

MARZO 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.....

Registro de Servicios Contratados
Ranglón 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
DEBORA KATINNA ROMERO RIVAS	BRINDAR SERVICIOS MEDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DEL INGUAT
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

Contrato de Servicios Contratados
Número 029

Nombre del Contratado

Servicios contratados

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

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

Plan Anual de Servicios Contratados

(Presupuesto 0129)

Nombre del Contratado	Servicios contratados
JOSÉ FRANCISCO CANO OZAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN
JOSÉ FRANCISCO ROA EDWARDS	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A EFECTO DE ESTABLECER RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA FACILITAR LAS ASISTENCIAS A TURISTAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA SEGURIDAD TURISTICA
JOSÉ ROBERTO TOBÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
LESLEY 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 Y APOYARA A LA DIRECCION DE MERCADEO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS FERIAS TURISTICAS Y LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE

Lista de Servicios Contratados
Folio 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
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

Unidad de Servicios Contratados
Región 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
PABLO ROGELIO GÓMEZ HERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
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, marzo de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

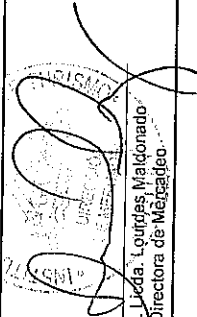
Nombre y apellidos completos:	Ana Melisa Amerábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Marzo	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	9-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	8-2019-DG	Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo

Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Seven Seas Explorer de la Línea Regent Cruises en Puerto Quezital	Se recibió y atendió el crucero con 840 pasajeros y 557 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar información a medios escritos sobre la industria de cruceros en Guatemala
	Apoyo para el arribo del Crucero Jewel of the Seas la Línea Royal Caribbean en Puerto Quezital	Se recibió y atendió el crucero con 2565 pasajeros y 859 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 Seven Seas Explorer de la Línea Regent Cruises en Puerto Quezital	Se recibió y atendió el crucero con 652 pasajeros y 557 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar información a medios escritos 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 1721 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 Coral Princess de la Línea Princess Cruises en Puerto Quezital	Se recibió y atendió el crucero con 1852 pasajeros y 980 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar información a medios escritos sobre la industria de cruceros en Guatemala
	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America Line en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 1421 pasajeros y 692 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.
	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.
	Apoyo para el arribo del Crucero Marina de la Línea Oceanía en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 1289 pasajeros y 882 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 actividad por la rehabilitación 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	Apoyo y participación en la actividad por la rehabilitación del Muelle Duque de Alba en Puerto Quetzal	Dar a conocer información sobre la rehabilitación del muelle en Marina Pez Vela a medios de información y a ejecutivos de Líneas de Cruceros de FCCA
4	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	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.
		Apoyo para la participación de Guatemala en Feria Travel Forum Las Vegas	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
		Apoyo para la participación de Guatemala en Feria Cruise360 a realizarse en Ft. Lauderdale, Florida	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
5	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para la presentación de Guatemala en Seatrade Cruise Global	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar la participación de presidentes de juntas directivas de los puertos y el director del Inguat en el evento de FCCA

Handwritten signature

○ ○

6	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Se brindó apoyo en mejorar la imagen del Rancho de Bienvenida de Marina Pez Vela.	Se realizaron visitas a las Terminal, se presentó proyecto de mejoras de imagen. Se realizó la mejora de imagen antes del evento en el que participo el presidente de la República	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminal de Cruceros.
 Melissa de Smith Cruceros   Vo.Bo. Lourdes Maldonado Directora de Marketing				

INFORME DE ACTIVIDADES

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

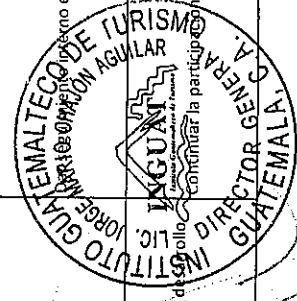
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas.	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría en seguimiento a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB	Ayudar a las partes del convenio a generar condiciones adecuadas para su implementación.
		Asesoría en elaboración de documentos dirigidos al institucionales del COI con la finalidad de que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Que las instituciones partes firmen el convenio	Coordinar un espacio de interacción para la coordinación del convenio.
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Desarrollo Turístico del Petén enmarcado en el campo legal.	Continuar mesas de trabajo.
		Asesoría en seguimiento al tema: "Construcción de plataformas en volcán Acatenango"	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	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	MARZO	Sujeto a retención ISR: X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	4-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	1-2019-DG	Unidad Administrativa:
		Dirección General

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en estudio de : RESOLUCIÓN RECURSO DE REVOCATORIA EMPRESA NATURALE, S. A.	Dar seguimiento con Municipalidad de Acatenango	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría en estudio de OPINION INSTITUCIONAL SOBRE TRAMO CARRETERO LACHUA FRANJA TRANSVERSAL DEL NORTE	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 de la Opinión institucional sobre el Estudio de Evaluación Ambiental Inicial -EAI- del proyecto "Casa Encinal" ubicado en la colonia Campestre El Encinal zona 7 del Municipio de Mixco, dentro de la Zona de Protección de Caudales y Flujos de Agua de la Reserva Forestal Protectora de Manantiales Cordillera Alux	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	
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP tanto ordinarias como extraordinarias, incluyendo las realizadas en el interior de la República	Aporte de asesoría en temas diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la participación institucional



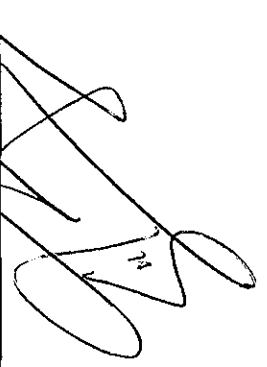
Lic. Bernardo José López Rojas

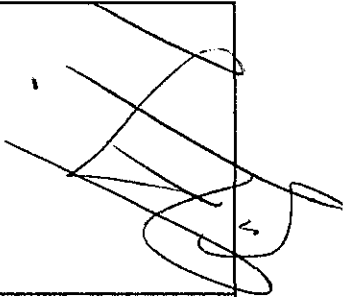
Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	MARZO	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 LOPEZ GUTIERREZ, Comandante de la Brigada de Infantería de Marina	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística ante el General LOPEZ GUTIERREZ, Comandante de la Brigada de Infantería de Marina, en apoyo a la prevención, seguridad y asistencia de los turistas nacionales y extranjeros que visitan la región	
		Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Mayor OTTONIEL PERERIA, Jefe de la policía Municipal de Cobán	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Mayor OTTONIEL PERERIA Jefe de la policía Municipal de Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas que visitan la Ciudad de Cobán	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia al grupo de turistas de los cruceros Rotterdam y National Geographic Quest, que visitaron atractivos turísticos de Izabal y Petén	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a 1,365 turistas del crucero Rotterdam y 590 turistas del Crucero National Geographic Quest, quienes visitaron los atractivos importantes de Izabal y Petén, en especial los atractivos turísticos: Las Escobas, Quirigua y Tikal	



3	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 en la asistencia turística por información turística, de seguridad y primeros auxilios en la Ultra Maratón Xocomil	Se apoyó en la asistencia turística por información y primeros auxilios durante la primera edición de la Ultra Maratón Xocomil que se realizó en los municipios de Santiago Atitlán, San Pedro la Laguna y San Pablo la Laguna, participando 200 atletas Nacionales y extranjeros	
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 Rabin Ajau de la Ciudad de Cobán; se entregaron calcomanías del 1500 y Calendarios para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita a la Comunidad Saquija de Cahabón, donde se practica turismo de Aventura Rafting, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se brindó una Charla sobre Prevención Turística, en apoyo a la seguridad preventiva de los turistas que ingresan a la Región	
	Se apoyó en la visita a la Comunidad Saquija, Cahabón donde se realiza Rafting, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	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 y hotel LA CREPE, 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	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 y hotel LA CREPE, 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 estadía en el área	Se apoyó en la actividad de la XII temporada del exitoso programa televisivo francés, Pekín Express, reality show de aventura	Se apoyó en la actividad de la XII temporada del exitoso programa televisivo francés, Pekín express reality show de aventura en la que ocho parejas deberán de viajar con un Euro diario, el cual trato de un viaje en diez etapas, se realizaron actividades en el calvario y mercado central de Cobán, como apoyo en conjunto con DISETUR y PMT de Cobán se dieron acompañamientos y seguridad perimetral a los turistas participantes y espectadores	
Se apoyó en la actividad de la primera edición de la Ultra Maratón XOCOMIL con participantes Nacionales y extranjeros	Se apoyó en la actividad de la Ultra Maratón XOCOMIL en los Municipios de Santiago Atitlán, San Pedro La Laguna y San Pablo La Laguna, participando 200 atletas nacionales y extranjeros, teniendo presencia y acompañamiento en todo el itinerario. Como apoyo en la prevención y seguridad a los turistas participantes y espectadores en la Ultra Maratón		
Se apoyó en la actividad de la atención a cruceros en la Empresa Portuaria de Santo Tomás de Castilla, del Municipio de Puerto Barrios	Se apoyó en la actividad de la atención a los turistas de los cruceros Rotterdam y National Geographic Quest, brindando información turística y orientación vial en la Terminal de Cruceros y en los alrededores de la misma, como apoyo a la prevención turística de los cruceristas		
Se apoyó en la reunión de la Mesa Departamental de Turismo de la región Las Verapaces	Se apoyó en la reunión de la Mesa Departamental de Turismo de la región de las Verapaces, se abordaron los temas lanzamiento de marca turística, festival folklórico, festival gastronómico, festival del café, exposición de orquídeas y la presentación de la Alianza Viviente Verapaz sobre señalización turística en las Verapaces. Como apoyo en orientar a los turistas a los destinos turísticos de la región		

Firma:

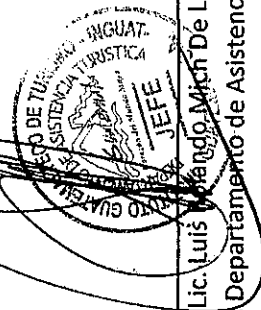
Charles Salvador Fraatz Sierra

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Fernando Moch De León

Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanutini	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Marzo	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).	Análisis de los requerimientos y las capacidades técnicas de los servidores que albergan los Sistemas de Gestión de Bases de Datos de la institución	Requerimientos óptimos y capacidades técnicas de los servidores para la correcta ejecución de los procesos de los Sistemas de Gestión de Bases de Datos.	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 usuarios de los sistemas de información y bases de datos de la institución	Tipos de permisos, niveles de acceso a información, controles y medidas de seguridad de los usuarios de los sistemas de información y bases de datos.	
3	Asistir en verificar la autenticación e integridad de los registros y bases de datos de "EL INGUAT". Cláusula Tercera, literal d).	Análisis de vulnerabilidades y medias de seguridad de las Bases de datos. Revisión y análisis de los diseños lógicos presentados por la sección de computación. Verificación de las bitácoras y controles de auditoría empleadas en las bases de datos.	Detección de vulnerabilidades, medias de seguridad, tipos de autenticación, privilegios sobre usuarios y controles de las bases de datos. Reglas de integridad de datos, tipos de relaciones, consideración de medias de auditoría y seguridad en los diseños. Controles adecuados, bitácoras habilitadas y verificación de su funcionamiento y análisis de comportamiento en las bases de datos de la institución.	



[Handwritten signature]

Lic. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanutini

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Debora Katinna Romero Rivas		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Marzo		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal	
Año:	2019		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	182-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	122-2019-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 evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 39 pacientes femeninos y 36 masculinos, en total 75 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 15 pacientes, presión arterial 5, enfermedad péptica 2, dermatitis 3, neuralgia 2, infección tracto urinario 1, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 10 y otros 37.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 8 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 4 de género masculino y 4 de género femenino.	El diagnóstico fue: 8 evaluaciones médicas de examen físico normal.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 HC dedo anular izquierdo, 1 HC en región ciliar izquierda, 1 trauma dedo anular derecho y 1 por dolor abdominal.	Ninguna
4	Recetar al personal, los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 68 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

Debora Katinna Romero Rivas

5	En caso que el diagnóstico amerite suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal así como la emisión de la suspensión.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistomatología presentada, por lo que se emitieron 5 suspensiones.	El diagnóstico de las 5 suspensiones fueron: 2 I.R.S., 1 gastritis aguda, 1 HC superficial en región ciliar izquierda y 1 amigdalitis aguda.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	--	--	--	---

Debora Katinna Romero Rivera

Dra. Debora Katinna Romero Rivera



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

Rela

[Handwritten mark]

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edo. ☒ andel Cano Rivera		PEQUEÑO ☐ TRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		x	
MES		Marzo		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 Marzo 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hechos delincuenciales y no delincuenciales en el departamento de Quiche. Asistencia en gestión bancaria, traslado de turistas a estaciones de Policía Nacional Civil Bloqueo en línea, traducción, acompañamientos y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes de enero en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.



