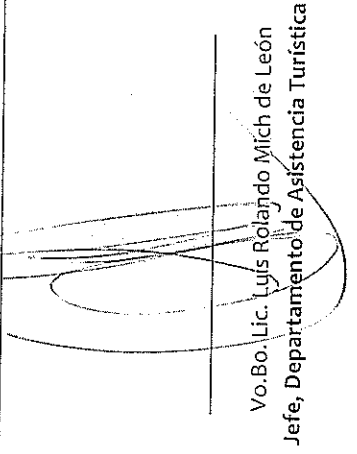
 Dra. Marleny Waleika Martínez Medina



Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		FEBRERO		
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 apoyó dentro de la central de llamadas brindando información sobre los diferentes destinos turísticos del país, eventos del mes y estado de carreteras.	Se brindó apoyo dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras.	
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 visitaron los siguientes hoteles con el objetivo de brindarles información sobre el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT, trasladarles mi número telefónico de trabajo y una calcomanía con el número telefónico mil quinientos (1500) en caso de que algún turista extranjero necesite asistencia: Hotel Ajau, Hotel Ajau Colonial, Hotel Westin Camino Real, Hotel Intercontinental y Hotel Biltmore. 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 del aeropuerto La Aurora con la intención de informarles sobre el estado actual de carreteras y destinos turísticos con el fin de resguardar a los turistas que son trasladados.	Se brindó apoyo en la divulgación de información sobre el Departamento de Asistencia Turística e información de contacto en caso de cualquier emergencia turística. Se apoyó informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se brindó apoyo a gremiales de taxistas por medio de la facilitación de información actual de carreteras y destinos turísticos.	
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se brindó apoyo en informar al Subcomisario de DISETUR Francisco Javier Castillo sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.	
5	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	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo en establecer un grupo de "Whatsapp" con los jefes de la Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito con el objetivo de mantener un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas de seguridad del departamento de Guatemala.	Se apoyó en establecer un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas de seguridad del Departamento de Guatemala.
7	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.
8	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.
9	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.
10	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se brindó apoyo en la realización de estadísticas mensuales sobre las asistencias realizadas durante el mes.	Se apoyó en la realización de estadísticas mensuales sobre las asistencias realizadas.
11	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.	Se brindó apoyo en la realización de monitoreo diario de carreteras a través de la realización de inspecciones propias a las carreteras del departamento y por la búsqueda de noticias brindadas por los medios.	Se apoyó en la realización de monitoreos diarios a carreteras del departamento.
12	Reportar actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional, del área que me fue asignada.	Se brindó apoyo reportando todas las actividades realizadas al Jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se apoyó reportando directamente al Jefe del Departamento de Asistencia Turística.
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 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 la filmación de la BBVA de Francia con acompañamiento de la División de Seguridad turística durante su filmación por las diferentes locaciones dentro de la república de Guatemala.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Clouduat.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 a la filmación de la BBVA de Francia durante su trayecto por el país con acompañamiento de la División de Seguridad Turística.


 Mauricio Enrique Fernández Flores


 Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mích 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:		Febrero	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

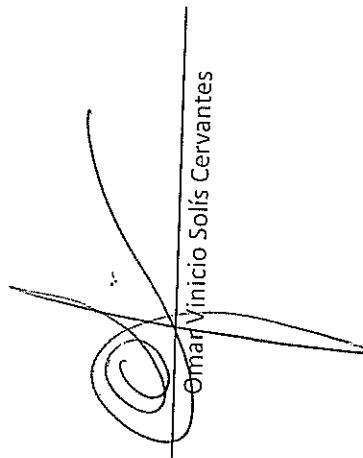
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a 02 turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos de las asistencias Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 18 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de 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	Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	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 con nuevos mandos de Comisaría PNC, en apoyo a la prevención y asistencia turística de Izabal	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo con elementos de nuevo ingreso de PMT Puerto Barrios, en apoyo a la prevención y asistencia turística del Municipio 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	