2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con mandos de policía de turismo Chichicastenango sobre temas de mejoras a inmueble para poder atender de mejor manera a turistas que requieran apoyo de esta delegación. 2. Reunión de mesa de competitividad del departamento de Quiché en creación de mesas departamentales de turismo. 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 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	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 operaciones de comisaria 71 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 de Quiché en cuanto temas de albergues de esta entidad y además en temas de atención de turnos por temporada de incendios forestales.	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 en conjunto con comité de autogestión turística, puntualmente sobre implementación acciones que tengan como finalidad la identificación de actores claves en creación de mesa de turismo departamental.	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 estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Quiché a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
11	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística al delegado de Quiché en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	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:	Marzo	Sujeto a retención ISR: ☒
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:	8-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:	5-2019-DG	Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimiento de contratación, ejecución y pago de servicios de publicidad. 1.1 Se brindó asistencia técnica para formular el Procedimiento de Campañas y publicidad en el exterior, versión 4 para la Dirección de Mercadeo. 1.2 Se participó en reuniones técnicas de trabajo con las Licenciadas Lourdes Maldonado, Directora de Mercadeo, Aleckandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico e Inga. Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 1.3 Se analizó el contenido del procedimiento versión tres y de acuerdo a criterios técnicos de la Dirección de Mercadeo, este procedimiento fue dirigido únicamente para la contratación, ejecución y pago de servicios de publicidad. 1.4 Este procedimiento fue trasladado por la Dirección Administrativa Financiera a la Dirección de Mercadeo y al Departamento Jurídico para evaluar la parte técnica y legal del proceso. 1.5 Se trasladó el Procedimiento, Versión 4 CódigoMP-PRO-01 para su aprobación, por medio de Acuerdo de Dirección General	Que la Dirección de Mercadeo tenga aprobado el procedimiento para su implementación. Se espera que el personal y unidades que participan dentro del procedimiento, conozcan las diferentes etapas del proceso, así como las responsabilidades para su mejor aplicación.	Es importante la socialización interna de este procedimiento aprobado por Acuerdo de Dirección General así como trasladarlo a la Unidad de información Pública y a la carpeta de archivos varios de las computadoras, con la finalidad que el personal lo consulte y lo aplique.




INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Plan Estratégico del Instituto Guatemalteco de Turismo 2017-2025 2.1 Participar en convocatoria de la Subdirección General durante el mes de marzo de 2019, se levantó agendas de trabajo. 2.2 Se analizó las estratégicas, acciones, responsabilidades, entre otros con el propósito de dejar identificado los lineamientos de trabajo emitidos por el Despacho Superior de manera general, las expectativas y el grado de compromiso que se debe aportar para el desarrollo de los programas y proyectos institucionales. 2.3 Este Plan Estratégico Institucional se actualizó tomando como base el Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025, Modelo Institucional y CONADUR, entre otros. Participaron en diferentes reuniones técnicas las Licenciadas: Karla de Cordero, Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 2.4 Por parte de la Dirección General se hace un cambio en la misión y visión del INGUAT y se retroalimenta la información. 2.5 Por otro lado la Subdirección General traslada a las direcciones y departamentos los avances trabajados para su retroalimentación.	Que el INGUAT realice los cambios más oportunos en el Plan Estratégico Institucional 2017-2025.	

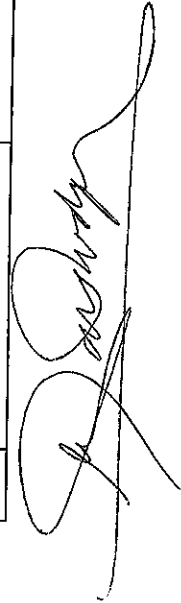
[Firma manuscrita]

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Brindar asistencia técnica en la formulación de modelos lógicos que fortalezcan la Institucionalidad del INGUAT de acuerdo a la guía metodológica de la Segeplán	Indicadores (Índice de Competitividad Turística) 3.1. Por designación del Despacho Superior, se participó el 18 de marzo de 2019 en reunión para ver la propuesta de indicador. 3.2 En esta reunión participó el Arq. Erwin García de la Unidad de Competitividad. 3.3 Al definir este indicador, se trasladará a la Segeplán para el análisis técnico.	Se brindó asistencia técnica durante la reunión sostenida en la reunión convocada por la Subdirección General	
4	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual.	Matriz de avance del Plan Operativo Anual ejercicio fiscal 2019 4.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de febrero de 2019. 4.2 Analizar el contenido de la información proporcionada por las unidades que integran la Dirección Administrativa Financiera, trabajo en conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 4.3 Las actividades que identifican las jefaturas de las unidades administrativas se constatan si estas están incluidas dentro de la planificación operativa autorizada para el Ejercicio Fiscal 2019. 4.4 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 4.5 Por medio de memorando de la Dirección Administrativa Financiera; esta matriz fue cursada a la Unidad de Información Pública para cumplir con el traslado al Portal de Transparencia de esta entidad.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al Plan Operativo Anual 2019, correspondiente al mes de febrero de 2019	Que la Unidad de Información Pública tenga disponible esta información conforme el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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
5	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Informe Plan de Alianza para la prosperidad del Triángulo Norte 5.1 De conformidad con el Oficio No.Pronacom-331-2019 de fecha 21 de febrero de 2019, la Dirección General trasladó a la Dirección Administrativa Financiera, para dar seguimiento al Informe. Se solicitó a PRONACOM una reunión técnica para conocer el Plan de Alianza para la prosperidad del Triángulo Norte, la cual se concretó el 4 de marzo de 2019 con la Lcda. Catalina Ajanel de esa entidad. 5.2 En esta reunión participó funcionarios de PRONACOM, Licenciados Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico, Ing. Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento, Ana Dieguez, Jefe del Departamento de Fomento Turístico, Arq. Lucrecia Gordillo, Edith Anavisca del Departamento de Planeamiento y Cooperación Internacional; Víctor González y Luvia Alvarado del Departamento Financiero, Julio Oliva Director Administrativo Financiero. 5.3 Se trasladó a través de Memorándum No.138-2019-DAF del 13 de marzo de 2019 a las Direcciones de Mercado y Desarrollo del Producto Turístico la solicitud de PRONACOM, para la entrega de información. 5.4 Se analizó la información recibida de estas direcciones y se consolidó el Informe para PRONACOM, cursado para su revisión del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 5.5 Este Informe se cursó a la Dirección General el cual emitió el Oficio No.175-2019-DG de fecha 15 de marzo de 2019, dirigido al Comisionado Presidencial para la Competitividad e Inversión.	Brindar la asistencia técnica para conformar el Informe para el Programa Nacional de Competitividad de Guatemala, con respecto al Plan de Alianza para la prosperidad del Triángulo Norte.	Es recomendable que las direcciones vinculadas con este plan, lleven mensualmente los avances de apoyo, con el propósito de atender los requerimientos de PRONACOM.

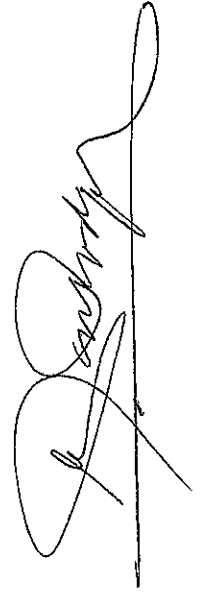
[Firma manuscrita]

[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:		Marzo		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
6	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 6.1 Analizar la propuesta de matriz de planificación para la reprogramación del Plan Operativo correspondiente al 2019, para que las unidades administrativas del INGUAT vaciaran la información de sus actividades para este ejercicio fiscal. 6.2 Se consultó simultáneamente la planificación que contiene el POA autorizado para este ejercicio. En Memorándum No.114-2019-DAF del 5 de marzo de 2019, el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero solicita a las unidades administrativas evaluar la planificación correspondiente a este año y solicitar las modificaciones necesarias. 6.3 Se trabajó conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera y la matriz fue cursada a las direcciones y unidades administrativas.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta Matriz, la cual fue cursada a las unidades administrativas para realizar la primera modificación al Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023.	




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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
7	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2019-2025 y Sistema Nacional de Inversión Pública. 7.1 Se sostuvo reuniones técnicas con las licenciadas Karla de Cordero, Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico, Consuelo Palacios de la Dirección de Mercadeo, Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera y por parte del INTECAP, el Lic. Francisco Leal. 7.2 Se propuso la conveniencia de presentar un resumen del Plan Estratégico Institucional 2017-2025 como propuesta a la Dirección General. 7.3 Se incorporó de manera amplia la Meta Estratégica de Desarrollo - MED- del Consejo Nacional Urbano y Rural -CONADUR- para dar cumplimiento a los puntos resolutivos 8-2017 y 3-2018. 7.4 Se replanteó la propuesta del SNIT por parte del Lic. Leal la cual fue cursada por la Lcda. Karla de Cordero a la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. 7.5 El 12 de marzo 2019, se convoca a reunión para ver el tema del SNIT, donde participan: Ing. Pablo Jiménez, Jefe del Departamento de Planeamiento, Lcda. Ana Dieguez, Jefe del Departamento de Fomento Turístico, Erick Alvarez, Jefe de la Sección de Formación Turística y el Lic. Francisco Leal del INAP; donde se abordaron los temas de Snit y Formación Turística.	Brindar asistencia técnica durante el desarrollo del Plan Estratégico Institucional 2017-2025 y otros temas.	

[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:		Marzo		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	

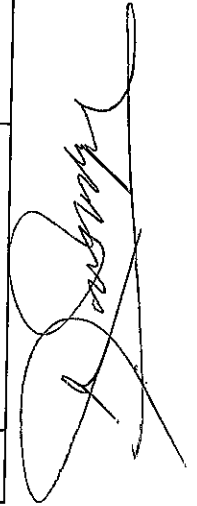
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Agenda de información normativa y lineamientos para el proceso de planificación y presupuesto en el marco de la Gestión por Resultados para el ejercicio fiscal 2020 y Multianual 2020-2024 8.1 La Dirección General trasladó a la Dirección Administrativa Financiera, el Oficio Circular/SPPD 045-02-2019 de la Segeplán, del 22 de febrero de 2019 para asistir a una reunión técnica como parte del proceso de transferencia de Información Normativa y Lineamientos para el proceso de Planificación y Presupuesto 2020-2024 en el marco de la GpR en el Hotel Conquistador el 11 de marzo de 2019 8.2 En esta reunión se asistió conjuntamente con la Lcda. Luvia Alvarado, Jefe de la Sección de Presupuesto. La Segeplán y Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas, abordaron diferentes temas de lineamientos generales, prioridades nacionales y metas estratégicas de desarrollo. Así también, los lineamientos de políticas de cooperación internacional, enfoque de género y normas de inversión para el desarrollo. 8.3 De lo actuado se informó al Director Administrativo Financiero, Lic. Julio Oliva para el traslado oficial de la información.	Se tuvo participación en esta reunión sobre los temas donde el INGUAT está incluido.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

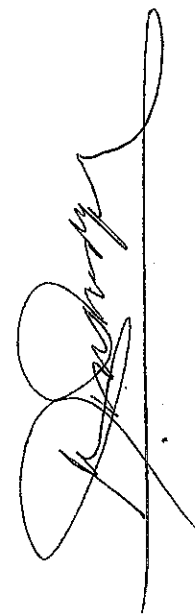
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Política Pública de Reparación a las Comunidades afectadas por la construcción de la Hidroeléctrica Chixoy, cuyos derechos humanos fueron vulnerados. 9.1 Por designación de la Dirección General en Oficio Ref. SDE079-2019 del 4 de marzo de 2019 de la Comisión Presidencial Coordinadora de la Política, se participó en reunión el 22 de marzo de 2019 en el Hotel Conquistador, conjuntamente con personal designado por la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico. 9.2 Se trabajó en el avance físico y financiero 2018 de los productos, proyectos o actividades que contribuyeron con esta política. 9.3 Así como la identificación anual y multianual 2019-2024.	Se brindó asistencia técnica en este Informe	Dar seguimiento a las acciones que se deriven de los compromisos del INGUAT con esta política
10	Participar en reuniones técnicas de trabajo de la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Reunión convocada por la Dirección General para agenda de trabajo INGUAT-Comisión de Turismo del Congreso de la República 10.1 Por designación del Lic. MBA Jorge Mario Chajón, Director General, se apoyó en el tema de presentación de Currículums de funcionarios del INGUAT y personal técnico de apoyo. 10.2 En esta reunión la Dirección General expuso los logros del INGUAT en el ejercicio fiscal 2018. 10.3 Se presentó el Plan de Trabajo del INGUAT 2019. 10.4 Retroalimentación y diálogo	Brindar asistencia técnica en los temas que fueron requeridos.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

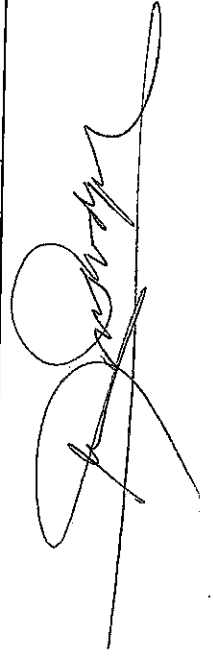
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes presidenciales e informes relacionados con diferentes políticas públicas	Presentación del Informe Exhaustivo Nacional de la Plataforma de Acción de Beijing-PAB 11.1 La Dirección General trasladó el Oficio Circular DJDHM-SEP-001-2019 del 8 de marzo de 2019, por medio del cual la Secretaría Presidencial de la Mujer requiere facilitar la sistematización en matriz y conforme nota orientativa. 11.2 Se analizó la información con el propósito de atender la metodología de trabajo. 11.3 Se trabajó en el Informe conjuntamente con la inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 11.4 Se cursó el informe para revisión del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, previo a firma del Despacho Superior.	Brindar apoyo en la consolidación de la información requerida.	