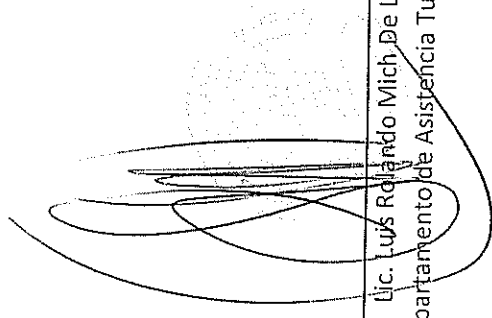
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Sollicitud de Reunión para recomendaciones en nuevos atractivos turísticos para Cruceros Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Puerto Santo Tomás de Castilla	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 apoya en las actividades de información turística, monitoreo de seguridad y recorridos de las unidades de transporte de turistas de 09 Cruceros: Silver Wind 02-feb-2019, Rotterdam 07-ene-2019, National Geographic Quest 13-feb-2019, National Geographic Quest 18-feb-2019, MS Hamburg 20-feb-2019, Marella Discovery II 22-feb-2019, National Geographic Quest 23-feb-201, Rotterdam 27-feb-2019 y National Geographic Quest 28-feb-201; 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 brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	

8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia 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 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	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 04 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas 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:



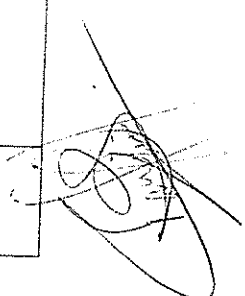
Firma:

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:	Febrero	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 Apoyo para el evento 21K Guatemática	Implementación de acciones preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan la experiencia del turista en la región	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.	Acercamiento con la Mesa Local de Turismo Guatemática, fuerzas de seguridad y visitas a establecimientos educativos relacionados con turismo.	Divulgación y fortalecimiento de los apoyos brindados por el Departamento de Asistencia Turística en la región	



INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS		INFORME DE ACTIVIDADES	
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:	Febrero	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

				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

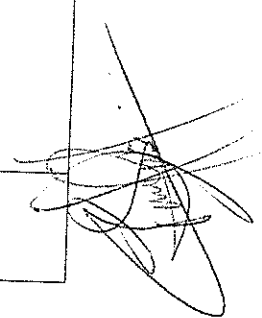
Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández		X
Mes:	Febrero	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está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

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.	
		Según las novedades que podrían afectar a turistas se informa a la brevedad.	Mantener una comunicación fluida ante las diferentes emergencias que podrían generarse.	
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.	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		x
Mes:		Febrero		
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		

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

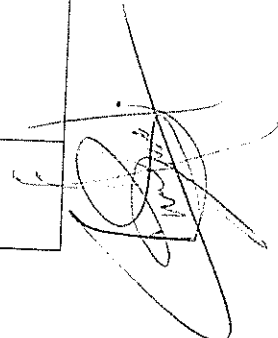
Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	Febrero 2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está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

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: A diferentes grupos de cruceros a quienes se les apoyo durante el mes de febrero del 2019	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

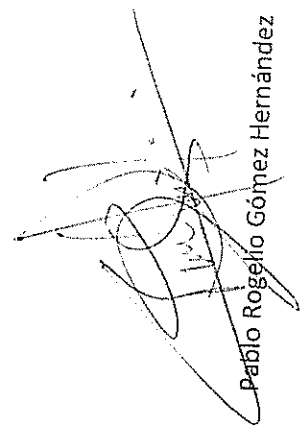
11	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencias Delincuenciales/no delincuenciales en contra de turistas, se lleva un control de las solicitudes de custodias, personas atendidas, minutas de 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.	

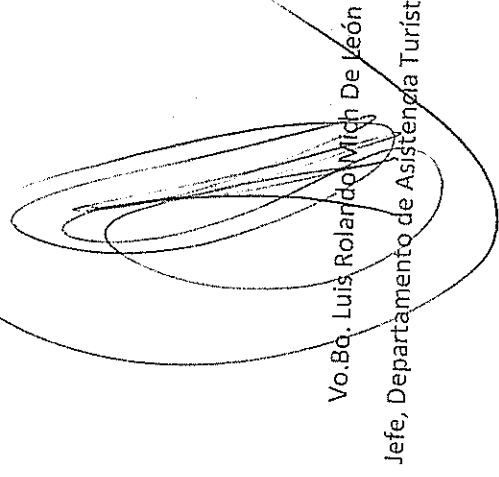


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández			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:	Febrero			
Año:	2019			
No. De Contrato:	23-2019			
No. De Resolución:	19-2019-DG			

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
----	--	---	--	--

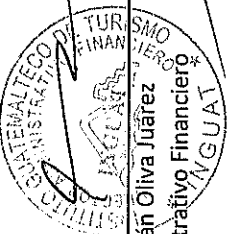

Pablo Rogelio Gómez Hernández

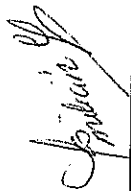

Vo. Bq. Luis Rolando Mich De León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística -INGUAT-