INFORME DE ACTIVIDADES

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

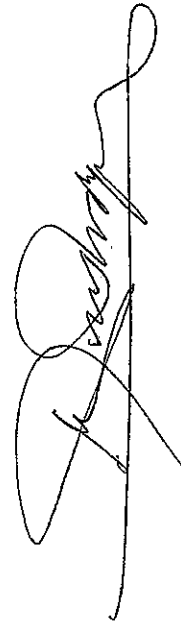
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
12	Apoyar en la formulación y/o modificación del Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera	Plan de Trabajo para el 2019 de la Dirección Administrativa Financiera. 12.1 De conformidad con el Memorándum No. 027-2019-DAF, el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero solicitó a sus jefaturas de departamento, secciones y unidades administrativas presentar su plan de trabajo para este año 2019. 12.2 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. 12.3 Se sostuvo reuniones con los jefes de departamento y unidades de esta Dirección. 12.4 Se trasladó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación. Se cursó a la Dirección General y Subdirección General en Memorándum No.108-2019- DAF del 5 de marzo de 2019. 12.5 El Lic.,Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, en Memorándum No. 114-2019-DAF de fecha 5 de marzo de 2019 trasladó a las jefaturas el Plan de Trabajo para su seguimiento, ejecución y supervisión.	Se proporcionó asesoría técnica en la elaboración de este Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera 2019	Dar seguimiento a las acciones que se derive de esta planificación.




INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Evento Serie Documental los Secretos de los Mayas 13.1 Por convocatoria de la Dirección General se participó el viernes 13 de marzo de 2019 al evento donde se expuso el documental Los Secretos de los Mayas, bajo la coordinación del Ministerio de Cultura, Pacumán y National Geographic, realizado en Cineapolis Oakland Mall 13.2 Este evento permite que los guatemaltecos y extranjeros conozcan sobre la historia maya a través de un sistema Leader y se pueda mostrar las maravillas de esta civilización.	Obtener retroalimentación en función de los documentos que se generen institucionalmente	




INFORME DE ACTIVIDADES

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

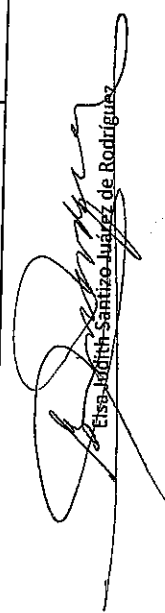
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
14	Proporcionar asistencia técnica para los formatos de evaluación o seguimiento a la planificación operativa anual	Brindar asistencia técnica en la modificación del Plan Operativo Anual 2019 y Multianual 2019-2023, a través de las acciones: 14.1 Apoyar en la elaboración del Memorándum No. 140-2019-DAF del 18 de marzo de 2019, cursado por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y aprobación para informar a las direcciones y unidades administrativas, que se procederá a realizar la primera modificación del Plan Operativo Anual 2019 y Multianual 2019-2023. 14.2 Analizar la documentación que será necesaria modificar de conformidad con la Guía conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados. 14.3 Participar en reuniones técnicas de trabajo con las personas designadas por cada dirección para analizar en conjunto las matrices e información sujeta a modificar o ajustar de acuerdo a necesidades de cada unidad administrativa. 14.4 Apoyar en el contenido de este documento, alineado con la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados. 14.5 Trasladar este documento para revisión del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, previo a la emisión de acuerdo de aprobación de este Plan.	Apoyar en las diferentes etapas del proceso de modificación del Plan Operativo Anual 2019 y Multianual 2019-2023	De ser aprobado por la Dirección General es conveniente trasladar a cada dirección y al Portal de Transparencia del INGUAT y a las instancias de Segeplán, Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas



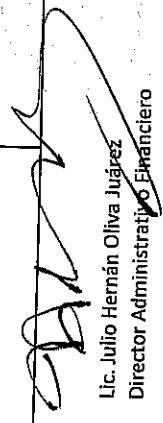

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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
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 y Contraloría General de Cuentas 15.1 Se trabajó matriz de seguimiento con relación a los Informes JAI 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. 15.4 Se apoyó en oficinas de respuesta para la Contraloría General de Cuentas, previamente haciendo el análisis correspondiente.	Matrices de Seguimiento Informes de Auditoría Interna -JAI-	

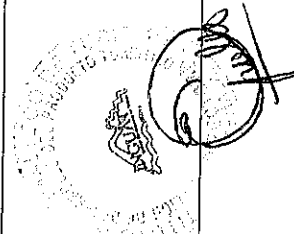


Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez



Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero

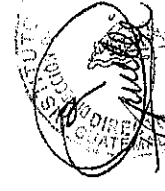
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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:	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto	
1	Apoyar en la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Unidad de Competitividad	Se apoyó en la elaboración de información sobre avances del mes de marzo y la reprogramación 2019 de la Unidad de Competitividad. Se contribuyó en la realización de actividades para los pagos de proveedores de la Unidad de Competitividad.	La Unidad de Competitividad tiene actualizada la información de avances y la programación del POA. Se han realizado los pagos a proveedores, por los servicios prestados a la Unidad.		
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	Participación en reunión entre INGUAT e INTECAP, para proponer actividad de formación en planificación en turismo, para el personal técnico municipal. Se apoyó en la elaboración de presentación para autoridades institucionales así como en los términos de referencia para la consultoría propuesta. Se participó en la reunión de seguimiento de Segmentos turísticos, para retroalimentar en temas de información de soporte. Participación en la reunión en la mesa de infraestructura vial, convocada por el Dr. Girón.	El INTECAP apoyará en el desarrollo de metodología y ejecutará la formación. Se cuenta con propuesta de términos de referencia para la contratación de consultoría que apoye el desarrollo de la metodología de formación. Las autoridades institucionales conocen la propuesta. Las personas coordinadoras de segmento cuentan con referencias para identificar datos de soporte para los segmentos.		
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	Apoyo en la convocatoria de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible. Participación en los mecanismos de coordinación del sector turístico: Mesa Multisectorial, Mesa de Comité Ejecutivo y Comité Mercadeo.	Se conoce la situación de proyectos de la Dirección General de Caminos, que contribuyen al turismo para el 2019. Las autoridades han dado seguimiento a compromisos y abordado los temas de interés para el sector turístico.		

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)	Participación en reunión con personal técnico de SEGEPLAN, para dar continuidad al desarrollo de la Meta Estratégica de Desarrollo de CONADUR. Se contribuyó en atender los requerimientos de la SEGEPLAN, en la información para formatos de indicadores de CONADUR.	Se cuenta con una propuesta de trabajo para el año 2019, pendiente de retroalimentar la SEGEPLAN. El INGUAT ha actualizado la información en los instrumentos que ha facilitado la SEGEPLAN.	
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 contribuyó en la elaboración y presentación de informe de la prioridad de Fomento al Turismo de los años 2017 y 2018.	Autoridades institucionales cuentan con información comparativa de los compromisos de corresponsables de la prioridad de Fomento al Turismo.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Apoyo en el desarrollo de propuesta inicial para medir la competitividad turística. Contribución en la revisión y retroalimentación del diagnóstico de La Antigua Guatemala, para complementar la propuesta de Observatorio Turístico de La Antigua Guatemala.	El Dirección de Desarrollo del Producto cuenta con propuesta inicial. Socialización de la propuesta con autoridades institucionales para su valoración y retroalimentación. Se cuenta con una propuesta de diagnóstico para el 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		
Mes:	INFORME MARZO		
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
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y privado, para posicionar la imagen y fortalecimiento del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyo y participación en la jornada de Limpieza Playa Puerto San José.	Campaña pública para concientizar sobre el impacto ambiental que el plástico de un solo uso tiene en el medio ambiente y la importancia de reciclarlo.	
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Apoyo y participación en las reuniones preparatorias con funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, MARN, MICUDE, MIDES, SAT, MAGA, MINGOB, MDN, entre otros, para la realización del Seminario Anual de Embajadores de Guatemala acreditados en el extranjero. Participar en reunión/Almuerzo con la Embajadora de Canadá y funcionarios de la misma, Jefatura del Departamento y Delegados de Asistencia Turística.	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. Fortalecer las buenas relaciones entre países a través de sus embajadores, pues constituyen parte sustancial de las herramientas con que cuenta el gobierno, para el fortalecimiento de sus relaciones internacionales y capacidades humanas	Apoya en dar seguimiento al plan de trabajo establecido con las instituciones participantes

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		
Mes:	INFORME MARZO		
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
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.
4	Apoyar a la realización de reuniones, seminarios y talleres relacionados al departamento de Asistencia Turística	Apoyar y participar en la presentaciones de: resultados 2018 del Departamento al Cuerpo Diplomático y Consular, y degustación gastronómica del libro "Turismo y Gastronomía de las 7 Regiones Turísticas de Guatemala"	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 y compartirles la Guatemala sensorial de forma visual, los platillos emblemáticos de cada una de las 7 regiones turísticas y motivarlos a que en un futuro cercano, vivan y disfruten con todos sus sentidos esta experiencia	Apoyar en el seguimiento al plan de trabajo y avances obtenidos.

Gloria Ralda m

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		
Mes:	INFORME MARZO		
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 regimen al que está inscrito.		
	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
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. Estreno mundial de la Serie Documental 2019 Secretos de los Mayas	dar seguimiento a las actividades de apoyo que brindará el INGUAT a la embajadas de Alemania, Británica y de Japón. Apoyo en la convocatoria, participación y atención al Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala	

Gloria Ralda m.
Gloria Leticia Ralda Moreno

VO. BO. DE TURISMO - INGUAT.
ASISTENCIA TURISTICA
JEFE
Vo. Bo. Lic. Luis Rolando Mera de León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

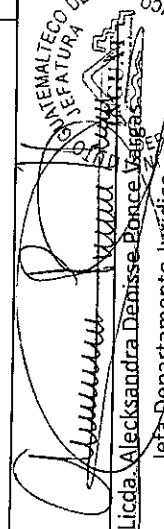
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes y resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron treinta y nueve (39) dictámenes y cincuenta y cinco (55) resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a establecimientos de hospedaje.	
2	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean asignados, para revisar y analizar asuntos concretos.	A) Se brindó apoyo profesional en reunión de mesa jurídica para tema de habilitación de aeródromo de San José. B) Se brindó apoyo profesional en dos reuniones de mesa de alto nivel para la rehabilitación de aeropuertos.	A) Se dio seguimiento a reuniones de mesas jurídicas interinstitucionales para tema de habilitación de aeródromo de San José. B) Se acompañó en dos reuniones de mesa de alto nivel para la rehabilitación de aeropuertos.	



 Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur



 Licda. Aleksandra Denisse Ponce Vargas



 Jefe Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		MARZO		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. MULTAS: 173,172,171,187,189,190,191,226,228,229,230,231,232,167,192,193,194,195,196,2348,2328,2344,2345, 1.2. RESOLUCIONES: 41,42,43,44,45,46,47,48,49,224,57,56,58,59,60,55,52,51,50,22,1,198,234,236,235,53,54,62,63,64,61,65,66,67,68,69,70 a la 77; 1.3. TARIFAS: 208,209,207,206,204,205,203,201,202,142,143,144,145,146,147,148,149,142; RESOL. 069,2191,118,133,138,136,177	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones a quienes incumplan las normativas vigentes en materia turística.	Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. GUIAS Y AGENCIAS, TARIFAS: 197,199,198,200,183,184,180,185,178,140,141,151,181,182,220,219,218,217,216,213,214,215,210,211,212, 2.2. CONTRATOS: 38,45,60,61,65,81,51,98,101,90,97,68,67,63,55,59,43,54,71,85,87,88,89,91,95,113,72,53,57,54,114,115,116,118,121,122,123,128, 2.3. RESOLUCIONES: 2192,2190,2236,2189,2237,1,2,3,25,31,5,8,9,13,24,21,22,14,19,20,15,17,10,11,6,30,16,7,4,12,28,27,26,29,29,18,12,107,2237 2.4. MULTAS: 2566,2367,2186,2187,2403,2414,2258,2259,2281,2282,48,49,50,51,52,53,54,55,56,57,58,59,60,70,71,72,73,74,75,27,113,114,115,116,	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 apengadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. Que las resoluciones que se emitan estén apengadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. Que se garantice la calidad de la gestión pública y la calidad del gasto público en INGUAT. Que los ajustes y sanciones que se impongan en fiscalización estén apengadas a derecho.	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 y agencias autorizadas. 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 apengadas a derecho.

Lic. Jaime F. Osorio A.
Abogado y Notario

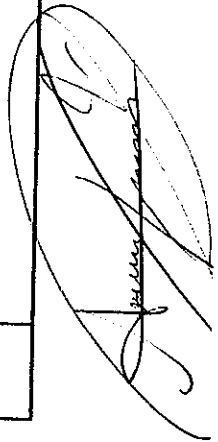
Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA. Jorge Mario Chapón Aguilar
Director General

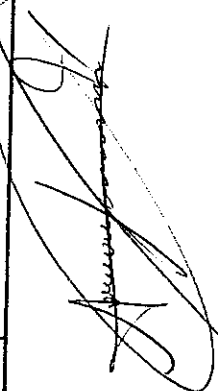
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista María Blanca Esquivel de 19 años de edad de república Dominicana debido a que olvidó una maleta en la zona 2 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza a la turista debido a que había dejado su maleta olvidada en un hotel, la recuperé y devolví a la afectada a través del compañero de Huehuetenango porque allá se encontraba ella.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía.
		Apoyé con la asistencia a una turista de nacionalidad rusa debido a que tiene ciertos problemas mentales.	Apoyé brindándole las diversas movilizaciones de el centro asistencial donde se encontraba, seguidamente hacia el aeropuerto internacional La Aurora hasta el momento que abordo el avión.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.



2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a 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 con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier índole; también dándoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad, capacitaciones próximas, restricciones y avances en materia de seguridad turística.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.
			Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas a desarrollarse en mi demarcación.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.



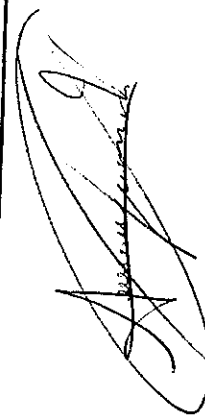
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos 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.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos en contexto de los acontecimientos en mi región, debido a las diversas actividades turísticas, sociales y asistencias que se desarrollan en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.
		Apoyé perteneciendo y compartiendo información en grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y sociedad civil en general.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con la asistencia institucional y privada en situaciones que se encuentren en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción, información y seguridad a turistas y sociedad civil en general.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.



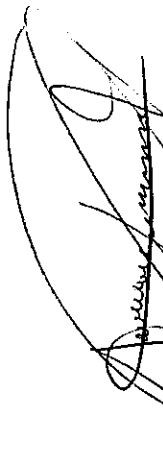
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro de la comisión de turismo de la municipalidad de Salcajá, Quetzaltenango.	Apoyé con la creación de un itinerario de capacitaciones 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 turistas del consulado honorario de España de esta ciudad.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR a: mirador del volcán Santiaguito, centro histórico entre otros sitios de interés turístico que visitaron.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales.
		Apoyé brindando la custodia permanente a integrantes de la mesa de prevención de riego de Quetzaltenango.	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 preventivas que promueven el turismo en mi jurisdicción.
9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes suscitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiéndolos con mis jefes inmediatos y 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.

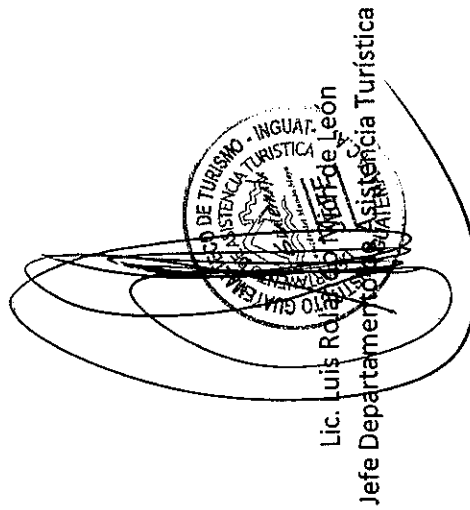


10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para 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 transmitida 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 beneficie 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 durante la realización del evento media maratón Retalhuleu y carnaval de Mazatenango 2,019	Apoyé realizando los diversos monitoreos de seguridad, acompañando los eventos y llevando diversas autoridades y policía de turismo para hacer de las actividades un éxito.	Seguir apoyando las actividades que mejoren en materia de prevención y reacción para beneficio del turismo.
----	---	---	---	---


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


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

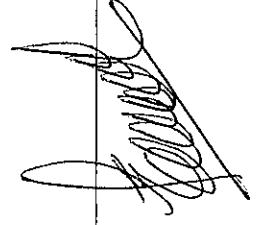
0

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Marzo		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.

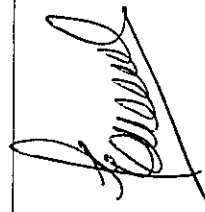
INFORME DE ACTIVIDADES

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 Marzo: 1. Asistencia a 2 Turistas de Corea del Sur, de género Masculino; por problemas mecánicos en despegue de Helicóptero de viaje en Huehuetenango. Asistencia en acompañamiento, apoyo con presencia, traducción de inglés a español, entre otros. 2. Asistencia a 2 turistas de Canadá, de género femenino, por vencimiento de pasaporte de estadia migratoria en Guatemala. Se apoyo con acompañamiento, traducción, contactos en migración fronterera la Mesilla de Huehuetenango, otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes 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 con el Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Priorización de actividades año 2019, Apoyo del expositor Lic. Cesar Aguilar de Maya Kakaw Travel en la Capacitación en temas de: Estructuración de Paquetes, tours y circuitos turísticos; mercadeo Turístico. Propuesta de itinerario de Viaje de Embajadores en Huehuetenango, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: 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.
---	---	--	---	---

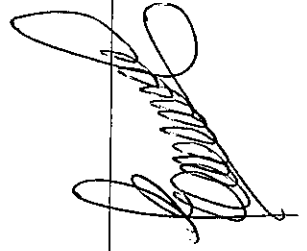


	3. Participación del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con CEO USAID Licda. Claudia Aguirre como instructora en la capacitación al sector turístico de Huehuetenango en temas sobre Turismo en Huehuetenango, paquetes turísticos y mercadeo, otros.	
	4. Reunión del Departamento de Asistencia 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, MINCEO, PRONACOM, 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. Temas de desarrollo departamental turístico.	

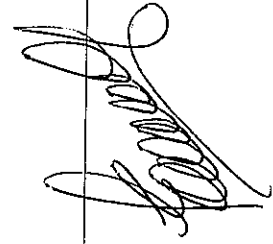


6. Reunión de Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con personeros del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de América en Guatemala, tema apoyos al programa de becados en Huehuetenango, grupo de jóvenes en estudios nivel diversificado. Temas de apoyos que pueden darse en área turística a los mismos por parte de la institución, contacto y practica en empresas del sector turístico, capacitaciones, proyectos y otros a plantear.

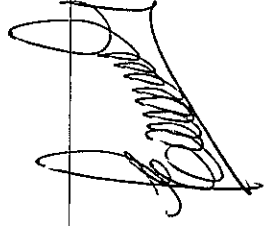
7. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con Catedráticos de la Universidad Mariano Gálvez y ASODETH Asociación Departamental de Turismo de Huehuetenango, en tema elaboración de Plan Estratégico o Plan Departamental de Turismo como Iniciativa del Grupo en aporte a la Mesa Departamental de Turismo de Huehuetenango, lineamientos basados en el Plan Maestro de Turismo.



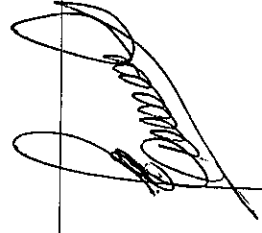
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Marzo 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Visita de Funcionarios de Corea del Norte, Naciones Unidas y Presidencia de Guatemala en Huehuetenango, atención a Delegados del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de América, acompañamiento a capacitadores en temas de tours paquetes y circuitos turísticos, de CEO USAID y agencia tour operadora Maya Kakaw Travel, Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener comunicación constante con los 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, incendios forestales en áreas protegidas y zonas turísticas, 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 4 turistas, 2 de nacionalidad Estadounidense y 2 de nacionalidad Canadiense, 2 de género Masculino, 2 de género Femenino. En temas de migración, aduana, desperfectos mecánicos aéreos 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, incendios forestales en zonas turísticas y áreas protegidas, otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreo a los operativos, planes y otros del departamento.

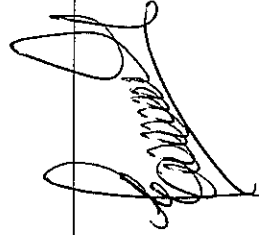


7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por las instituciones de Gobierno del departamento, priorizando temas turísticos como las de CATUHUE Huehuetenango, Mesa de Seguridad, Mesa de Competitividad, CODRED. Grupo Departamental de whats app CODRED Huehuetenango. Este mes se enfocó en : Visita de Funcionarios de Corea del Norte, Naciones Unidas y Presidencia de Guatemala en Huehuetenango, atención a Delegados del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de América, acompañamiento a capacitadores en temas de tours paquetes y circuitos turísticos, de CEO USAID y agencia tour operadora Maya Kakaw Travel, 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: Apoyo a Visitantes de Corea del Sur, Naciones Unidas y Presidencia de Guatemala en Huehuetenango. Evento Construcción de Garita de Ingreso a Seguridad en Aeródromo Huehuetenango - seguridad en el Aeródromo. PNC y MDN Atención a Delegados de Programa Access de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

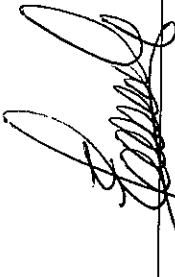


9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvieron 2 asistencias.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Visita de Funcionarios de Corea del Norte, Naciones Unidas y Presidencia de Guatemala en Huehuetenango, atención a Delegados del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de América, acompañamiento a capacitadores en temas de tours paquetes y circuitos turísticos, de CEO USAID y agencia tour operadora Maya Kakaw Travel, 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.

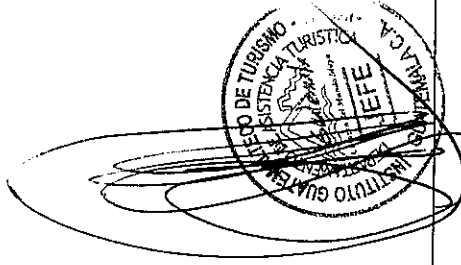
11	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuencial 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 requieran asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.



14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Visita de Funcionarios de Corea del Norte, Naciones Unidas y Presidencia de Guatemala en Huehuetenango, atención a Delegados del Programa Access de la Embajada de Estados Unidos de América, acompañamiento a capacitadores en temas de tours paquetes y circuitos turísticos, de CEO USAID y agencia tour operadora Maya Kakaw Travel, 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



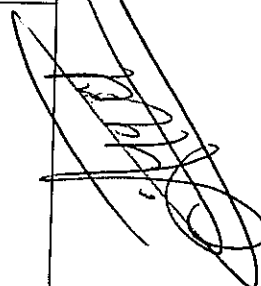
Vo.Bo.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

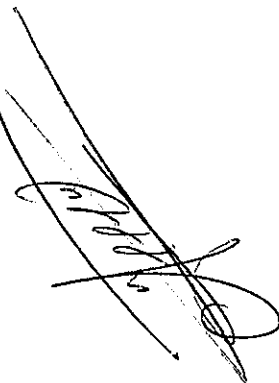
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Marzo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	28 – 2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	24 –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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área. 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 Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito tomen en cuenta los apoyos en los turnos operativos y órdenes de servicios diarios.



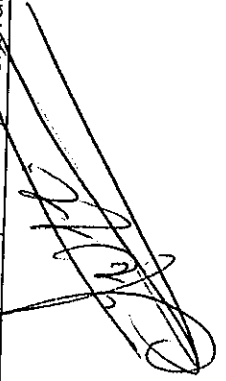
INFORME DE ACTIVIDADES

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 la celebración de los 424 años de la llegada de la imagen del Cristo Negro a Esquipulas	Apoyar de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Apoyar efectuado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades; con problemas mecánicos en las diferentes rutas turísticas, conjuntamente con la Policía Nacional Civil.	Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupo de turistas panameños en la Frontera El Florido	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad conjuntamente con la División de Seguridad Turística.	
		He apoyado a grupos de turistas de diferentes nacionalidades Crucero Rotterdam	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad conjuntamente con la con Policía Nacional Civil.	
		He apoyado a grupos de turistas salvadoreños que visitan con guías turísticos, varios sitios turísticos de Esquipulas.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupos de peregrinaciones turísticas que realizan actividades en La Piedra de los Compadres en Esquipulas	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad interinstitucional, PMT, DISETUR y PNC a los turistas.	
		He apoyado a grupos de turistas que participan en la 6ta edición de la 21K Guatemagica.	Apoyar brindando seguridad turística y en materia de prevención con la Policía Nacional Civil.	
		He apoyado a grupo de turistas nacionales que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando información turística y seguridad con DISETUR.	
		He apoyado a turistas de diferentes nacionalidades en el Consejo Centroamericano de Turismo.	Apoyar brindando traslados, acompañamiento turísticos y seguridad.	
		He apoyado al Comité de Autogestión Turística Chorti para la actividad folclórica en Jocotán.	Apoyar brindando información turística y seguridad en materia preventiva.	



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 celebración de los 424 años de la llegada de la imagen del Cristo Negro a Esquipulas.	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 marzo	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva para la 21K Guatemala.	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas en la carrera 21K en su 6ta edición Guatemagica.	
		He apoyado en el lanzamiento de educación vial y turística a la Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas.	Apoyar a la municipalidad de Esquipulas para que los elementos de la Policía Municipal de Tránsito estén preparados para dar información a los turistas.	

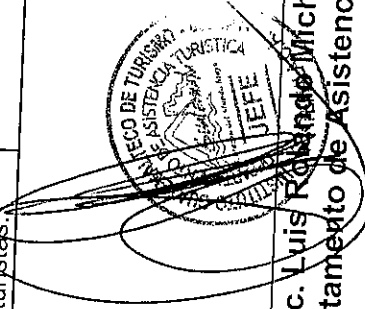
Firma.

Jose Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

Lic. Luis Rosendo Mich

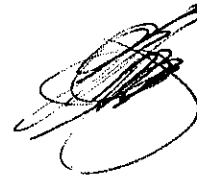
Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada			Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes	Marzo			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	28-2018-DG		Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística	

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 5 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 20 hoteles, 15 operadoras y 8 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia al turista Steven Moussa, de 58 años, estadounidense, víctima de hurto en transporte público tuctu de la antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, localización satelital gps, traslados y llamadas para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al turista Marco Brandao, de 53 años, estadounidense, por fallecimiento en su forma natural en la Antigua Guatemala	Se apoyó con la información a los familiares y embajada, llamadas para contactar a todas las instituciones involucradas, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Nilka Mendieta, de 50 años, panameña, extraviada en la ciudad de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con la búsqueda de su hotel, traslado, llamadas para contactar a otras instituciones para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a los turistas Jiro Kusa, Ksimi Okata de 22 y 23 años, japoneses, extraviados en Volcán de Pacaya, Escuintla	Se le apoyó con el traslado, traducción, llamadas para ubicar a su familia y para contactar otras instituciones para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Irina Vlarimidovna Christin, de 34 años, rusa, extraviada por trastornos mentales en la Antigua Guatemala.	Se les apoyó con transporte traducción, llamadas telefónicas para contactar otras instituciones de apoyo y familiares 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 Seguridad Turística en el recibimiento de buses de Crucero que visitan la Antigua Guatemala como 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 1 reunión con autoridades público y privadas para la preparación en caso de desastres 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 una reunión 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 con la convocatoria de la tour operadoras en Antigua que envían turistas al Volcán de Pacaya, Escuintla	Apoyar con el orden y manejo de emergencias en su visita al destino turístico esto 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 35 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

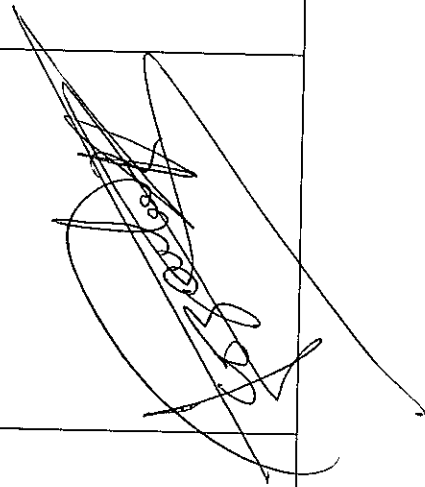
José Angel Quiñonea Estrada

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jose Francisco Cano Ozaeta		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		Marzo		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 la Turista: Lina Marie Graika, de Nacionalidad Alemana, de género Femenino, por robo de Q1000, que le extrajeron de su maleta. 2. Apoye con la Asistencia del Empresario Turístico Abel Samayoa Martínez, quien le robaron en el interior de la Coaster, una Hielera con bebidas para los turistas, Dinero en Efectivo Q900, Carta Poder para poder Ingresar a Belice y copia de un DPI del Señor Gustavo Adolfo Gamboa de León. A todos se les brindo acompañamiento en las diferentes diligencias;	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.