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Sandra Yanet Milán Gómez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	febrero	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	16-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:	12-2019-DG	Unidad Administrativa:	Información Pública

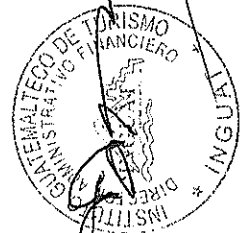
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se apoyó en la revisión y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la ley.	Se apoyó en analizar y dar respuesta a solicitudes de Información Pública por escrito y electrónicas, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la Ley.	
2	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 la elaboración del listado de las Resoluciones correspondientes a enero y febrero 2019 con todos los requisitos que solicita la PDH datos que serán utilizados para el próximo informe cuatrimestral.	Se apoyó en la revisión de la elaboración del listado de las Resoluciones que se trabajaron durante el mes de enero y febrero 2019, para adelantar datos que servirán para el informe cuatrimestral a la PDH.	
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 solicitudes 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.	



 Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
 Director Administrativo Financiero


 Sandra Yanet Milán Gómez

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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		Unidad Administrativa:	
1		Brindar Asistencia Técnica a las Jefaturas de departamento en la elaboración de manuales de Procedimientos.		Resultado	
		Actividades		Recomendación	
		Se participó en reunión con el Licenciado José David Talé, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y la Licenciada Pamela Martínez Arias Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, en la cual se solicitó dar cumplimiento y revisión a las recomendaciones realizadas a por Auditoría Interna, derivadas del informe de auditoría interna JAI-04-2019.		Revisión y propuestas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas a la sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos derivadas del informe de auditoría interna JAI-04-2019.	



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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	
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 dirigido al personal profesional y profesional jefe como prueba, el cual presenta modificaciones que se consideraran más adecuadas y entendibles, tanto para el evaluado como para el evaluador.	Propuesta de nuevo instrumento técnico para evaluación del desempeño dirigido al personal profesional y profesional jefe.		

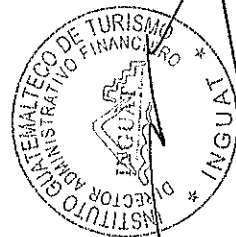


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		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	
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 brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos del INGUAT conjuntamente con la Licenciada Judith de Rodríguez, Asesora de la Dirección Administrativa Financiera con el objeto de dar cumplimiento al requerimiento solicitado por la Unidad de Información Pública de la Institución, a efecto se traslade el Organigrama Funcional del Instituto Guatemalteco de Turismo actualizado para el ejercicio fiscal 2019, el cual cuenta con la estructura funcional de la Dirección General hasta Areas Administrativas.	Verificación de Organigrama General del INGUAT Ejercicio Fiscal 2019.		

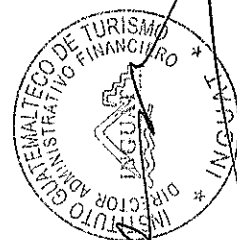


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

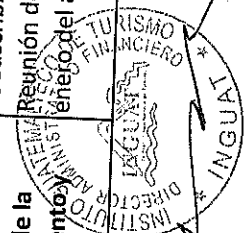
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades		Resultado		Recomendación
4	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 lo cual se presentan modificaciones que se consideran más adecuadas para el desarrollo integral del procedimiento y su aplicación, así mismo se trabajó en la propuesta de Manual específico para Evaluación de Periodo de Prueba de la Institución dirigido al personal operativo y administrativo y profesional que se encuentra prueba.		Revisión del procedimiento de Evaluación del Desempeño vigente para lo cual se presentan modificaciones que se consideran más adecuadas para el desarrollo integral del procedimiento y su aplicación. Propuesta de Manual específico para Evaluación de Periodo de Prueba dirigido al personal operativo y administrativo y profesional que se encuentra en periodo de prueba.		