		Ej. Traslados hacia la Estación de la PNC y/o al Ministerio Público, 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. Ej. Boletines de Estado de Carreteras, Boletines de Desaparición de Turistas, Boletines de Precaución de No Ascender Volcanes. 2. Se apoya con brindar información turística a través de Facebook, Google +, Twitter. 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 de la Región y contactos a Nivel Local que trabajan con el sector Turístico.	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	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.

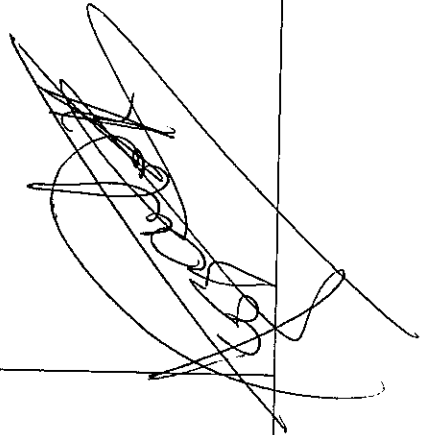


				conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén, resto de Guatemala en google +, Facebook, Twitter, Estados del Whatsaap.	
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó y dio acompañamiento a los Turistas que visitaron Tikal, Yaxhá, Ciudad Flores, Petencito, Las Cuevas de Actún Kan y otros destinos turísticos de interés en el Departamento, a través los monitoreos que se realizan en conjunto con la Disetur, PNC, Comisaria No.62, PMT, Base Naval de Petén, así como también en sus operativos, planes de contingencia y otros. Eventos especiales del mes de marzo del 2019; fue la Atención del Vuelo Charter del Boeing 757 donde vinieron más de 88 Turistas que Realizan un Tour Alrededor del Mundo y entre los países tocaron el Departamento de Petén, Guatemala.	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). En este caso con el Personal del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Hoteles, Agencias de Viajes, Parques Nacionales (Tikal y Yaxhá), quienes atendieron directamente a los Turistas.	
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	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.	

○

○

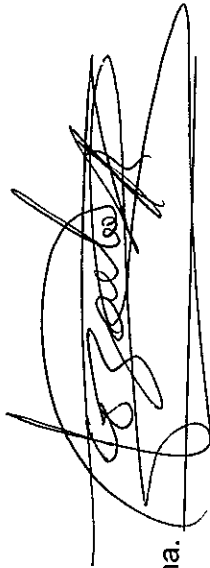
5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo a eventos: Eventos especiales del mes de marzo del 2019; fue la Atención del Vuelo Charter del Boeing 757 donde vinieron más de 88 Turistas que Realizan un Tour Alrededor del Mundo y entre los países tocaron el Departamento de Petén, Guatemala. Se Solicitó la Creación de la Mesa de Seguridad Turística a Gobernación del Departamento de Petén, de esta manera se trabajaran proyectos de Prevención y Seguridad hacia el destino que es Netamente Turístico. Se Participó en la Reunión de la Mesa de Prevención del Delito. Se Participó en la Reunión de Gobernación para tocar el tema de Sistema de Prevención de Semana Santa (SINAPRESE).	atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
			1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CAT PETÉN. Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área. En este caso con el Personal del Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Hoteles, Agencias de Viajes, Parques Nacionales (Tikal y Yaxhá), quienes atendieron directamente a los Turistas.



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 asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
7	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyé Brindando acompañamiento permanente a la Atención del Vuelo Charter del Boeing 757 donde vinieron más de 88 Turistas que Realizan un Tour Alrededor del Mundo y entre los países tocaron el Departamento de Petén, Guatemala. Se apoyó con custodia a diferentes grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Mencos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios apoyado con la Disetur Remate, PNC. Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal. Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N0. 62 de Petén, Disetur Remate, Policía de Puertos y Aeropuertos, y otros entes de seguridad departamental.	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. 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.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales. Se necesita mayor Seguridad por parte de los Elementos de DISETUR Remate y PNC., sobre las diferentes rutas de mayor afluencia turística en nuestro departamento de Petén. Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Petén a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

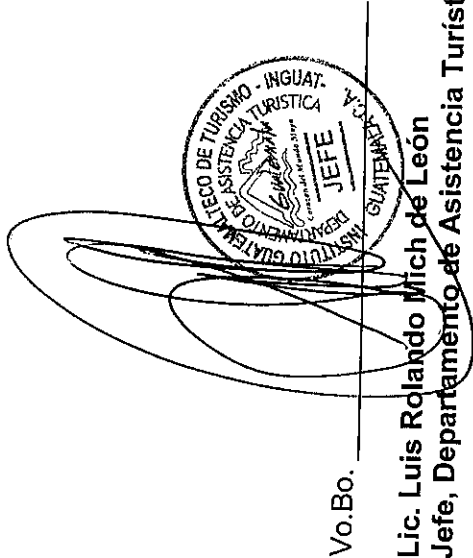
8	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuencia o 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



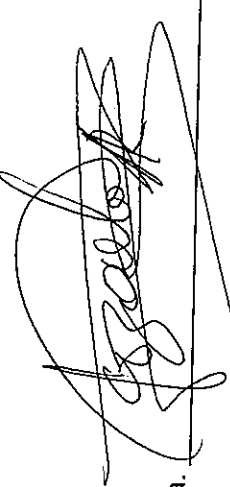
LÍNEA DE COORDINACIÓN



15002
ASISTENCIA AL TURISTA
TOURIST ASSISTANCE
2290-2810



Línea de Coordinación del Delegado de Asistencia al Turista en Petén.
Mantener Informado a los Turistas y al Sector Turístico en el Departamento
Así también a los Diferentes Cuerpos de Seguridad Turística y Cuerpos de Socorro
de los acontecimientos que se dan en Guatemala a través de Redes Sociales de Inguat.

Firma. 
José Francisco Cano Ozaeta

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

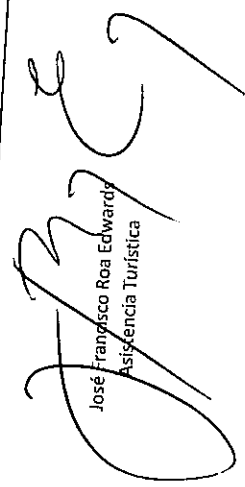


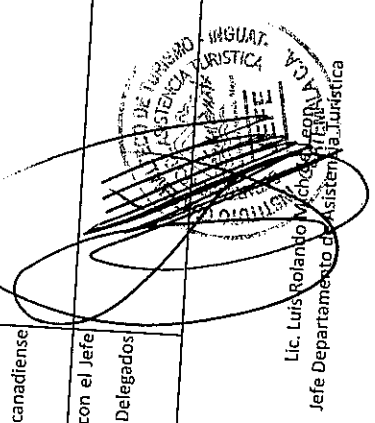
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		15-2019-DG		X	
No.		Objetivo		Unidad Administrativa:	
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.		Actividades		Resultados Esperados	
		Apoyo en seguridad y prevención a la Ultra Maratón Montañas del Quetzal en su sexta edición 2019, a realizarse entre Salamá y Cobán		Que los participantes nacionales e internacionales tengan una estadía lo mas segura durante la realización del evento.	
		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 periodista de la cadena de televisión CNN que realizaron durante una serie de filmaciones en diferentes puntos de Guatemala		Que los periodistas encargados de la producción de documentales sobre Guatemala, realicen su actividad sin ningún inconveniente.	
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.		Se apoya con el servicio de custodia a todas los operadores de servicios turísticos que solicitan la custodia.	
Apoyo en la gestión para la articulación de un Plan de Prevención durante la celebración de la Cuaresma y Semana Santa en Ciudad de Antigua Guatemala.		Que los visitantes nacionales y extranjeros disfruten de las diferentes actividades religiosas y culturales que se realizan durante este tiempo de Cuaresma en Ciudad de Antigua Guatemala.			
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.			
				Departamento de Asistencia Turística	
				Recomendación	

2/27/19

Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:	Marzo			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:		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Departamento de Asistencia Turística		
2	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.	Poner en valor turístico a la Ciudad Capital de Guatemala para convertirlo en un atractivo turístico con las diferentes actividades que ofrece como destino.	Recomendación		
		Apoyo en la participación de la segunda reunión de la mesa técnica Kaminal Juyu.	Poner en valor es sitio arqueológico Kaminal Juyu y posicionarlo como un atractivo turístico y atraer visitantes nacionales e internacionales.			
		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.			
		Apoyo en la participación de la reunión de trabajo que sostuvo las autoridades consulares de la Embajada de Canadá acreditada en Guatemala con el Departamento de Asistencia Turística.	Mantener una línea de trabajo con el equipo consular de la Embajada de Canadá acreditada en Guatemala, y poder atender los casos de asistencia a los ciudadanos canadienses de una manera coordinada.			
	Departamento de Asistencia Turística y los Delegados Departamentales de Asistencia Turística.	Tener buena comunicación en la línea de mando con el Jefe del Departamento de Asistencia Turística y los Delegados Departamentales de Asistencia Turística.				


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística


 Lic. Luis Rolando Pacheco Leguía
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

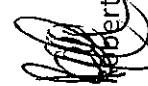
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		MARZO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		21-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		17-2019-DG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

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

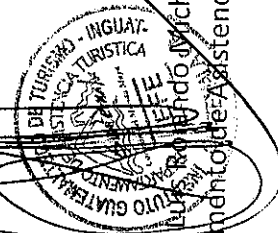
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de SINAPRESE 2019.	Se apoyó en las diferentes actividades que se realizaron con las instituciones enmarcadas en el plan del Sistema Nacional de Prevención de Semana Santa 2019.	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir desastres derivados de la época de semana santa.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región que me fue asignada.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no 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 que me fue asignada a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.

9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias personalizadas y de conexiones a internet y equipos de cómputo para la pronta respuesta de sus necesidades.	Se recomienda mantener comunicación constante con la delegada subregional para apoyar en la oficina de INGUAT a los turistas de manera eficiente.
10	Reportar actividades al 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. Rolando J. Juch De León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

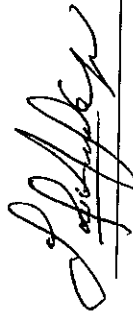
Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Marzo				
Año:	2019		Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	17-2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	13-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que interviene "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 una base de datos cédulas de notificación de juicio económicos coactivos.	Se actualizó la base de Juicios Económicos Coactivos acorde a las cédulas de notificación.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Realicé el escaneo de 57 contratos relacionados con el Mercado de Artesanías y el Castillo de San Felipe de Lara	Agilizar el trámite de los expedientes para poder ingresarlos al Portal electrónico de la Contraloría General de Cuentas.	
		Realicé el escaneo de 45 contratos de subgrupo 18 y arrendamientos de bien inmueble para delegaciones.	Agilizar el trámite de los expedientes para poder ingresarlos al Portal electrónico de la Contraloría General de Cuentas	
		Apoyé en la distribución de 399 fotocopias de contratos del Mercado de Artesanía y Castillo de San Felipe de Lara a las unidades administrativas y a las partes interesadas.	Se entregaron copias a las unidades administrativas.	
		Apoyé en la distribución de 225 fotocopias de contratos subgrupo 18 y arrendamientos de bien inmuebles para delegaciones las a unidades administrativas y a las partes interesadas.	Se entregaron copias a las unidades administrativas.	

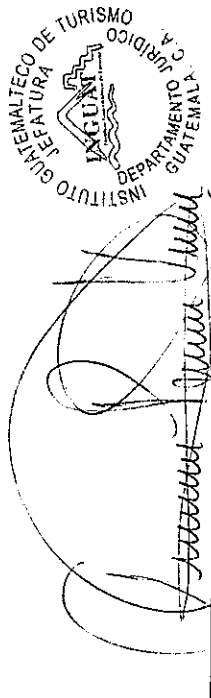
[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

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 con la 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" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar control de los Acuerdos de Dirección General provenientes de las distintas unidades administrativas del INGUAT	
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 con la 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" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar el control de distribución de las Bases de Cotización y Licitación para revisión del Asesor Jurídico.	



Lesly Kimberly Agustín Salvador



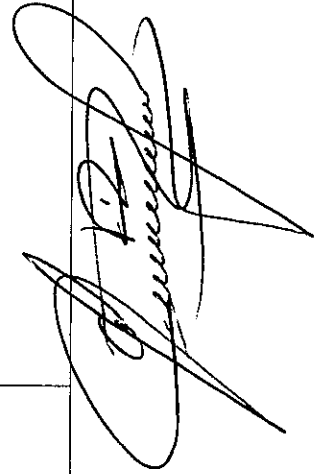
Licda. Aleckandra Denisse Ponce Vargas
Jefa del Departamento Jurídico



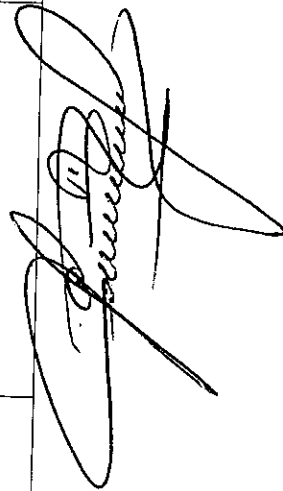
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL
MES	MARZO	X
AÑO	2,019	
No. CONTRATO	24-2,019.	
NUMERO DE RESOLUCION	No. -20-2,019 - DG	DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Transito, Información Turística, gestiones de seguridad, gestiones de Asistencia Legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo brindando la asistencia en gestiones de seguridad a los diferentes grupos de turistas que visitaron el país en cruceros, a través de la Oficina de operaciones de la comisaría de Escuintla, División de Seguridad Turística y Sub-Estaciones que tienen cobertura dentro del área de interés por la realización de los diferentes tours.	Lograr el apoyo solicitado en cada actividad de Cruceros que se realiza en la presente temporada, tomando en cuenta las características del terreno, la presencia de grupos de delincuentes en cada lugar.	Contar con el apoyo incondicional demostrado hasta la fecha por las diferentes unidades de PNC a las que se les ha solicitado la colaboración.
		Se apoyó este objetivo llevando a cabo revisiones documentales para constatar que las asociaciones de taxistas autorizados para realizar viajes cuenten con la documentación y requisitos necesarios para trasladar turistas hacia un destino solicitado.	Que los conductores se acostumbren a cumplir con los requisitos establecidos para el traslado de turistas en tours solicitados a diferentes destinos.	Realizar esta actividad de forma periódica hasta lograr el cumplimiento de las disposiciones requeridas para la movilización de turistas.

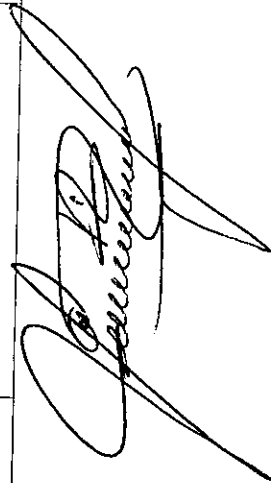


2	Apoyar en la Divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de Charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a los Hoteles Glorymar en Juliapa, Hotel Centenario en Jalpatagua, trasladando información sobre la función que el Departamento de Asistencia Turística realiza en beneficio del turista, a la vez solicitando el apoyo de trasladar información a través del Call Center 1500 cuando tengan conocimiento de que un turista necesite ayuda para ser atendido.	Posicionar al Departamento de Asistencia Turística como la dependencia de Inguat que se encarga de ser el enlace entre el turista y sus necesidades.	Continuar con la divulgación de la función que realiza el Departamento de Asistencia Turística a todas las instituciones, empresas y organizaciones del área.
3	Realizar Otras Actividades que en el área de mi competencia me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística y/o por la autoridad superior.	Se apoyó este objetivo realizando monitoreos de carretera y sitios turísticos con motivo de la llegada de cruceros en la temporada 2,019, así mismo solicitar el apoyo necesario en temas de seguridad en carretera a la Oficina de Operaciones de la Comisaría de Escuintla y Dirección de Seguridad Turística.	Que los tours inicien su recorrido en un ambiente seguro, a la vez que su estancia y retorno se desarrolle sin novedad en las rutas que estén recorriendo.	Contar con el apoyo en cada llegada de Cruceros para garantizar la seguridad de los turistas que nos visitan.
		Se apoyó este objetivo colaborando con el programa de actividades desarrolladas por Guatemagica en Retalhuleu y su 21K, así mismo en Mazatenango las actividades del Carnaval organizadas por la Gobernación Departamental y con apoyo Interinstitucional durante los días programados.	Se logro brindar el apoyo solicitado a través de los puestos de asistencia entre Cruz Roja, Bomberos Voluntarios e Inguat con el objetivo de dar asistencia a todas las personas que lo necesiten.	Apoyar todas aquellas actividades que atraen turismo y ser un enlace entre el turista y las demás instituciones que estén involucradas en cada evento desarrollado.

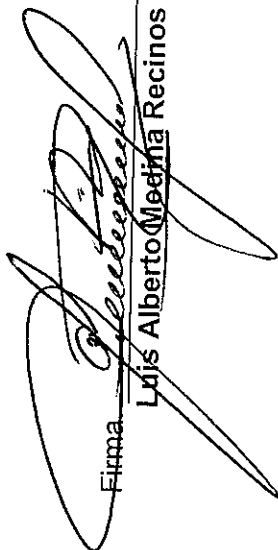


4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a la Comisaría de Escuintla para solicitar su apoyo en seguridad de carreteras para el traslado de turistas que viajan a destinos en tours organizados, así mismo la Sub-Estación de Frontera Valle Nuevo por el movimiento turístico regular que por esa aduana se registra a diario.	Obtener el apoyo necesario solicitado para brindarles seguridad y confianza al visitar Guatemala, así llevar a cabo operativos de seguimiento a los casos de asalto o estafa que se han presentado regularmente.	Que se tome conciencia de la importancia que representa para nuestro país apoyar al turista en todo momento, siendo una de las actividades económicas de constante aumento si las condiciones son favorables desde que ingresa hasta que se retira.
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 apoyó este objetivo facilitando el traslado de turistas que por sus condiciones físicas no pueden trasladarse en bus hacia Marina Pez debiendo realizarlo en el vehículo de la Institución, así mismo se mantiene informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre los operativos de carretera encontrados a lo largo de los corredores turísticos en los monitoreos realizados regularmente.	Que el Jefe Del Departamento de Asistencia Turística este informado en todo momento de la situación operacional de las fuerzas de seguridad en el área asignada o en las rutas utilizadas por grupos organizados cuando se apoya la temporada de Cruceros.	Que el Jefe del Departamento de Asistencia Turística cuente con información de importancia en el momento que la soliciten otras dependencias o autoridades superiores.

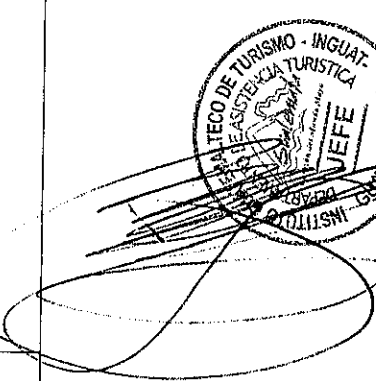
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a la Comisaría 21 en Jutiapa, Comisaría 32 en Santa Rosa así como a la Sub-Estación de Las Cabezas y Serinal con el objetivo de mantener una relación cercana en caso se solicite el apoyo en seguridad, así mismo conozcan la función del Departamento de Asistencia Turística realiza en beneficio del turista.	Lograr que las diferentes fuerzas de seguridad identifiquen la función que se realiza en beneficio del Turista, a la vez se obtenga la colaboración necesaria cuando se solicite.	Mantener un monitoreo constante por los constantes cambios que se realizan a lo interno de las instituciones para lograr el apoyo en todo momento.
7	Mantener una comunicación Constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó este objetivo manteniendo una constante comunicación autoridades de migración de las Fronteras Pedro de Alvarado y Valle Nuevo por la frecuencia que se presentan problemas migratorios con personas residentes en nuestro país, debiendo estar enterado de los cambios y regulaciones a que están sujetas las personas dependiendo su status migratorio y que por alguna razón no actualizan eventualmente.	Recibir el apoyo necesario cuando se presenten turistas o residentes en Guatemala con alguna inconsistencia documental y que pueda solucionarse localmente.	Atender todas las llamadas y solicitudes de turistas y personas residentes en Guatemala para ayudarlas en la medida de lo que la ley lo permite poder asistirlas.



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 apoyó este objetivo en la presentación de una propuesta sobre la creación de un Plan de Seguridad para Semana Santa 2019 a pesar que se pueda implementar a lo interno de la PNC y Ejército.	Se pretende solicitar la colaboración de otras instituciones de apoyo y que por el rol de funciones es recomendable incluirlas.	Insistir en la importancia de velar por la seguridad del turista, lograr el apoyo de autoridades locales a lo largo de los corredores turísticos de mayor circulación.
9	Reportar al Departamento de Asistencia turística, cualquier incidente en que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se apoyó este objetivo informando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre el traslado de la Señora María Luisa Macrae quien fue recluida en el Sanatorio El Pilar, dicha persona viajaba en el crucero Seven Seas Explorer 2/3/2019.	Que la turista resuelva su situación clínica a la vez se realice un monitoreo a través de la Embajada de Canadá para su retorno o salida del país.	Dar el seguimiento necesario a estos casos y no dejarlo solo a cargo de la naviera.
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.	Se apoyó este objetivo realizando un monitoreo a través de llamadas telefónicas a las oficinas de operaciones de las Comisarias 21, 22, 32 de la región para verificar el estado y condiciones de tránsito de los corredores turísticos principales para luego comunicarlo para la elaboración del boletín respectivo.	Que la central de llamadas cuente con la información puntual del estado de carreteras para trasladarlo oportunamente a través del boletín a los destinatarios que crea necesarios.	Tomar en cuenta cada información y transmitirla, además estar atentos ya que la información puede llegar en cualquier momento y debe hacerse del conocimiento de autoridades para posteriormente enviarla a otras dependencias o personas.

Firma 
Luis Alberto Medina Recinos

Vo.Bo.


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

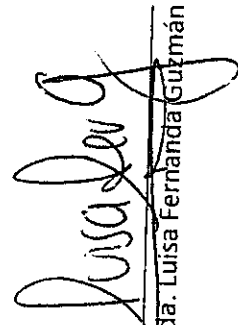
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X
Mes:		Marzo		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		03-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
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 tuvo participación en la CX Reunión Ordinaria del Consejo Centroamericano de Turismo (CCT) y la LIV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA, realizada en Flores Petén. En dicha reunión se presentaron los avances en la organización de la feria CATM. C) Se apoyó en la coordinación de reuniones con el Comité Organizador Regional, para darle seguimiento a los acuerdos alcanzados en la LIV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA.	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 reuniones con el Jefe del Departamento de Operación y Comercialización, con el objetivo de dar seguimiento al plan de trabajo para la organización de la CATM. B) Se apoyó en el seguimiento de las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	Se dio seguimiento a las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	

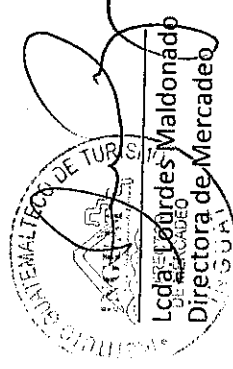
Luisa Guzmán

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 los eventos de cotización para la contratación de un tour operador que preste el servicio de viajes de familiarización y la contratación de una agencia de viajes encargada de la compra de boletos aéreos para mayoristas que participarán en la CATM. C) Se participó en una reunión con el INTECAP, para coordinar el servicio de alimentación para la CATM.	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó en la coordinación con la Oficina Comercial para Centroamérica -CATO-, la participación de una delegación de 15 mayoristas de Taiwán en la feria CATM. B) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. C) Se dio seguimiento a la invitación de mayoristas para participar en la CATM, por parte de la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA. 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.	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

Luisa Delgado

		C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países.		
--	--	--	--	--


 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:	MARZO		
Año:	2019		X
No. De Contrato:	35-2019		
No. De Resolución:	31-2019-DG		
		Unidad Administrativa:	DEPARTAMENTO JURÍDICO

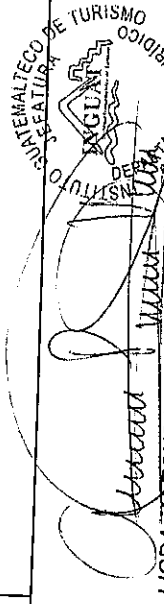
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del departamento Jurídico y/o la autoridad Superior de "EL INGUAT"	Procuré y presenté memoriales en juicios económicos coactivos y procesos de amparo, en los cuales se necesita de seguimiento constante	Procuración de procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	
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 25 acuerdos de Dirección General, 35 exoneraciones de impuesto de hospedaje y 10 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]

[Firma manuscrita]

4	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 bases para eventos de Cotización y Licitación, solicitadas por las diferentes unidades de "El INGUAT".	Entrega de dictámenes 3 legales sobre bases para eventos de Cotización y Licitación.	
---	--	---	--	--

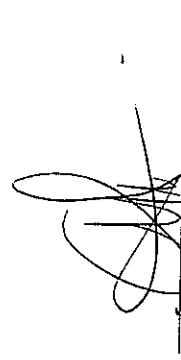

 MANUEL VALDEZ ESCOBAR

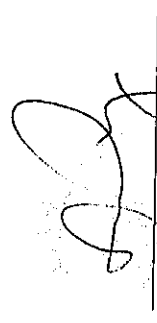

 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE DE LEÓN
 Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES			
Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida	
Mes:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X	
Año:		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	
		Dirección de Mercadeo	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados
1	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las Ferias Internacionales	Apoyo brindando información a los empresarios que asistieron a las ferias: Travel & Adventure Washington, ITB Berlín, Travel & Adventure Show San Francisco.	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 General para los pagos de las Ferias Internacionales: World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global, Travel Agent Forum, Clia 360, Romance Travel Forum y IMEX Frankfurt.	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: ITB Berlín, Travel & Adventure Show San Francisco y Travel & Adventure Show Washington.	EL trámite de fondos utilizados para las Ferias Internacionales se agilizó 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: World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global, Travel Agent Forum, Clia 360, Romance Travel Forum e IMEX Frankfurt.	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 ITB Berlín, Travel & Adventure Show San Francisco y Travel & Adventure Show Washington.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de marzo 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 marzo.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	