[Handwritten signature]

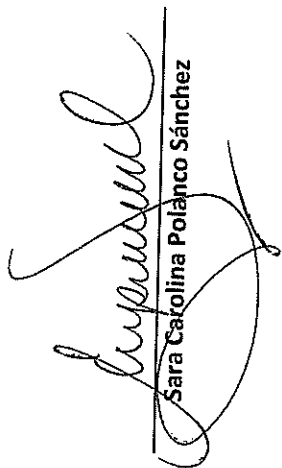
[Handwritten mark]

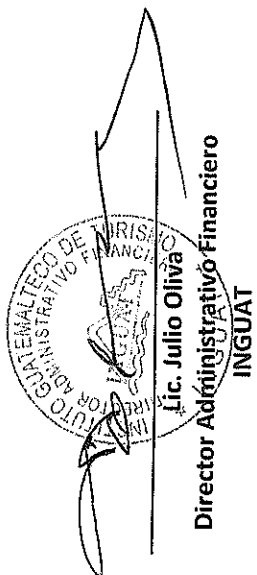
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR: ☒	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
5	Brindar Asistencia Técnica a la Comisión Bipartita (Patrono - Sindicato), encargada de la Actualización de reglamento y manuales internos.	Se brindó asistencia técnica a la Comisión Bipartita (Patrono - Sindicato) en la primera reunión realizada el día 31 de enero del año dos mil diecinueve, con las siguientes personas: como representantes del Sindicato de Trabajadores de Turismo STIGT, los Señores Tomas Alberto Pacheco Mijangos y Edgar Rubén Martínez Álvarez; y, como representantes del INGUAT los licenciados Julio Hernán Oliva, Director Administrativo Financiero, Licenciado Rodolfo Colmenares Pellecer, Jefe del Departamento Administrativo, Licenciado José David Talé Rosales, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Licenciada Aleksandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico a efecto de recabar la información necesaria para suscribir el acta correspondiente en dicha reunión.	Recabar la información necesaria para suscribir el acta correspondiente en dicha reunión.		
6	Brindar Asistencia Técnica a la Comisión Bipartita (Patrono - Sindicato), encargada de la Actualización de reglamento y manuales internos.	Se suscribió el Acta 001-2019 derivada de la Reunión de la Comisión ROI el día 31 de enero del año dos mil diecinueve.	Acta 001-2019 de fecha 31 de enero de 2019		



X

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


Sara Carolina Polanco Sánchez

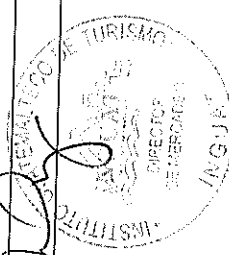

Lic. Julio Oliva
Director Administrativo Financiero
INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Febrero		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		13- 2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		10-2019-DG		Unidad Administrativa:		Dirección de Mercadeo	
No.	Objetivo	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 "Wamos S.A."	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.			
		Se apoyó en la revisión de evidencias de un expediente de Pauta Internacional.	Se cumplió con el proceso de revisión de la evidencia del expediente "Us Media Consulting" corte 4, contrato 3.	Utilizar listado para revisión de evidencias para no olvidar ningún proceso.			
		Se apoyó en la revisión de acuerdos y fondos en avance	Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance del mes de febrero.				
		Se apoyó con la realización de Base de Datos para Caravanas	Se cumplió con la realización de una base de datos de proveedores y empresarios para caravanas				
		Se apoyó en la revisión de viáticos al exterior	Se apoyó para agilizar la entrega de viáticos al exterior				

[Firma]
Licenciada Susan Trabanino

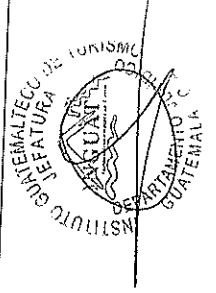
[Firma]
Licenciada Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte, y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se ha continuado dentro de los procesos judiciales asignados al suscrito, con la promoción de los requerimientos y defensas necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Institución, asistiendo cuando se requiere en auxilio profesional de los mandatarios judiciales respectivos. Promoviendo incluso denuncias penales para dejar a salvo los intereses del Instituto.	Se han promovido en tiempo, las defensas 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 o para defender sus intereses,	Acciones realizadas.	



Batres Víctor Hugo
ABUGUATUO Y NOOAKU

		promoviéndose nuevas acciones de defensa constitucional.		
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.	Se ha delegado en el suscrito participar con los miembros del Departamento de Fomento, en la revisión y propuesta de los nuevos reglamentos a fin de elevarlos a Acuerdo Gubernativo. Asimismo se ha efectuado apoyo 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 han faccionado diversas auténticas de firmas en documentos de la Institución y legalización de documentos.	Documentos realizados.	

Víctor Hugo Batres León
ABOGADO Y NOTARIO

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

ALCALDE DE TURISMO
SUSCRIPCIÓN
LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico
ATEMALA, C.A.