Lcda. Alejandra Cancinos

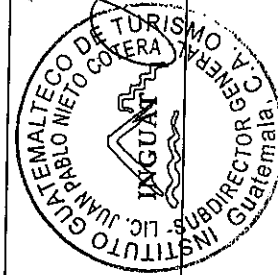

Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

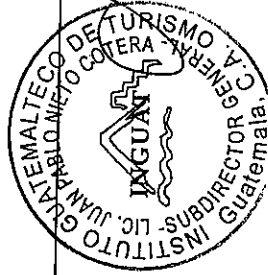
Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Marzo			
Año:	2019			X
No. De Contrato:	6-2019			
No. De Resolución:	3-2019-DG			
				SUB DIRECCIÓN GENERAL

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
			Apoyo en las reuniones de mesas de segmentos de Productos Turísticos, para revisar la estrategia y las acciones en la planificación de los segmentos.	
		Reunión con Dirección de Mercadeo	Apoyo en la reunión de la Mesa de Salud y Bienestar	
			Apoyo en la reunión de la Mesa de Cruceros, en el tema de incineradores en los puertos.	
			Apoyo en la primera reunión técnica para poner en valor Kaminaljuyu y elaboración de la hoja de ruta.	
	Mesa Técnica Kaminaljuyu		Recorrido de inspección de las Rutas Culturales y el Parque de Kaminaljuyu, diseñados por el Ministerio de Cultura	

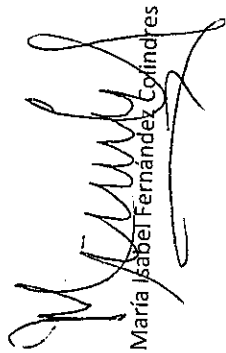


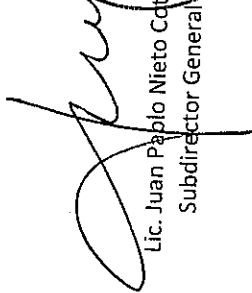
Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos

Apoyo en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos	Apoyo en la reunión técnica para informar el resultado del recorrido de inspección, y completar la hoja de ruta para definir responsables y fechas.	
		Reunión con representantes del Ministerio de Economía, ellos traen una propuesta para la construcción de una terminal de cruceros en el país.
		Participar en el Congreso de Movilidad Eléctrica
		Que los indicadores para denominar Pueblos más Bonitos, incluyan indicadores de la gastronomía local y el platillo especial.
Apoyo en la participación en reunión con Dirección de Desarrollo de Producto	Apoyo en la reunión de la Mesa de Gastronomía.	
	Apoyo en la definición de las especificaciones para la rotulación de los muelles en los lagos	
	Apoyo en la reunión con El Centro Histórico y la Dirección de Mercados de la Municipalidad de la Ciudad, y se definió que el proyecto a ejecutar es el cambio de extractores del área de los comedores del Mercado Central.	
	Apoyo en las gestiones con CEO para el financiamiento del Plan de Desarrollo Turístico de la Ciudad.	
Apoyo en las reuniones de la Mesa Ciudad	Participar en la reunión de trabajo de la presentación de Guatemala Capital Verde Iberoamericana 2019, en el Bosque Sonoro zona 2	
	Apoyo en la reunión para la promoción de tours para la Semana Santa en la ciudad de Guatemala.	



2	Apoyar en la participación de reuniones con Instituciones clave	Reunión en el Congreso de la República	Apoyo en la reunión con la Diputada Representante de Izabal, para regular la velocidad de navegación en el Río Dulce y la señalización vertical mostrando los límites de velocidad. Reunión en Río Dulce, con las autoridades responsables de la navegación y del ambiente, para definir las medidas que se tomarán para el control de la velocidad de navegación.	Definir el número, especificaciones y lugar de colocación de la señalización vertical
---	---	--	--	---

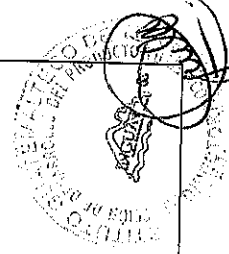

 María Isabel Fernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General

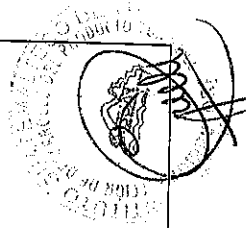


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Marzo		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:	
Objetivo		Actividades		Resultados esperados	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y seguimiento en reunión sostenida con el despacho de Subdirección para seguimiento a la construcción de indicador vinculado con la competitividad turística y Plan Maestro de Turismo Sostenible.		Observaciones y retroalimentación sobre la propuesta de indicador.	
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 II 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.		II reunión de Comité Ejecutivo realizada.	
		Se brindó apoyo y asesoría para la I reunión del Comité de Mercadeo de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, plataforma de diálogo interinstitucional para el seguimiento de temas vinculados con mercadeo, promoción y comercialización relativos al Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		I reunión de Comité de Mercadeo realizada.	
		Se brindó apoyo y asesoría para la I reunión del de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, plataforma de diálogo interinstitucional, conformada por las máximas autoridades de entidades vinculadas con el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		I reunión de Mesa Multisectorial realizada.	

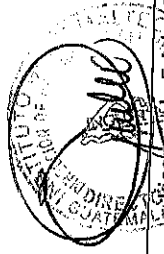


No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
3	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría para actualización de propuestas para el programa de actividades relativo al Seminario Internacional a realizar en coordinación con la Organización Mundial de Turismo.	Programa preliminar de actividades en su fase final de validación.	
		Se brindó apoyo y asesoría en la planificación y actualización de actividades relativas a la 64ª Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas a realizar en Guatemala.	- Primera versión de nota informática. - Propuestas de reserva la fecha e invitaciones para la reunión.	
		Se brindó apoyo y asesoría para seguimiento y control de acuerdos derivados del Consejo Centroamericano de Turismo -CCT-, Consejo Directivo de CATA, ambos de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-.	Actualización de seguimiento de acuerdos realizada.	
		Se brindó apoyo y seguimiento en planificación de estrategia de promoción vinculada con proyectos emblemáticos de turismo de Organización Mundo Maya -OMM-.	Retroalimentación y propuesta de cronograma de actividades de la estrategia promocional.	
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 acompañamiento en reunión sostenida entre autoridades de INGUAT y representantes de la Comisión de Turismo del Congreso de la República para abordar la planificación 2019 de la institución.	Presentación de planificación de INGUAT 2019.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en reuniones de coordinación para evento de cierre de la IV Edición del Programa IMPULSA – INGUAT.	Evento de cierre de la IV Edición del Programa IMPULSA – INGUAT.	
		Se brindó apoyo y seguimiento para planificación y agenda de citas entre iniciativas de emprendimiento y entidades públicas y privadas participantes en la rueda de negocios en el evento de cierre de la IV edición del Programa IMPULSA – INGUAT.	Citas realizadas durante la rueda de negocios en el cierre de la IV Edición del Programa IMPULSA – INGUAT.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 4		Se brindó apoyo y asesoría en reunión sostenida con el Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-, para análisis sobre el rol del INGUAT en el marco del Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte.	Propuesta de actividades/ acciones para análisis en las que el INGUAT contribuye al Plan Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte.	
5	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 información solicitada por el Ministerio de Relaciones Exteriores -MINEX-, vinculada con: • 64ª Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas. • Seminario de embajadores.	Documentos integrados.	
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría en análisis de información y propuestas realizadas por agencia de publicidad para material gráfico de la Dirección de Desarrollo del Producto.	• Propuesta de invitaciones para diversos eventos, verificadas • Propuesta de trifoliales en español de proyectos emblemáticos de turismo comunitario, verificada.	
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 en la elaboración y análisis para reprogramación del Planificación Operativa Anual -POA- de la Unidad de Competitividad.	Propuesta de reprogramación de POA consolidada.	


Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez

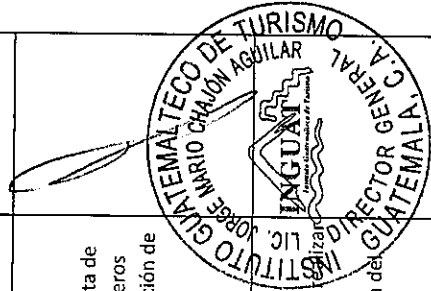



Ericka Guillermo
Directora de Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

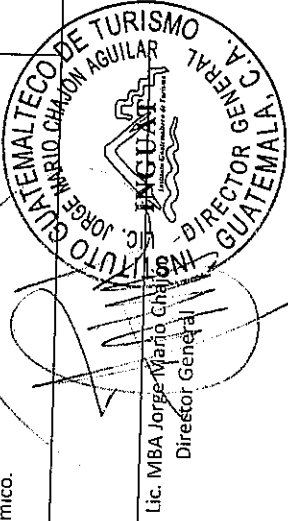
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Seguimiento a correspondencia de la SAT y DGAC emanadas de solicitudes acordadas en Mesas de Alto Nivel	Se apoyó en el seguimiento con el Departamento de Planeamiento Turístico para dar inicio a la elaboración de TDR de las solicitudes enviadas para apoyar mejoras en el punto de control Melchor de Mencos, Puesto Fronterizo Valle Nuevo, Aeropuerto de Huehuetenango y Aeropuerto Mundo Maya.	
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 4 reuniones de trabajo con técnicos jurídicos de las 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.	Se concluyó la revisión y documento final del protocolo de actuación conjunta para aeropuerto de San José, se envió a las altas autoridades solicitando el dictamen jurídico previo a definir fecha de firma. Se convocó a reunión de Alto Nivel de Aeropuertos y elaboración de agenda, ayuda de memoria y seguimientos a los acuerdos establecidos. Se convocó a 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 la finalización de la instalación de puertas y ventanas y medir áreas para instalación de imagen país.	
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	Seguimiento a los avances de las actividades formuladas en las hojas de ruta de trabajo 2019, para aeropuertos y fronteras.	Se revisó el avance a las acciones formuladas en las hojas de ruta de trabajo del 2019 para aeropuertos, fronteras y terminal de cruceros Santo Tomás y se realizaron actividades conjuntamente con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y la Dirección de Mercadeo.	
4	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país cuando sea designando.	Apoyo al evento de lanzamiento de la segunda temporada de descubrimiento con tecnología Lidar de PACUNAM. Seguimiento al proyecto de rehabilitación del muelle tipo dulpin en Puerto Quetzal.	Participación y coordinación con la Dirección de Mercadeo para realizar actividades bajo la responsabilidad de INGUAT. Reunión con Comunicadora de Portuaria Quetzal referente al acto de entrega del muelle tipo dulpin rehabilitado.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	
Mes:	MARZO		
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 régimen al que está inscrito.			
Unidad Administrativa:		Dirección General	

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.	Participación en reunión de revisión de presentación y video de resultados 2018 y planes 2019.	Apoyo en la revisión de la presentación de resultados y planes.	
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.	Participación en reunión de jefes de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y apoyo al Jefe de la Sección de Patrimonio Cultural, dando seguimiento a reunión de la Mesa del Segmento de Gastronomía y acciones relacionadas al avance de la estrategia de Turismo Gastronómico.	Participación en reunión de jefes para apoyar a la Dirección con los seguimientos. Apoyo a la elaboración de agenda y convocatoria a la reunión de la Mesa del Segmento de Gastronomía. Participación en la revisión de acciones que se proponen dentro de la estrategia nacional de turismo gastronómico.	



[Handwritten Signature]
Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

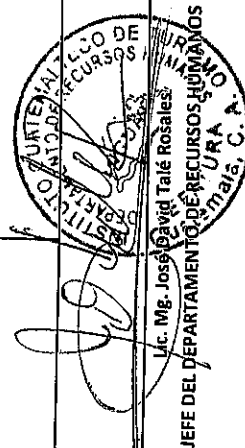
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Marzo	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				

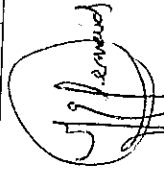
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar y actualizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 15 pacientes para exámenes clínicos.	De los 15 pacientes 13 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 2 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 22 tratamientos preventivos.	17 aplicaciones tóxicas de flúor a 17 pacientes y 5 sellantes de fosas y fisuras a 5 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 21 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 44 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 7 rellenos de amalgama y 37 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizaron 5 extracciones.	Los pacientes atendidos fueron: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de tercer molar superior izquierda, 1 familiar de género femenino, se le realizaron dos extracciones de primer y tercer molar superior derecha y 1 familiar de género masculino, se le realizaron dos extracciones de primer premolar superior derecha y primer premolar superior izquierda.	Ninguna.

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 14 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 4 por dolor, 2 por fracturas, 1 por infección y 7 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 3 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 12 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	El familiar quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite una suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por extracción tercer molar superior izquierda por dolor.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 61 pacientes de la siguiente manera: 20 trabajadores de género femenino y 29 de género masculino, así como 5 familiares de género femenino y 7 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


 Dra. Marieny Walecka Martínez Medina


 Jefe del Departamento de Recursos Humanos
 Lic. Mg. José David Talé Rosales

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		MARZO		
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, asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se brindó atención y acompañamiento a los diferentes tours realizados por los visitantes de los siguientes cruceros atracados en Puerto Quetzal: - Jewel of the Sea de la línea Royal Caribbean.	Se brindó apoyo para agilizar el traslado de los turistas con la realización de monitoreo de las rutas de los destinos turísticos del área con el apoyo de la Policía Nacional Civil y División de Seguridad Turística de la región. Se apoyó en informar a las diferentes instituciones encargadas de la seguridad en la región sobre el desplazamiento de turistas en el área. Se brindó asistencia en el conteo de turistas que visitaron cada destino.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se 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: Hostal Quetzal Roo. 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 dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras. 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.	
			Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.	



5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se brindó apoyo en informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
6	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 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 para la realización de una actualización cartográfica de los poblados cercanos al Volcán de Fuego junto con CONRED e INSIVUMEH.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutos 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 en la actualización cartográfica del Volcán de Fuego con el objetivo de facilitar la reacción ante cualquier eventualidad en el área de riesgo de fuego.

Mauricio Enrique Fernández Flores

Vo.Bo. Lic. Luis Roberto Leizaola
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:		Marzo	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, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a 03 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 llamas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 21 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 12 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 las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad 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	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	

6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Conferencia Anual de Agentes Consulares, de la Embajada británica en Guatemala	Se apoyó en las actividades de la Conferencia Consular con la participación de Asistencia Turística, DISETUR y CONRED; en apoyo a la prevención y atención de turistas en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de la primera Reunión Ordinaria del Consejo Ejecutivo Local del Área Protegida Río Sarstún, Livingston	Se apoyó en las actividades de la reunión de Consejo Ejecutivo del Área Protegida Río Sarstún, donde se conoció sobre los avances en los proyectos, las necesidades de apoyo inter institucional para dar continuidad a la protección del área y las necesidades de Capacitación y Conectividad para las Comunidades que están emprendiendo Turismo Comunitario, como apoyo a la Prevención y Asistencia de Turistas que visitan dicha área protegida	
		Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Puerto Santo Tomás de Castilla	Se apoya en las actividades de información turística, monitoreo de seguridad y recorridos de las unidades de transporte de turistas de 08 Cruceros: National Geographic Quest 03-marzo-2019, Rotterdam 06-marzo-2019, Riviera 10-marzo-2019, National Geographic Quest 10-marzo-2019, Marella Discovery II 22-marzo-2019, Marina 27-marzo-2019 Rotterdam 28-marzo-2019 y Riviera 29-marzo-2019; como apoyo en la prevención y seguridad perimetral y asistencia de turistas de crucero en Izabal	
7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a INGUAT en el traslado de cajas con Material Didáctico para DIEDUC, Izabal	Se apoyó con las actividades de carga y traslado desde Ciudad Guatemala, de Material Didáctico para docentes del área de Izabal, para apoyar en la promoción de la Cultura Turística en las comunidades receptoras de turistas que visitan 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 apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	





8	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 08 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Se apoyó en las visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quiriguá, Cerro San Gil, Bahía de Amatique, Livingston y Quehucche	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

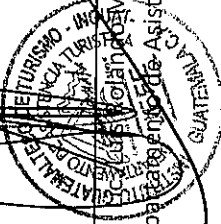
Firma:

Omar Virgilio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		x
Mes:	Marzo	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	Apoyar en la realización de las actividades del Departamento de Asistencia Turística, en el Departamento de Retalhuleu	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 estadia de los turistas. Apoyo a las actividades 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 las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyo en realizar visitas al departamento de Suchitepéquez para dar a conocer los diferentes apoyos que se pueden brindar	Divulgación y fortalecimiento de los apoyos brindados por el Departamento de Asistencia Turística en la región	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	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 actividades 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 del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, 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 actividades 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:	Marzo	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	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyo en 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 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:	Marzo		
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:	19-2019-DG	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 Rangel Gómez Hernández		x
Mes:	Marzo	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

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

INFORME DE ACTIVIDADES

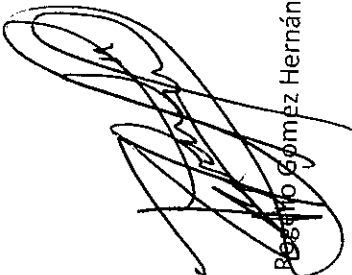
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		X
Mes:	Marzo		
Año:	2019		
No. De Contrato:	23-2019		
No. De Resolución:	19-2019-DG		
Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Sujeto a retención ISR:			
Sujeto a pagos trimestrales:			
Marcar con una X el régimen al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

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.	

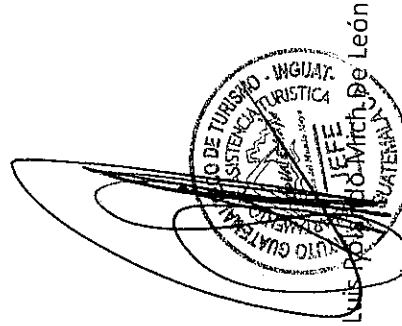
INFORME DE ACTIVIDADES

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:	Marzo			
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.	Se apoyó en las diferentes actividades en las que apoya el Delegado de Asistencia Turista ante el sector son reportadas a la Sub Delegada de Retalhuleu	Se brinda el apoyo para desempeñar en conjunto las labores que son programadas	El brindar este apoyo evita duplicar esfuerzos
----	--	---	--	--



Pablo Rogelio Gómez Hernández



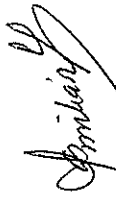
Vo. Bo. Luis Rogelio Gómez Hernández

Jefe, Departamento de Asistencia Turística –INGUAT-

INFORME DE ACTIVIDADES

P	Sandra Yanet Millán Gómez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Marzo	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	Brindar apoyo a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública	Se apoyó en asesorar a los interesados en información pública la formulación de sus solicitudes por correo electrónico, teléfono o personalmente.	Se apoyó en asesorar a interesados en información pública la formulación de sus solicitudes por correo electrónico, teléfono o personalmente.	
3	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 al mes de marzo 2019 con todos los requisitos que solicita la PDH datos que serán utilizados para el próximo informe.	Se apoyó en la revisión de la elaboración del listado de las Resoluciones que se trabajaron durante el mes de marzo 2019, para adelantar datos que servirán posteriormente para el informe preeliminar a la PDH.	
4	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.	



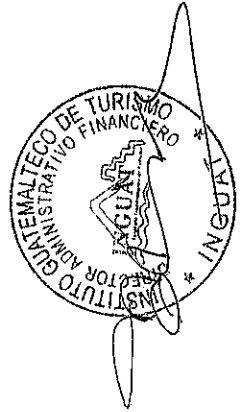
Sandra Yanet Millán Gómez



Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez		
Mes:	MARZO		
Año:	2019		
No. De Contrato:	10-2019.		
No. De Resolución:	7-2019-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultado
1	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos mediante manuales de procedimientos.	Se llevó a cabo reunión de trabajo con los diferentes analistas de la SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS del Departamento de Fomento Turístico, para recabar información sobre las 11 gestiones de Inscripción, Actualización y registro de empresas y negocios que se dedican a la actividad turística, para ello, se proporcionaron reglamentos, manuales de procedimientos y formularios de las 11 gestiones diferentes que se realizan en dicha sección.	Se recabo de información en la SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS del Departamento de Fomento Turístico, para ello se proporcionaron reglamentos, manuales de procedimientos y formularios sobre las 11 gestiones de dicha sección.
			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
			Recomendación

[Signature]



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		MARZO		Sujeto a retención ISR:		x
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación		
2	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 revisaron y analizaron los contenidos brindados por la SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS del Departamento de Fomento Turístico, quienes proporcionaron las normativas legales actuales, así como los manuales de procedimientos y formularios que incluyen las 11 gestiones que realiza esta sección, para lo cual se tiene estimado formular o crear un proyecto de trifoliales por cada gestión. Esto con el afán de poder complementar la información de los formularios vigentes y mejorar la calidad del servicio de la institución	Formular o crear un proyecto de trifoliales por cada gestión. Esto con el afán de poder complementar la información de los formularios vigentes y mejorar la calidad del servicio de la institución			



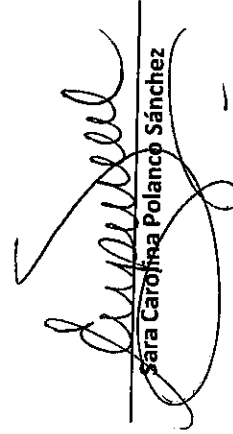
[Handwritten signature]

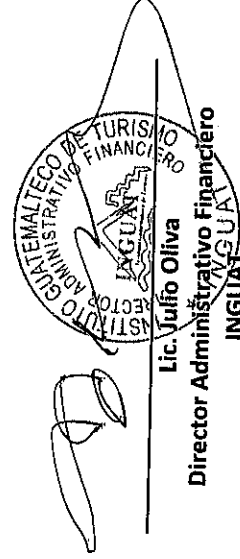
INFORME MENSUAL

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:	Sara Carolina Polanco Sánchez		
Mes:	MARZO		
Año:	2019		
No. De Contrato:	10-2019.		
No. De Resolución:	7-2019-DG		
No.	Objetivo	Actividades	Resultado
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 realizaron 11 proyectos diferentes de Trifoliales con información útil para cada gestión que se realiza en SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS del Departamento de Fomento Turístico	Proyecto de trifoliales para las 11 categorías de formularios de la sección de REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS del Departamento de Fomento Turístico
4	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se participó en reunión de trabajo denominada "Pasantías para la Inclusión Laboral de Personas con Discapacidad" coordinada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través del Consejo Nacional para la Atención de las Personas con Discapacidad, en el marco de la Política Nacional de Empleo Digno 2017-2032, el cual tiene como objetivo promover el acceso de las personas con discapacidad en Guatemala al empleo competitivo y al trabajo docente mediante la mejora de su perfil de empleabilidad.	Captar información para fortalecer futuros proyectos de sensibilización y crear conciencia en el INGUAT, de la importancia de la inclusión laboral de las personas con algún tipo de discapacidad.

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		MARZO		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				
No. Objetivo		Actividades		Unidad Administrativa:		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
5		Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.		Resultado		Recomendación
		Se Participó en el Taller impartido por el Ministerio Publico para dar a conocer El protocolo para la atención de casos de Acoso Sexual en el ámbito laboral. Con el Apoyo de la Organización de las Naciones Unidas ONU, y el Programa de Naciones Unidas para el desarrollo PNUD en conmemoración del día internacional de la mujer, el cual tiene como objetivo fortalecer espacios laborales libres de violencia sexual.		Captar información para fortalecer futuros proyectos de sensibilización y promover espacios laborales libres de violencia sexual dentro de la Institución.		

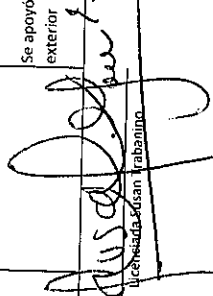

 Sara Carolina Polanco Sánchez

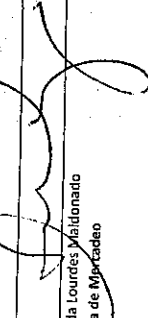

 Lic. Julio Oliva
 Director Administrativo Financiero
 INGUAT

X

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabainino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Marzo		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 acuerdos y fondos en avance	Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance del mes de febrero.				
		Se apoyó en el la realización del Evento "Guatemala como Destino 2019"	Se cumplió con el apoyo de la activación promocional "Guatemala como Destino 2019" en la rueda de negocios en San Salvador, El Salvador				
		Se apoyó con la realización de Base de Datos para la siguiente activación promocional.	Se cumplió con la realización de una base de datos par ala siguiente activación promocional de Guatemala como Destino de Bodas "Expo White 2019"				
		Se apoyó en la revisión de viáticos y fondos en avance al exterior	Se apoyó para agilizar la entrega de liquidación de fondos en avance y viáticos al exterior				

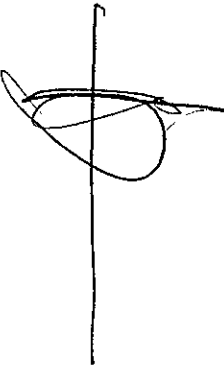
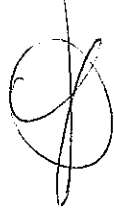

Licenciada Lourdes Meléndez
Directora de Mercadeo


Licenciada Lourdes Meléndez
Directora de Mercadeo

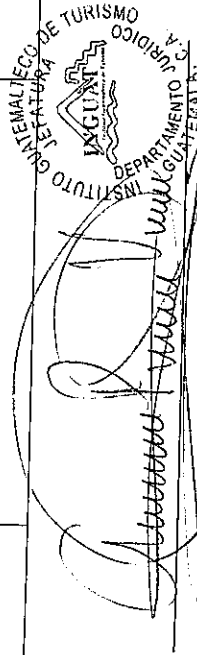
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		
Mes	Marzo	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
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;	Dentro de los procesos judiciales asignados, se ha continuado con la presentación de las defensas necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la Institución, asistiendo cuando se requiere en auxilio profesional de los mandatarios judiciales respectivos.	Se han promovido dentro de los plazos legales, las defensas y argumentos necesarios.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se han presentado los argumentos necesarios, dentro de las acciones constitucionales de amparo, tal como el caso de las tejedoras, evacuado las audiencias necesarias.-	Acciones realizadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos	Por asignación de la Jefatura, se han realizado dictámenes relacionados con situaciones legales concretas que se dan con los demás	Se han manifestado y presentado oportunamente las opiniones legales respectivas.	

	legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Departamentos del Instituto.		
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 específicos que se han planteado, propios del Departamento Jurídico.	Se ha participado activamente en esas reuniones y se ha realizado el apoyo debido.	
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, así como actas notariales.	Documentos realizados.	



LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico