

ABRIL 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.....



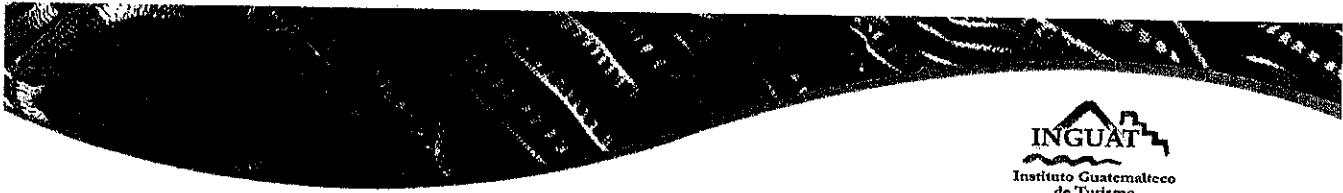
Estado de Servicios Contratados
Período: Jan. 019

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



Lista de Servicios Contratados
Revisión 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, TONONICAPÁN
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



Indicadores de Servicios Contratados
Rango 1 (029)

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
LESLY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO, PARA LA CONSOLIDACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA Y JALAPA
LUISA FERNANDA GUZMÁN GONZÁLEZ	BRINDAR APOYO PROFESIONAL AL COMITÉ NACIONAL Y REGIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DOCEAVA EDICION DE CENTROAMERICA TRAVEL MARKET (CATM 2019)
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL INGUAT EN EL ANALISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES
MARIA ALEJANDRA CANCINOS MÉRIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES 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



Unidad de Servicios Contratados
Replón 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 ESTRATEGIDO 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 ESTRATEGIDO 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



II. Perfil de Servicios Contratados
(Resolución 0129)

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, abril de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

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

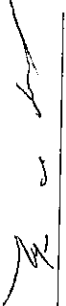
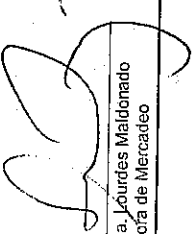
Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendaciones
----------	-------------	----------------------	-----------------

Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de atención al visitante de las terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Rotterdam de la Línea Holland America Cruises en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 640 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 Silver Wind la Línea Silverseas en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 298 pasajeros y 159 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 Le Boreal en Puerto Santo Tomas de Castilla.	Se recibió y atendió el crucero con 240 pasajeros y 139 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se tuvo la presentación de grupo Hawani Garínagu dentro del Cruceros	Dar a conocer información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar notas a prensa
	Apoyo para el arribo del Crucero Marella 2 de la Línea TUI en Puerto Santo Tomas de Castilla	Se recibió y atendió el crucero con 1745 pasajeros y 775 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 Oosterdam de la Línea Holland America Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 1916 pasajeros y 815 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 565 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.

[Handwritten signature]

2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos de Puerto Quezál sobre la presentación durante Seatrade Cruise Global 2019 por la rehabilitación del Muelle Duque de Alba	Se participó en reuniones para conocer el avance de la reparación del muelle Duque da Alba en Puerto Quezál y apoyo en la presentación que se dio a ejecutivos de cruceros	Dar seguimiento
3	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Participación en reunión de Mesa de Cruceros con directivos y personal técnico de Puerto Quezál y Santo Tomas de Castilla y prestadores de Servicios	Se apoyo en convocatoria, Se participó en reunión con ejecutivos y directivos de los puertos y prestadores de para dar a conocer como nos califican las Lineas de Cruceros para la siguiente temporada	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
4	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en el evento IV Cumbre de Cruceros Centroamericana que se llevara a cabo en San José, Costa Rica	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. Se informó que se contará con gafetes para los participantes	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en la Cumbre de Cruceros
		Apoyo para la participación de Guatemala en Feria Cruise360 a realizada en Ft. Lauderdale, Florida	Apoyo para la participación del Inguat y prestadores de servicios en feria. Se enviaron formularios y se apoyo en las gestiones de participación (stand, gafetes, talleres, conferencias y presentaciones de país).	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
		Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y confirmaciones para la participación de instituciones de gobierno y de sociedad civil en la IV Cumbre de Cruceros 2019	Se hicieron visitas a diferentes instituciones de Puertos de Guatemala para su participación en la IV Cumbre de Cruceros	Seguimiento en la participación de pequeños prestadores de servicios a cruceros que se encuentran en los puertos.
		Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en Cruise 3 sixty realizada en Ft. Lauderdale, Florida	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos y tour operadores en participación en el evento.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades en la participación de Guatemala en Cruise 3 sixty.
		Participación en reuniones con ejecutivos de Lineas de Cruceros durante Seatrade para incentivar que visiten Guatemala en un futuro próximo	Se participo en reuniones con ejecutivos de diferentes Lineas de Cruceros visite Guatemala durante el año 2019-2020	Informar a Comunicación Social de Inguat sobre las Linea de Cruceros que visitan el país Solicitar a Comunicación Social del Inguat la elaboración de algún artículo relacionado con las visitas de Lineas de Cruceros.
		Brindar apoyo a los empresarios que estuvieron en el stand de Guatemala en Cruise 3 sixty, realizado en Ft. Lauderdale, Florida	Se reviso y asesorar en los requisitos y necesidades para participar en la feria Cruise3sixty Se apoyo en la atención a visitantes y delegados durante la feria.	Subir a redes sociales información sobre el evento Cruise3sixty y agregar fotos sobre el stand de Guatemala en dicho evento
		Brindar apoyo a los empresarios que estuvieron en el stand de Guatemala durante la feria Seatrade Cruise Global , realizado en Miami, Florida	Se reviso y asesorar en los requisitos y necesidades para participar en la feria Seatrade Cruise Global. Se apoyo en la atención a visitantes y delegados durante la feria. Se apoyo a tour operadores, agencias navieras e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento.	Subir a redes sociales información sobre el evento Seatrade Cruise Global 2019, agregar fotos sobre el stand de Guatemala en dicho evento
		Participación en Seatrade Cruise Global 2019 realizada en la Ciudad de Miami, Florida.	Se apoyo a tour operadores, agencias navieras e instituciones de gobierno que participaron en dicho evento. Se tuvo reunión con la Comisión de Operaciones de Lineas de Cruceros con la participación del sub director del Inguat	Dar seguimiento a las recomendaciones para la atención a pasajeros de cruceros y fortalecimiento de destinos turísticos.

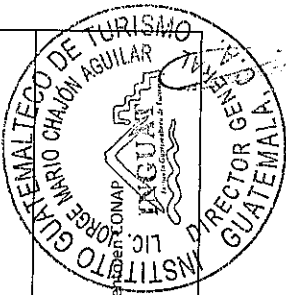
[Handwritten signature]

5	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones durante de Guatemala en Seatrade Cruise Global	Se apoyó en reuniones con el comité Operacional de FCCA en la cual se dio a conocer sobre de la rehabilitación del muelle Duque de Alba en Puerto Quetzal, como poder tener tripulantes guatemaltecos dentro de los cruceros y como evitar la baja en cruceros para la nueva temporada 2019-2020	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar para obtener trabajo como marneros dentro de las Líneas de Cruceros.
6	Apoyo en temas de capacitación para el personal que tiene injerencia en la actividad de cruceros	Apoyo y seguimiento para continuar dando cursos de capacitación en el manejo de pasajeros de Cruceros	Se tuvo reunión con ejecutivos de capacitaciones a prestadores de servicios a cruceros para continuar certificando en las capacitaciones "Excelencia en el servicios para Guías de Turismo de Cruceros"	Apoyo en que se brinden mas capacitaciones a prestadores de servicios que ofrecen servicios a pasajeros de cruceros
 Melissa de Smith Cruceros  Vo.Bo. Lidia Lourdes Maldonado Directora de Mercadeo				

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ABRIL		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		4-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		1-2019-DG		Unidad Administrativa:	
				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	Envío de documentos para dictamen.
		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: "CONECTIVIDAD HÍDRICA Y BIOLÓGICA, EN EL TRAMO CARRETERO FRANJA TRANSVERSAL DEL NORTE – PARQUE NACIONAL LAGUNA LACHUÁ, COBÁN, ALTA VERAPAZ, GUATEMALA."	Asesoría en la revisión de documentos para reuniones de trabajo para elaboración de propuestas elaboradas por otras instituciones	Seguimiento a Robert CONAP



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ABRIL		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: Informe de instrumentos de EIA ingresados a la Secretaría Ejecutiva del CONAP y estado actual (resolver).	Dar por conocido el tema	Seguimiento y participación en sesiones de consejo.
		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 sobre el estudio del tema "DICTAMEN TECNICO LEGAL ALTERNATIVAS USO FINCA CHUIPACHE"	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Informar mediadas adecuadas de uso de la finca.
		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: "DICTAMENES LEGALES PROYECTO CASA ENCINAL Y RECURSO DE REVISION. NINETH POZUELOS	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP	Dar seguimiento interno en CONAP
		Análisis y asesoría para la participación en las sesiones del CONAP tanto ordinarias como extraordinarias, incluyendo las realizadas en el interior de la República	Aporte de asesoría en temas de desarrollo y continuar la participación institucional de las agendas del CONAP en sesión.	



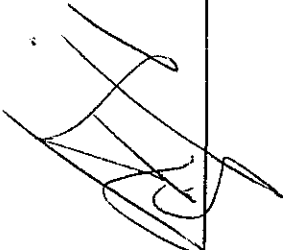
Lic. Bernardo José López Rojas

Lic. MBA Jorge Mariq Chajón Aguilar
Director General

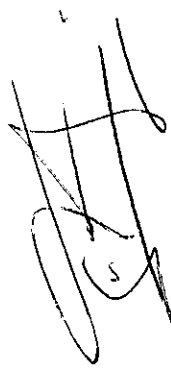
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		ABRIL	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

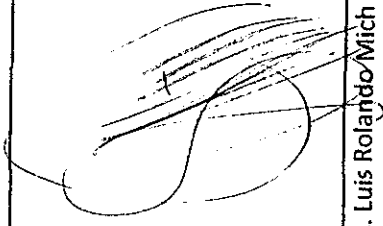
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Inspector Carlos Pop, jefe la subestación de la policía Nacional Civil de Lanquin A.V.	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, ante el Inspector Carlos Pop, Jefe de la Subestación de la Policía Nacional Civil de Lanquin Alta Verapaz, 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 Inspector Alvarado, Jefe de la DISETUR de Cobán	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Inspector Alvarado, Jefe de la DISETUR de Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas que visitan las Verapaces	
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 que visitaron tours del Té Chirrepeco	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a siete turistas de nacionalidad francesa que visitaron tractivos turísticos: Tours Té Chirrepeco, City Tours, Orquigonía de Cobán Alta Verapaz y el atractivo turístico Cuevas de Rey Marcos del Municipio de Chamelco Alta Verapaz	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por estafa al turista francés VINCENT, ROBERT ALAIN Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la Oficina de Información Turística con sede en Cobán, Alta Verapaz y en los atractivos turísticos	Se apoyó en la asistencia turística por estafa al turista francés VINCENT ROBERT ALAIN de 51 años de edad, con numero de pasaporte 18DK67380, se le acompañó a la subestación de la DISETUR de Cobán para presentar su denuncia ante las autoridades competentes	
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 atractivo turístico Orquigonia, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística Se apoyó en la visita al palacio de Gobernación Departamental de Cobán; se entregaron calcomanías del 1500 y Calendarios para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística Se apoyó en la visita al atractivo Turístico Coffee Tours Chicoj, en el Municipio de Cobán, Alta Verapaz; se pegaron en puntos visibles calcomanías del 1500 y se entregaron Calendarios	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al atractivo turístico Orquigonia, donde se realiza eco turismo y turismo de orquídeas, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se brindó una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Palacio Departamental, en 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 atractivo Turístico Coffee Tours Chicoj, de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo y se dio una Charla sobre Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región	

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad al Club Rotario de Leones en la Visita a los atractivos turísticos de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz de sus Candidatas a nivel Nacional	Se apoyó en la actividad en seguridad turística y acompañamiento a las ocho candidatas a reinas del Club Rotario de Leones que Visitaron los importantes atractivos de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz invitadas por el comité de autogestión turística de Cobán, se tuvo presencia de la Policía de Turismo como apoyo en la prevención y seguridad perimetral de los turistas que asistieron a observar las actividades	
		Se apoyó en la actividad de la ULTRA MARATÓN MONTAÑAS DEL QUETZAL	Se apoyó en la actividad de la Ultra Maratón Montañas del Quetzal con 200 participantes nacionales y extranjeros, desde la Ciudad de Salamá Baja Verapaz hacia la Ciudad de Cobán Alta Verapaz, el Departamento de Asistencia Turística dio información y seguridad turística a los participantes. Como apoyo en la prevención y seguridad perimetral de atletas nacionales y extranjeros	
		Se apoyó en la actividad de la Capacitación de elaboración de prendas de vestir a base de textiles artesanales	Se apoyó en la actividad a Formación Turística del INGUAT en la inauguración de la Capacitación de elaboración de prendas de vestir a base de textiles artesanales, a 20 personas del Municipio de San Juan Chamelco, para que ofrezcan su producto a turistas que visitan la región de las Verapaces, como apoyo a la asistencia y atención de turistas en el Municipio de San Juan Chamelco	
		Se apoyó en la participación de la reunión con las Autoridades de la Embajada de Canadá en Guatemala	Se apoyó en la participación de la Reunión con Autoridades de la Embajada de Canadá en Ciudad y el equipo del Departamento de Asistencia Turística, como apoyo a la atención y asistencia de turistas canadienses en Guatemala	



Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

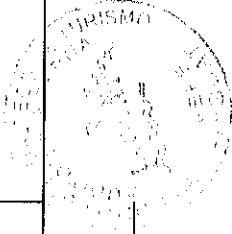


Firma: _____
Vo. Bo. _____
Lic. Luis Rolando Mich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanunzini	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Abril	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 herramientas y controles de rendimiento y optimización en las bases de datos del INGUAT.	Identificación de los métodos, herramientas y controles que se encuentran implementados en las bases de datos de la institución	Las recomendaciones serán emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año 2019
2	Realizar apoyo para verificar el diseño e implementación de los controles en la tecnología de la información. Cláusula Tercera, literal c).	Análisis de vulnerabilidades y medidas de seguridad de las Bases de datos.	Detección de vulnerabilidades, medidas de seguridad, tipos de autenticación, privilegios sobre usuarios y controles de las bases de datos.	
3	Realizar identificación de posibles riesgos al afectar la continuidad. Cláusula Tercera, literal e).	Análisis de riesgos de las bases de datos.	Identificación de los activos de información primarios, información sensible y los riesgos que existen en las bases de datos de la institución.	
4	Apoyar en el análisis de la base de datos que contenga la información solicitada por el Ministerio Público con el convenio antes mencionado. Cláusula Tercera, literal f).	Identificar y clasificar la información relacionada al convenio interinstitucional firmado con el Ministerio Público	Estructura de datos y consultas a bases de datos necesarias para la creación del servicio WEB.	



[Signature]

Lic. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

[Signature]

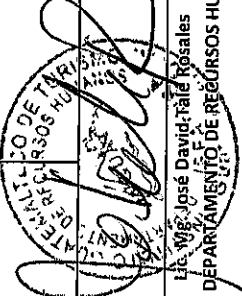
David Aarón Velásquez Zanunzini

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Debora Katinna Romero Rivas		Pequeño Contribuyente		X
Mes:		Abril		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 regimen 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 148 pacientes femeninos y 152 masculinos, en total 300 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 47 pacientes, presión arterial 43, enfermedad péptica 10, dermatitis 6, tendinitis 3, gastroenterocolitis 14, neuralgia 1, infección tracto urinario 1, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 51 y otros 124.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizó 1 evaluación médica de personal de nuevo ingreso a la Institución, de género femenino.	El diagnóstico fue: 1 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	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 251 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna
4	En caso de que el diagnóstico amerite una 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 18 suspensiones.	El diagnóstico de las 18 suspensiones fueron: 4 I.R.S., 10 GECA, 1 Crisis hipertensiva, 1 contractura muscular, 1 migraña y 1 intoxicación alimenticia.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.

Debora Katinna Romero Rivas
Dra. Debora Katinna Romero Rivas


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



INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Debora Katinna Romero Rivas		Pequeño Contribuyente		X	
Mesa:				IVA no genera derecho a Crédito Fiscal			
Año:		Marzo y Abril 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			

MARZO

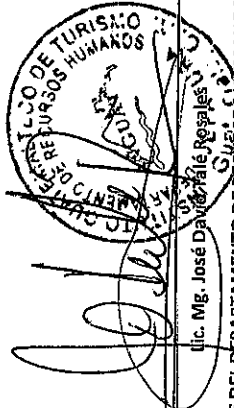
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 39 pacientes femeninos y 36 masculinos, en total 75 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, 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 exámen 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
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 Rivas

ABRIL

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 148 pacientes femeninos y 152 masculinos, en total 300 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 47 pacientes, presión arterial 43, enfermedad péptica 10, dermatitis 6, tendinitis 3, gastroenterocolitis 14, neuralgia 1, infección tracto urinario 1, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 51 y otros 124.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizó 1 evaluación médica de personal de nuevo ingreso a la Institución, de género femenino.	El diagnóstico fue: 1 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	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 251 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna
4	En caso de que el diagnóstico amerite una 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 18 suspensiones.	El diagnóstico de las 18 suspensiones fueron: 4 I.R.S., 10 GECA, 1 Crisis hipertensiva, 1 contractura muscular, 1 migraña y 1 intoxicación alimenticia.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.


Dra. Debora Katinna Romero Rivas


Lic. Mg. José David Rojas
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		E ☐ andel Cano Rivera	PEQUEÑO ☐ TRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	☒
MES		ABRIL	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 Abril. 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 nacional con sede en Chichicastenango sobre temas de seguridad por celebración de semana santa. 2. Reunión de mesa de competitividad sobre avances en temas de organización en el departamento 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 atractivos turísticos del departamento en vehículo asignado a el delegado de Quiché para constatar presencia de unidades policiales en corredores turísticos, así como en los puntos de interés visitados por turistas internacionales por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los operadores de turismo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).

Ey

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región.	Se apoya en las reuniones con jefe encargado de delegación de Policía de Turismo 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 así como 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, 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, vistas, 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 atención de turnos por actividades relacionadas con 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 activación de Plan de semana santa por celebración de festival turístico con los temas de artesanías y gastronomía de la región.	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 estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades y otros. Además de informes específicos por asistencia al momento de finalizarla y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística al delegado de Quiché en sus funciones como lo son atención a el segmento de cruceros.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleve el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
15	Otras actividades que en el área de su competencia le sean asignados.	Apoyar en las actividades que sean asignadas en el área de competencia del personal del Departamento de Asistencia Turística.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Apoyar en las actividades que sean solicitadas por la Jefatura de Asistencia Turística en su competencia.

Firma.

Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		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
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 reunión técnica de trabajo con las Licenciadas Lourdes Maldonado, Directora de Mercadeo, Aleksandra 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.	Brindar asistencia técnica para que la Dirección de Mercadeo actualice el procedimiento de acuerdo a la metodología técnica y legal. (en proceso de ser autorizado)	

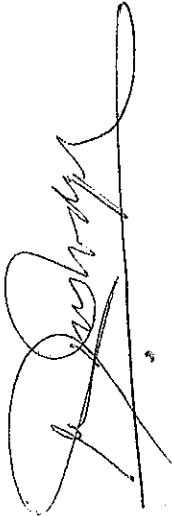


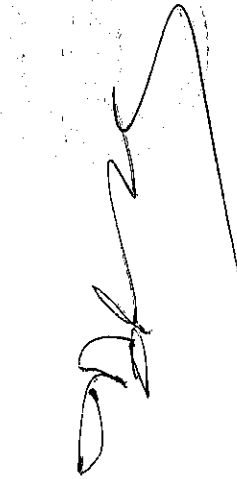


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		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 abril de 2019 para analizar el avance, principalmente en la elaboración de nuevas estrategias. 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 la meta de 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 En este mes se abordó con la comisión técnica los aportes brindados por el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, Lic. José María Aguilar, Jefe del Departamento de Investigación de Mercados, entre otros	Que el INGUAT realice los cambios más oportunos en el Plan Estratégico Institucional 2017-2025.	





INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	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 analizaron los indicadores propuestos en reuniones anteriores, con el objeto de consolidar criterios. 3.2 En proceso de integrar la información por parte de la Unidad de Competitividad.	Se brindó asistencia técnica en el análisis de la batería de indicadores.	
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 marzo 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 que fuera modificada y aprobada por Acuerdo de Dirección No. 150-2019-DG. 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, información correspondiente al mes de marzo 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

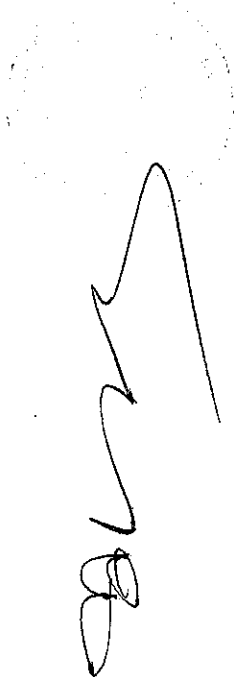
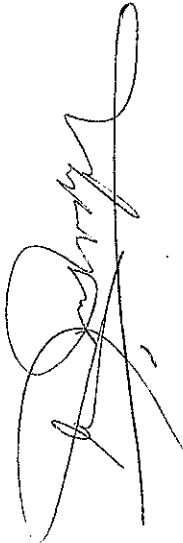
Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		Sujeto a retención ISR: X	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		8-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	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 2020 del Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024 5.1 Como esta matriz forma parte de los instrumentos técnicos de planificación del Plan Operativo Anual 2020-2024 esta se construyó con base a los lineamientos planteados por la Segeplán. 5.2 Esta matriz también se cursó por correo electrónico a las direcciones, con el propósito que se consolide las actividades, metas, indicadores, género, población objetivo, entre otros. 5.3 El 9 de abril y como parte del proceso de orientación para las unidades administrativas se brindó asesoría sobre el llenado de esta matriz a personal de los Departamentos Administrativo y de Recursos Humanos, entre otros.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta Matriz, la cual fue cursada a las unidades administrativas para el contenido del Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		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	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Plan Estratégico Institucional 2017-2025 6.1 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. 6.2 Se propuso la conveniencia de presentar un resumen del Plan Estratégico Institucional 2017-2025 como propuesta a la Dirección General. 6.3 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. 6.4 Este documento fue cursado al Licenciado Nieto, Subdirector General para su retroalimentación y también se solicitó al Lic. José María Aguilar la inclusión de indicadores de acuerdo a una matriz elaborada para el efecto.	Brindar asistencia técnica durante el desarrollo del Plan Estratégico Institucional 2017-2025.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril	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	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Foro 2019 Empleo GT del Ministerio de Trabajo y Previsión Social 7.1 Por designación del Despacho Superior participé en el Foro 2019 Empleo GT del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en el Hotel Hilton en el Salón Quetzal el día 11 de abril de 2019. 7.2 Este foro se enfocó en la presentación de Guatemala y el futuro del trabajo. Panel de factores determinantes para responder a las necesidades actuales del mercado de trabajo y un conversatorio de ¿Cómo afrontar la las transformaciones del mercado laboral. 7.3 Se informó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero sobre el contenido del mismo.	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:		abril		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	Apoyar en la formulación y/o modificación del Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera	Plan Operativo Anual 2020 y Multianual 2020-2024 8.1 Brindar asistencia técnica en la formulación del Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, a través de las acciones: 8.2 Participar y asesorar en el análisis de productos y subproductos institucionales, con la Comisión Técnica, Sección de Presupuesto y Unidad de Centro de Costo 8.3 Brindar asistencia técnica a las unidades administrativas de la Dirección Administrativa Financiera, en la metodología de trabajo para presentar su planificación anual y multianual. 8.4 Presentar a las direcciones y departamento la metodología de trabajo a aplicar para la formulación del Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, conjuntamente con el personal designado por cada Dirección. 8.5 Apoyar en la formulación de indicadores de conformidad con la Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados, a efecto que las autoridades los evalúen y aprueben. 8.6 Analizar la documentación presentada por las direcciones y unidades administrativas, relacionadas con la Planificación Operativa Anual y Multianual 2020-2024 y en forma conjunta con el equipo técnico consolidar el documento de conformidad con la Guía. 8.7 Participar en reuniones técnicas de trabajo con las jefaturas y asimismo con el Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General, para dar a conocer los avances del documento y recibir retroalimentación con relación a las actividades planificadas por cada programa.	Brindar asistencia técnica durante el proceso de formulación del Plan Operativo 2020 y Multianual 2020-2024	Este documento que contiene el Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, es importante trasladarlo en forma digital o física a las unidades administrativas del INGUAT

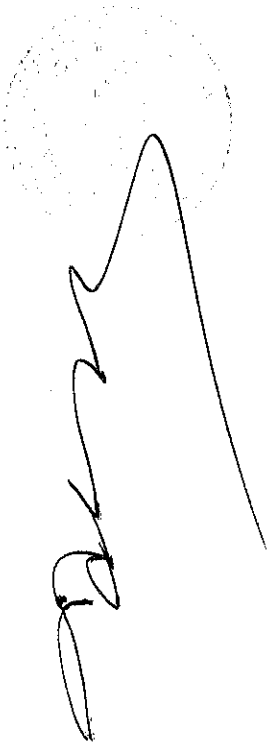




INFORME DE ACTIVIDADES

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

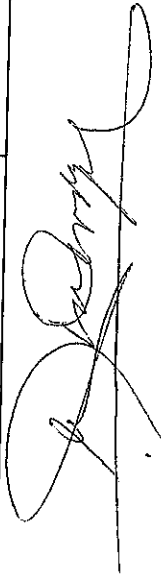
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
	Apoyar en la formulación y/o modificación del Plan de Trabajo de la Dirección Administrativa Financiera	8.8 Participar en reuniones técnicas de trabajo con el personal designado por cada dirección, para evaluar el contenido de información del Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, que incluye vaciado de matrices de planificación (aproximadamente un total de 48 de acuerdo a la Guía y lineamientos y metodología impartida por la Segeplán 8.9 Trasladar el documento final para revisión del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su traslado oficial a la Dirección General para su aprobación. 8.10 Elaborar el Acuerdo de Dirección General para aprobar el Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, así como los oficios de traslado para la Segeplán, Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas.	Brindar asistencia técnica durante el proceso de formulación del Plan Operativo 2020 y Multianual 2020-2024	Este documento que contiene el Plan Operativo Anual y Multianual 2020-2024, es importante trasladarlo en forma digital o física a las unidades administrativas del INGUAT



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión técnica con los actores que forman parte del Modelo de Competitividad Turística 9.1 Atender convocatoria para participar en un reunión técnica con el propósito de brindar lineamientos para la planificación del año 2020 entorno al apoyo al turismo y la Meta de CONADUR y seguimiento a las actividades 2019. Para esta reunión, se contó con el acompañamiento de Segeplán y los diferentes actores identificados en el Modelo de Competitividad Turística. 9.2 De acuerdo a la agenda desarrollada por la Unidad de Competitividad participar en los puntos asignados. 9.3 Se participó en los temas relacionados con la inclusión de la meta de CONADUR lineamientos para la planificación del año 2020 entorno al apoyo al turismo y la Meta de CONADUR: Para el 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales". 9.3 En este acercamiento con los diferentes actores se abordó el seguimiento a las actividades 2019, conforme el modelo y la continuidad del Plan Maestro de Turismo Sostenible 2015-2025 9.4 Esta reunión se contó con los diferentes actores del Modelo de GpR Competitividad, el 11 de abril en las instalaciones del INGUAT.	Participar en esta reunión y brindar los reportes requeridos e los diferentes temas abordados.	Es recomendable que se continúe por parte de la Unidad de Competitividad con la socialización de este modelo principalmente a nivel municipal con el acompañamiento de la Segeplán.

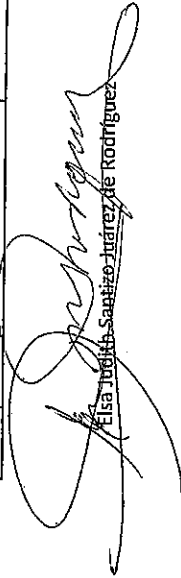


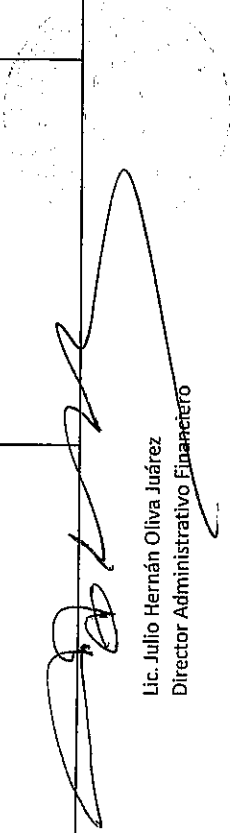


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		abril		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
10	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna.	Reporte de Hallazgos por parte de la Contraloría General de Cuentas Financiera en las respuestas a los posibles hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 10.1 Se brindó asistencia técnica a la Dirección Administrativa Financiera en las respuestas a los posibles hallazgos formulados por la Contraloría General de Cuentas, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 10.2 Se realizó el análisis documental y referencial, así como la aplicación de diferentes normas, con el propósito de enfocar de la mejor forma las respuestas a los posibles hallazgos. 10.3 Se sostuvo reunión con la Lcda. Alecksandra Ponce, Jefe del Departamento Jurídico para ver el contenido de las respuestas. 10.4 Se cursó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión y retroalimentación.	Apoyar con el análisis de criterios y evidencias para responder a estos hallazgos.	


Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez


Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero

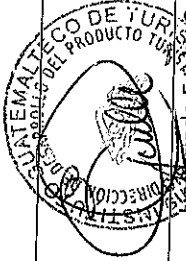
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Abril		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 actualización de reporte de avance del POA 2019 de la Unidad referente al mes, así como en la presentación del POA 2020 de la Unidad.		La Unidad de Competitividad tiene actualizada la información de avances del mes y la planificación del año 2020 en los instrumentos que se han proporcionado para el efecto.		Recomendación
		Se contribuyó en la actualización del Plan de Compras de la Unidad.		Actualizado el Plan de Compras de la Unidad y se han realizado los pagos a proveedores, por los servicios prestados.		
		Se apoyó con la revisión y actividades para realizar el 3er. Pago de la Consultoría de IMPULSA-INGUAT.		Papelería revisada y entregada para el pago de IMPULSA-INGUAT.		
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 con personal del Departamento de Planeamiento Turístico para ampliar los contenidos de la consultoría para formación de personal de municipalidades en la planificación de turismo.		Se ha actualizado la propuesta de términos de referencia para la contratación de consultoría que apoye el desarrollo de la metodología de formación a personal de municipalidades priorizadas.		
		Se aportó y asesoró en el ajuste de términos de referencia para la contratación de consultoría para la elaboración de contenidos módulos de formación, capacitación a tutores y conceptualización general del Sistema Nacional de Inversión Turística -SNIT-, así como la socialización de los mismos.		El personal que coordina las mesas de segmentos, tienen referencias para mejorar los planes de cada segmento.		



33

		Se participó en la reunión de Comité Ejecutivo del mes de abril.	Se conoce el avance en los distintos compromisos de las instituciones públicas y privada que apoyan el desarrollo del turismo	
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 y realización de la reunión para proporcionar los lineamientos de planificación para el turismo, a las entidades correspondientes, de igual manera se brindó los lineamientos para el desarrollo de las acciones para el año 2019.	Las personas enlaces de las instituciones correspondientes, conocen el modelo de Gestión por resultados de la Competitividad Turística, así también cuentan con los lineamientos a incluir en sus planificaciones institucionales en apoyo al turismo, para el año 2020 y conocen el trabajo que el INGUAT realizará para el seguimiento de las acciones del año 2019.	
4	Facilitar el fortalecimiento de las alianzas estratégicas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros del Organismo Ejecutivo, para socializar e impulsar la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión dos mil veinticinco (2015 – 2025)	Apoyo y asesoría juntamente con SEGEPLAN para la socialización del avance de las prioridades de la Política General de Gobierno, con las entidades correspondientes de alcanzar la meta de Fomento al Turismo.	Apoyar a través del personal técnico de INGUAT y de las instancias correspondientes a la meta de Fomento al turismo, conociendo el avance de las prioridades de la Política General de Gobierno.	
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 solicitud de información para el primer cuatrimestre, de los indicadores para la meta de Fomento al turismo, así como en la preparación de instrumentos para cada institución.	Las instituciones correspondientes conocen de la solicitud de información y preparan los datos correspondientes al finalizar el primer cuatrimestre.	
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se participó en reunión para actualizar el cronograma para el desarrollo del indicador que mida la competitividad turística. Se apoyó en preparar insumos para la metodología para elaborar el indicador que mida la competitividad turística nacional.	Se cuenta con un cronograma e identificación del personal que apoyará en la verificación de indicadores base, así como de un documento inicial de metodología.	



Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez

Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
1	Apoyar a establecer contactos con el sector público y privado, para posicionar la imagen y fortalecimiento del Departamento de Asistencia Turística.	Reunión con la Mesa Departamental de Turismo de Huehuetenango	Plan de Apresto de Semana Santa con la presencia de representantes de CONRED, PNT, INGUAT, Gobernación departamental, Bomberos Voluntarios, 5ta Brigada militar de Huehuetenango, Sector Turístico CATH. Se presentó la propuesta de itinerario, consensuada con el sector para el viaje de Embajadores acreditados en Guatemala, así mismo se solicitó apoyo a los empresarios con algunos servicios que el inguat por asuntos de presupuesto no puede cubrir.	elaborar términos de referencia y enviar invitaciones al C.D.
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Seminario de Embajadores de Guatemala acreditados en el extranjero en apoyo al MINEX: Tour del Museo Casa Botrán y Cena Quetzalteca	Dar a conocer Quetzaltenango como destino turístico y fortalecer las buenas relaciones entre países a través de los embajadores de Guatemala, pues constituyen parte sustancial de las herramientas con que cuenta el gobierno para el fortalecimiento de sus relaciones internacionales, capacidades humanas, y promoverán en otros países, las facilidades que ofrece Quetzaltenango para responder a las necesidades de los turistas que nos visitan.	

Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
3	Apoyar al desarrollo de bases de datos del sector turismo, consulados y embajadas, así como entidades de del Estado que colaboran 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	Apoyo y participación en reunión para Presentar el Plan de Semana Santa 2019 al Embajador de El Salvador y funcionarios de su misión diplomática.	Se contó además con la presencia del Director General del INGUAT, Jefatura de PROATUR, DISETUR, Fiscalía contra delitos a turistas. Todas las instituciones tienen coordinada la logística y contenido de las actividades asignadas.	
5	Realizar otras actividades que en el ámbito de su competencia me sean asignadas por las autoridades respectivas.	"Sabores del Mundo"	Se apoyó a la Asociación Diplomática, en logística para la presentación de las Estampas Regionales, stand de dulces típicos, entre otros.	
		Entrega del premio BID a la Calidad Internacional (International Star Award for Quality)	apoyar a empresario de San Juan la Laguna, como enlace para que la Embajadora de la Misión de Guatemala en Ginebra, Suiza, Karla María Rodríguez, pudiera representarlo y recibir la distinción a la que se hizo acreedor su hotel "Pa Muelle" de parte del BID	

Gloria Ralda m.
Gloria Leticia Ralda Moreno

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

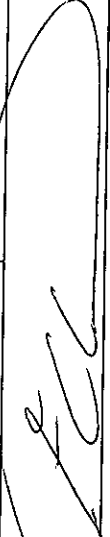
INFORME DE ACTIVIDADES

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

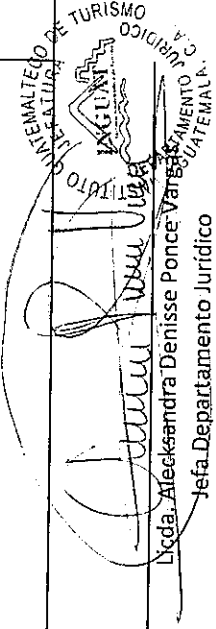
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Elaborar y/o apoyar como asesor legal en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales relacionados con temas administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario 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 ocho (38) dictámenes y cincuenta (50) resoluciones de Procedimientos Administrativos Sancionatorios a establecimientos de hospedaje.	
2	Participar como asesor legal, cuando se me requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación y bases definitivas, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la institución.	A) Se apoyo como asesor legal en la revisión de proyectos de contratos administrativos.	A) Se revisaron proyectos de contratos administrativos.	



3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean asignados, para revisar y analizar asuntos concretos.	A) Se brindó apoyo profesional en reuniones de mesa jurídica para tema de habilitación de aeródromo de San José.	A) Se dio seguimiento a reuniones de mesas técnicas interinstitucionales para tema de habilitación de aeródromo de San José.	
---	--	--	--	--



Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur

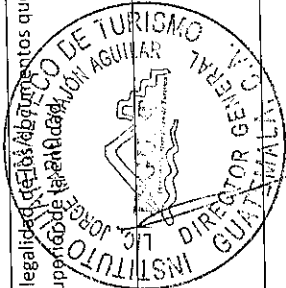


Licda. Alejandra Denisse Ponce Vargas
Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ABRIL		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales: X	
No. De Contrato:		29-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		25-2019-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 117,128,129,130,131,132,77,78,79,80,81,82,85,86,87,88,89,90,108,109,110,112,1,23,124,127,76,111,125,136 1.2. RESOLUCIONES: 101,102,103,104,105,106,107,108,109,110,111,129,114,70,78,79,80,81,82,83,84,85,86,87,88,89,90,91,92,93,94,95,96,97,98,99 1.3. MULTAS: 135,134,158,159,152,153,1,54,155,156,157,160,161,162,163,164,165,166,167,175,174,2405,2407,2421,2396,2398,2399,2400,2401, 2.1. CONTRATOS: 151,150,148,147,146,143,141,112,164,144,137,145,154,157,162,163,156,140,176,177,178,179,180,181,185,186,188 2.2. CONTRATOS: 142,169,171,172,173,174,175,170,126,127,124,125,119,130,131,129,132,117,133,134,135,167,165,159,166,161,160,158,155,154, 2.3. RESOLUCIONES: 275,119,118,117,245,4,115,122,274,295,uf292,297,123,124,125,127,88,133,131,130,129,352,333,uf351,354,381 2.4. GUÍAS: 291,289,317,353,288; TARIFAS: 278,277,284,285,286,283; MARINA: 257,258; AGENCIAS: 239,269,272,240,265,266,	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones a quienes incumplan las normativas vigentes en materia turística. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir. Que la autoridad superior cuente con la certeza que las contrataciones que suscribe se encuentran apegadas a derecho y al sistema de contrataciones del Estado. Tener certeza que los contratos que se suscriben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que las resoluciones que se emitan estén apegadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de INGUAT.	Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma. que el Despacho Superior tenga certeza de cada expediente y resolución que se autoriza. que se garantice que las sanciones impuestas cumplan con los requisitos de forma y fondo y el debido proceso. Que las contrataciones cumplan con la normativa vigente. 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 documentos que mita el Despacho Superior estén apegados a Derecho y cumplan con la forma y el fondo legal pertinente.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones			



[Signature]
Lic. Jaime F. Osorio Al.
Abogado y Notario

Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Jaime Fernando Osorio Alonzo

INFORME DE ACTIVIDADES

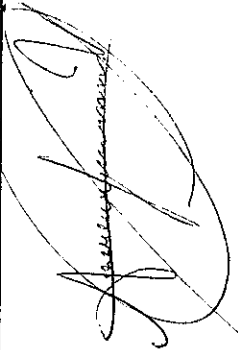
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Abril	SUJETO A RETENCION ISR	
ANO:	2,019	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
NUMERO DE CONTRATO:	26-2,019		
NUMERO DE RESOLUCION:	22-2,019-DG	UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DEPARTAMENTO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

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia al turista Ludwin Hennel de 31 años de edad de Bosnia debido a que tuvo problemas con su tarjeta de debito en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza al turista debido a que había sufrido de un debito de dinero de su tarjeta por parte de un cajero sin que el lo hubiera realizado, se le brindaron las llamadas al extranjero y traducciones con el banco.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía.
		Apoyé con la asistencia al turista John Keller de 28 años de edad de USA debido a que sufrió de un robo en México.	Apoyé brindándole las diversas movilizaciones y llamadas internacionales, también traducciones, búsqueda de alimentación y hotel de forma gratuita para mientras le enviaban dinero.	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.
		Apoyé con las visitas frecuentes a DISETUR, PNC, PM, PMT, ONG's, transmitiéndoles mis funciones y dándome a conocer con algunos nuevos mandos de dichas instituciones.	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.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas a desarrollarse en mi demarcación.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.



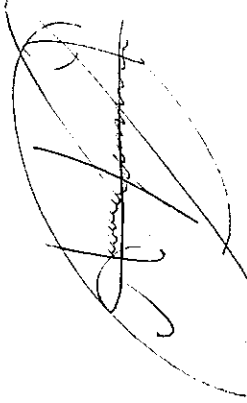
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos 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.
		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.
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 compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos en contexto de los acontecimientos en mi región, debido a las diversas actividades turísticas, sociales y asistencias que se desarrollan en pro del turismo.	Apoyar en pro de la prevención y asistencia turística en mi jurisdicción.



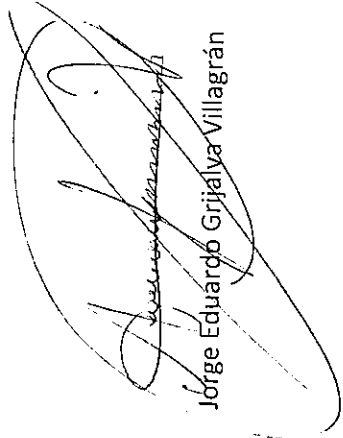
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé perteneciendo y compartiendo información en grupos de Whatsapp de gobernación, CONRED, socorro alpino, escaladores voluntarios y municipalidad sobre actividades turísticas y sociedad civil en general.	Apoyé teniendo este canal de información abierto para contar con la asistencia institucional y privada en situaciones que se encuentre en riesgo o necesite de asistencia algún turista. También tratando temas de prevención, reacción, información y seguridad a turistas y sociedad civil en general.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro de la mesa nacional para la prevención y protección de niños, niñas y adolescentes contra la explotación sexual en las actividades relacionadas con viajes y turismo.	Apoyé realizando las convocatorias pertinentes de las principales asociaciones y sector turístico organizado para darles a conocer el código de conducta de dicha mesa y de la forma en que pueden adherirse al mismo.	Apoyar 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 embajadores guatemaltecos acreditados en el extranjero.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad y guiando al grupo de embajadores a sus diversas visitas turístico informativas dentro del departamento de Quetzaltenango.	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.



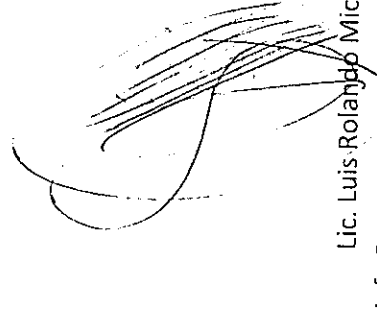
9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes suscitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiéndolos 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 beneficia las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo y de las actividades emergentes del mismo; así como de sucesos negativos locales, y bloqueos de carreteras en corredores turísticos.	Seguir apoyando las actividades que promueven el turismo, las buenas relaciones de equipo y por ende para beneficio de nuestra institución.
13	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	Apoyé con mi participación durante el desarrollo de las actividades de semana santa en el departamento de Sololá.	Apoyé realizando los diversos monitoreos de seguridad, brindando información, material y souvenirs turísticos a los diversos visitantes nacionales y extranjeros durante tan importante época y destino.	Seguir apoyando las actividades que mejoren en materia de prevención y reacción para beneficio del turismo.



Jorge Eduardo Grijalva Villagrán



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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		Abril	SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2019	SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		31 - 2019		
NUMERO DE RESOLUCION		No. 27 - 2019 - DG	UNIDAD ADMMIISTRATIVA	Departamento de Asistencia Turística.

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIDAD (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 Abril: 1. Turistas de Irlanda, de género Femenino; por muerte. Viaje en Huehuetenango de ONG internacional de Ayuda Humanitaria. Asistencia en acompañamiento, apoyo con presencia, traducción de ingles a español, otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reuniones del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Plan Semana Santa 2019, Puesto de Asistencia Turística. 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 estupefaciente. En turismo se trataron temas: Plan Interinstitucional Semana Santa 2019, prevención y Acciones PNC, MDN, Bomberos Voluntarios, CONRED, Gobernación Departamental, otros. 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 SVET, tema Sector Turístico en Huehuetenango, Explotación Sexual de Niñas o Niños, Adolescentes en viajes y turismo, otros. 4. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Nentón, Huehuetenango, Chiantla por para apoyo en temas de Plan Semana Santa, Puesto de Asistencia 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 CODEDEH Huehuetenango, temas de apoyos en turismo departamental, otros. 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 Abril 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Embajada de Irlanda por Asistencia a Turista Fallecida en Los Cuchumatanes Chiantla, Plan Semana Santa 2019 Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango en conjunto de Sector Turístico e Interinstitucional CODRED, Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad 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 Plan Semana santa 2019 Interinstitucional. 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 1 asistencias a 1 turista, de nacionalidad Irlandesa, género femenino por fallecimiento en accidente de tránsito. 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 Plan Semana Santa 2019, interinstitucional en fuerzas de Seguridad y Asistencia, aparte de 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 : Embajada de Irlanda por Asistencia a Turista Fallecida en Los Cuchumatanes Chiantla, Plan Semana Santa 2019 Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango en conjunto de Sector Turístico e Interinstitucional CODRED, 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 Embajada de Irlanda por asistencia a Turista fallecida en Huehuetenango por accidente de tránsito en Municipio de Chiantla. Apoyo en Plan Semana Santa 2019, Sector Turístico y Plan Interinstitucional de Gobierno.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de CATUHUE, Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Embajada de Irlanda por Asistencia a Turista Fallecida en Los Cuchumatanes Chiantla, Plan Semana Santa 2019 Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango en conjunto de Sector Turístico e Interinstitucional CODRED, 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 tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Quinta Brigada de Infantería, DG Caminos, Covial y otros. Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
13	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whats app, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

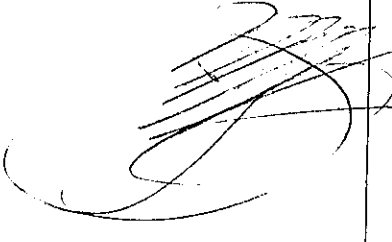
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Embajada de Irlanda por Asistencia a Turista Fallecida en Los Cuchumatanes Chiantla, Plan Semana Santa 2019 Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango en conjunto de Sector Turístico e Interinstitucional CODRED, 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 del Departamento de Asistencia Turística.
----	---	---	--	---

Firma.



Jorge Ernesto Mendoza Villatoro

Vo.Bo.



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

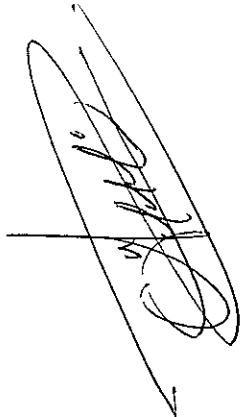
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos:		José Agustín Manchamé Lázaro		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		X	
Mes:		Abril		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.

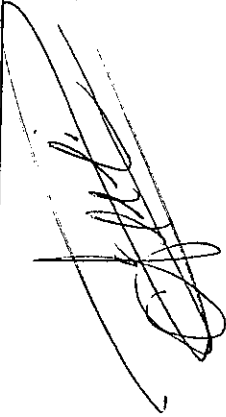
INFORME DE ACTIVIDADES

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 peregrinación a pie de La Catedral de Guatemala hacia La Basílica de 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.



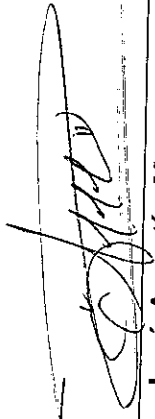
INFORME DE ACTIVIDADES

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 españoles 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 en Crucero Rotterdam	Apoyar brindando acompañamiento turístico y en materia de seguridad conjuntamente con la 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 grupo de turistas nacionales que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando información turística y seguridad con DISETUR.	
		He apoyado a grupo de turistas nacionales que visitaron el Volcán y Laguna de Ipala	Apoyar brindando información turística y seguridad con DISETUR.	

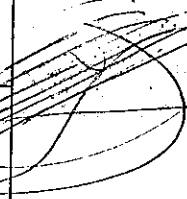


INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
4	Brindar asistencia en cualquier situación como: accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	He apoyado en el Centro de información y asistencia turística en el Parador Turístico, El Mirador en 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 abril	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva los Cruceros Rotterdam y Marina en Izabal.	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas de Cruceros en su visita a nuestro país	
		He apoyado con información de Asistencia Turística en la Mesa Departamental de Turismo de Chiquimula.	Apoyar a la delegada sub regional con información turística y de semana santa en el departamento de Chiquimula y a nivel nacional.	
		He apoyado con información de Asistencia Turística a la delegada de SVET en Chiquimula y Zacapa.	Apoyar a las delegadas de SVET con información turística y de apoyo con la División de Seguridad Turística.	



Firma. José Agustín Manchamé Lázaro



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos		José Angel Quiñonez Estrada		Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Mes		Abril		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 7 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 18 hoteles, 20 operadoras y 10 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
3	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 Colin Riendeau de 30 años, canadiense, víctima de hurto en cajero de la antigua Guatemala	Se le apoyó con traducción, cancelación de tarjeta, denuncia, 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 a la turista Eva Bednarska de 73 años, canadiense víctima de agresión en transporte público de Chimaltenango a La Antigua Guatemala	Se apoyó con la denuncia policial y Mp, además de concluir el caso a su favor y recibiendo la justicia solicitada para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Joyce Thussen de 25 años, holandesa, víctima de agresión y robo en la Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, traslado a INACIF, llamadas, recolección de videos para pruebas y para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a los turistas María Blanco, Cristina Pérez, Angel Martin de 22,23 y 24 años, españoles víctimas de fraude por parte de una agencia de viaje en La Antigua	Se le apoyó con la mediación, devolución de efectivo por servicios no prestados, llamadas esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia a la turista Yout Kiono de 24 años, japonesa quien extravió el celular en la Ciudad de La Antigua Guatemala	Se les apoyó con transporte traducción, llamadas telefónicas y localización satelital del celular esto para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
4	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó a la División de 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 la Activación Promocional de Guatemala como destino turístico para Semana Santa 2019 en el Salvador	Apoyar en los eventos turísticos y culturales que promuevan el país como destino seguro y prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en dos reuniones de la Mesa de Gobernación con autoridades del Departamento de Sacatepéquez como destino turístico	Apoyar al sector turismo con la elaboración del plan Cuaresma y Semana Santa 2019 para minimizar la percepción delincuencia para la prevención turística	Continuar apoyando en la prevención turística y dando a conocer el Departamento
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía al área	Se apoyó con la convocatoria de sector hotelero para el Taller de SVET en La Antigua Guatemala	Apoyar con la prevención de la explotación sexual de la niñez en viajes y turismo 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 38 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

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

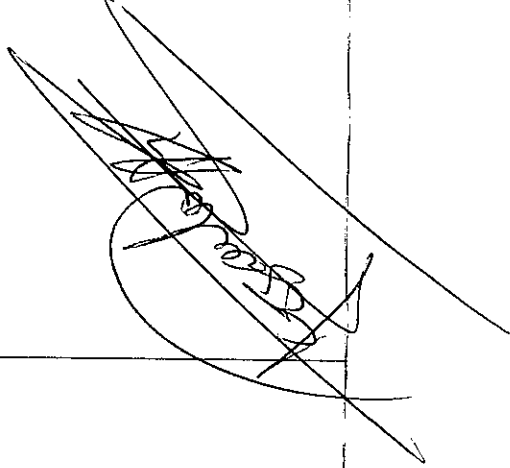
José Angel Quinonez Estrada

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		José Francisco Cano Ozaeta		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL		X	
MES		Abril		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.	

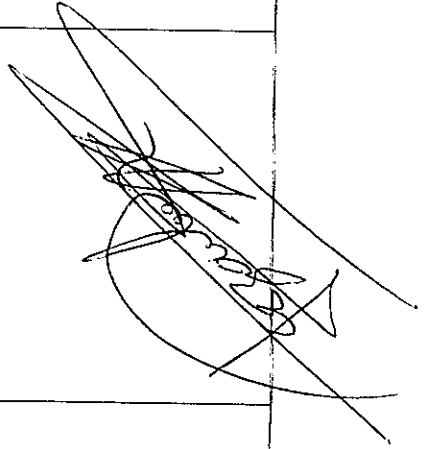
INFORME DE ACTIVIDADES

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 realizó 1 Asistencia durante el mes de abril. Asistencia a 1 Turista que sufrió un accidente de motocicleta en la ruta.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia, así como trasladarlo a revisiones médicas al hospital.	Tomar precauciones con equipo de seguridad para viajar.
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística al sector turístico. 2. Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y Google +	1. Se apoya en mantener informada a la población turística, en lo concerniente a los hechos positivos y negativos que se dan a nivel nacional, bloqueos, parances, festividades.	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.

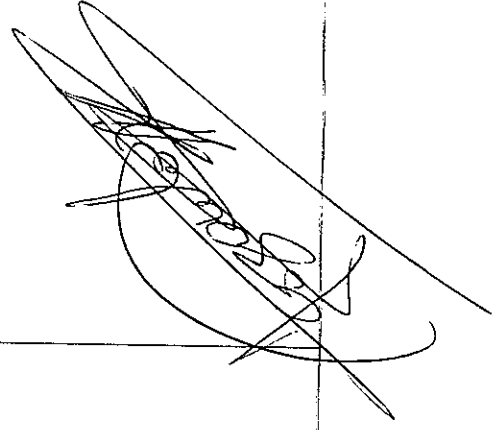
				2. Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén, resto de Guatemala en google +.	
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó y dio acompañamiento a los Turistas que visitaron Tikal, Yaxhá, Ciudad Flores, Petencito, Las Cuevas de Actún Kan y otros destinos turísticos de interés en el Departamento, a través los monitoreos que se realizan en conjunto con la Disetur, PNC, Comisaría No.62, PMT, Base Naval de Petén, así como también en sus operativos, planes de contingencia y otros. Eventos especiales del mes de enero del 2019; entre uno de ellos la Feria Departamental de Petén.		1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).



4	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas; en bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias, cambio de mandos en PNC, Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo a eventos: - Inauguración de los muelles flotantes en la Isla de Flores para veraneantes. - Inauguración de campamento Sinaprese. - Apoyo en actividad de limpieza del lago Petén Itzá en conjunto con el colegio de turismo Liceo Maya.	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 Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.



6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufran algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
7	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se apoyó con custodia a diferentes grupos de turismo desde Ciudad Flores, hacia La Frontera de Melchor de Mencos, al Naranjo frontera, a Puerto Barrios apoyado con la Disetur Remate, PNC. Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal. Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N0. 62 de Petén, Disetur Remate 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.	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.



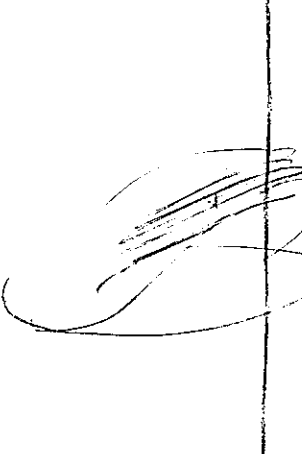
8	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuenciales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

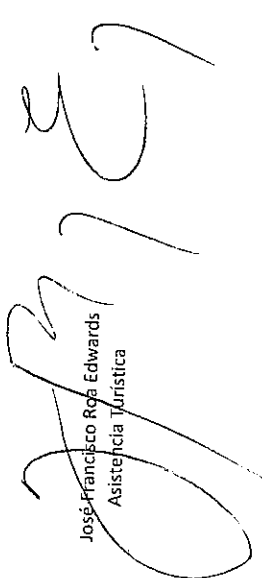
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

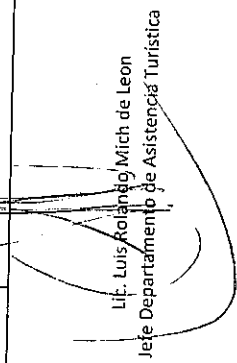
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Sujeto a retención ISR:	
Año:		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		Unidad Administrativa:	
No.		Departamento de Asistencia Turística	
Objetivo		Resultados Esperados	
Actividades		Recomendación	
Apoyar en las políticas y directrices de asistencia y seguridad turística para la prestación eficiente de los servicios que permitan el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Asistencia Turística y la institución.	Apoyo en asistencia, prevención y seguridad turística a participantes del Pana Run 2019 que se llevara acabo en el sector conocido como la vuelta al Lago de Atitlán.	Que la carrea se realice con la medidas de prevención necesarias y la estadía de los participantes internacionales no se vea afectada por algún hecho negativo.	
	Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyar con 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 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 el cumplimiento del Plan de Semana Santa Institucional con las diferentes oficinas de la institución, información turística, supervisión de hoteles, investigación de mercados y oficinas regionales.	Apoyar a los visitantes nacionales e internacionales con los servicios de atención turística con que cuenta la institución y así favorecer la estadía del visitante.	
	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura atreves de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoyo con el servicio de custodia a todas los operadores de servicios turísticos que solicitan la custodia.	
	Apoyar en de los Puestos de Control y Campamentos ubicados en puntos estratégicos del país por la SE-CONRED.	Participación activa en el Sistema Nacional de Prevención en Semana Santa 2019, para apoyar a los visitantes en su desplazamiento por las diferentes carreteras del país.	
Apoyo a la operación de cruceros de la temporada 2018-2019 en las terminales de cruceros de Puerto Barrios y Puerto de San José.		Que los cruceristas que lleguen a las terminales de cruceros del país puedan desplazarse libremente durante su estadía en el país y disfruten de los diferentes destinos que tiene Guatemala.	

[Handwritten signature]

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:				
No.	Objetivo	Actividades	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
		Resultados Esperados	Recomendación	
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.	
		Apoyo en la participación de la tercera 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, siendo el turismo una actividad económica importante.	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 directrices 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 Mesa de Alto Nivel donde se esta tratando el tema de las Caravanas de Migrantes Hondureños, y articular el apoyo que se les dará a la misma por su paso por Guatemala.	Apoyar interinstitucionalmente a los migrantes Hondureños en su paso por Guatemala hacia Estados Unidos de América que es su destino final.	
		Apoyo al COE del Sistema Nacional de Prevención en Semana Santa instalado en la sede de la zona 13 de la Secretaría de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Apoyo en el monitoreo de las actividades del Sistema de Prevención en Semana Santa 2019, integrado por las instituciones gubernamentales que se mantendrán aprestas para atención de emergencia.	


José Francisco Roa Edwards
Asistencia Turística


Lic. Luis Rolando Mich de Leon
Jefe Departamento de Asistencia Turística

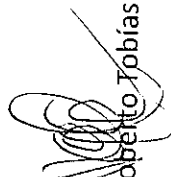
INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x
Mes:		ABRIL	Sujeto a retención ISR:		
Año:		2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		21-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		17-2019-DG	Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No. Objetivo		Actividades	Resultados Esperados		Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como accidente de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia de primeros auxilios.	Se les brindó asistencia a familiares de turista Inglesa fallecida en San Juan la Laguna Catherine Shaw brindando acompañamiento a los padres en asistencia legal y traducción de documentos para la PNC, MP, INACIF y juzgados.	Se brindó apoyo a los padres 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 pudieran repatriar el cadáver de la fallecida.		Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.

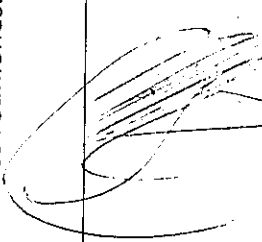
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó en la realización de visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, San Marcos la Laguna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

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Apoyo para el Plan de 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.
		Apoyo en la ejecución del Plan departamental de Asistencia al Turista para la Semana Santa 2019.	Se apoya en este plan debido a que se desarrollaron varias actividades en respuesta a la planificación departamental de seguridad, realizando presencia en apoyo a las actividades solicitadas.	El apoyo que se puede brindar para la elaboración de planes puede ser de mucho beneficio para la población turística y local en estas fechas dando a conocer las diferentes actividades en conjunto en materia de seguridad.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región que me fue asignada.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.

6	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delincuenciales	Se brinda apoyo y este informe se elabora con la intención de demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde más perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.

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


 José Roberto Tobías


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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que intervienga "EL INGUAT" y de otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico, así como dar seguimiento de los mismos con los asesores jurídicos.	Revisión de expedientes remitidos por la Sección de Contabilidad para la presentación de demandas económicas coactivas.	Agilizar el proceso de elaboración de demandas por el asesor jurídico designado.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Preparación de duplicado de dos expedientes de cotización y/o licitación dando una totalidad de 1,500 copias. Se actualizo listado detallado del registro de marcas del INGUAT. Se organizaron y ordenaron expedientes de contratos de los regiones 029 y Sub grupo 18 (ballet y trajes regionales).	Tener un duplicado de los expedientes de licitación y/o cotización. Hacer más fácil el acceso en el archivo de las marcas y tener actualizada la información de las mismas. Tener los expedientes organizados para una mejor localización.	
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 brindo apoyo para 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	

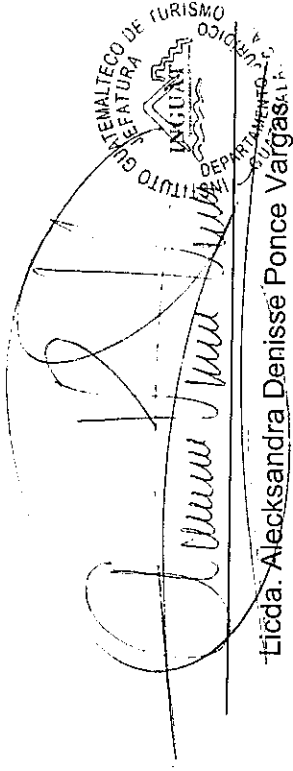


[Handwritten signature]

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 brindo apoyo para 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

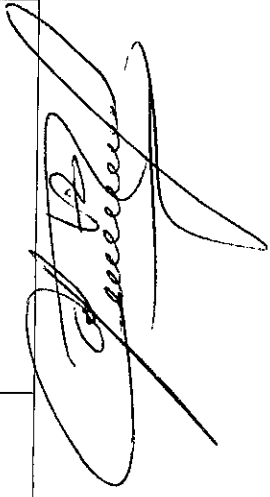


Licda. Aleksandra Denisse Ponce Vargas
Jefa del Departamento Jurídico

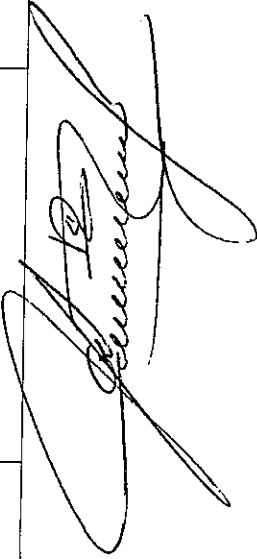


NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
MES		ABRIL		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2,019		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		24-2,019.			
NUMERO DE RESOLUCION		No. -20-2,019 - DG		UNIDAD ADMMISTRATIVA	
				DEPARTAMENTO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

INFORME DE ACTIVIDADES			
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS
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 los cruceros Le Boreal, Norwegian Star, Norwegian Bliss, Amadea, Regatta y Volendam a través de la Oficina de operaciones de la comisaria de Disetur San José, Antigua, Central, Delegaciones de Disetur San José, Antigua, y Pacaya así como Sub-Estaciones que tienen cobertura dentro del área de interés par la realización de los diferentes tours. Se apoyó este objetivo llevando a cabo revisiones documentales de las asociaciones de taxistas y Tours Operadoras autorizados que realizan tours privados cuentan con la documentación y requisitos necesarios para trasladar turistas hacia un destino solicitado. Supervisar que el encargado de Taxistas entregue los listados del movimiento realizado en cada Crucero.	Lograr obtener el apoyo en todos los recorridos que se organizan en la presente temporada, tomando en cuenta las vulnerabilidades que existen en cada recorrido. Que los conductores cumplan con los requisitos establecidos para el traslado de turistas en tours solicitados a diferentes destinos.
			Contar con el apoyo demostrado hasta la fecha por las diferentes unidades de PNC a las que se les ha solicitado la colaboración. Esta actividad se realiza en cada llegada de crucero hasta lograr el cumplimiento de las disposiciones requeridas para la movilización de turistas. Llevar el control de las tours operadoras consistente en llevar cuadros de vehículos, pilotos, destinos, cantidad de Turistas a movilizar por unidad.

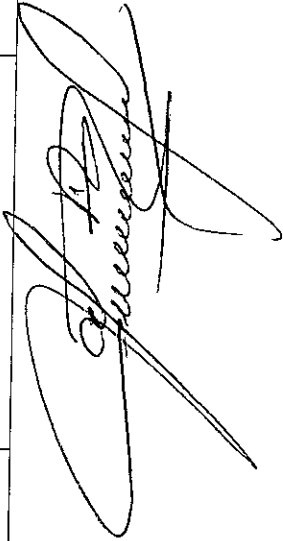


2	Apoyar en la Divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de Charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó este objetivo realizando Taller Informativo para la Prevención de Explotación Sexual de la Niñez en Viajes y Turismo en Hotel Mansión La Villa Jutiapa, aprovechando para dar a conocer el trabajo que realiza el Departamento de Asistencia al Turista en beneficio del Turista.	Informar a la población sobre la necesidad de brindar protección a la niñez en todo momento, así como posicionar al Departamento de Asistencia Turística como la dependencia de Inguat que se encarga de ser el enlace entre el turista y las instituciones para brindarles apoyo en el momento que lo necesiten.	Apoyar todas aquellas actividades que fortalezcan el esfuerzo interinstitucional en beneficio de la población turística, 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 2019, así mismo solicitar el apoyo necesario en temas de seguridad en carretera a la Oficina de Operaciones de la Comisaría de Escuintla, Sub Estación Puerto de San José, PMT Puerto de San José, Dirección de Seguridad Turística Central, Delegaciones de Disetur en Puerto de San José, Volcán Pacaya,	Lograr que todas las actividades que se realizan en la temporada de Cruceros cuenten con un dispositivo de seguridad en sus recorridos.	Contar con el apoyo de seguridad en cada llegada de Cruceros para garantizar la seguridad de los turistas visitantes por destino visitado.
		Se apoyó esta actividad realizando reconocimiento de rutas dentro de Antigua Guatemala con la intención de reconocer las diferentes rutas de acceso autorizadas para el ingreso de buses con motivo del inicio de las tradicionales procesiones en el lugar.	Se logró brindar el apoyo solicitado por las empresas tours operadores Blue Planet y Kim Arim para el ingreso de turistas para que realicen los tours programados, así mismo la salida por la congestión vehicular que sucede por las Procesiones de la temporada.	Apoyar todas aquellas actividades que tienen como objetivo la seguridad del turista que nos visita, así como lograr garantizar su retorno sin novedad a puerto.

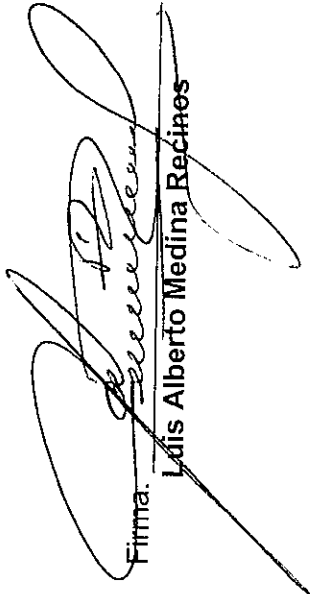


4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a la Comisaría de Escuintla, Sub Estación de PNC Puerto de San José, Delegación de Disetur Puerto de San José para solicitar su apoyo en seguridad de carreteras para el traslado de turistas que viajan a destinos como Antigua Guatemala, Monterrico, Auto Safari y Volcán Pacaya en tours organizados.	Contar con el apoyo de las instituciones de seguridad involucradas para brindar una atención puntual en cada recorrido que se planifica.	Brindar la seguridad necesaria en todos los recorridos que se realizan para apoyar la actividad turística en cada temporada del año.
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 esta actividad realizando monitoreo de carretera en las principales rutas utilizadas por los turistas hacia los destinos que visitaran entre ellas CA8 Valle Nuevo/Cruce el Molino, CA1 Cruce el Molino KM 36 y CA2 frontera Pedro de Alvarado hacia Escuintla para constatar la presencia de unidades a lo largo de cada ruta utilizada por turistas.	Verificar y constatar la presencia de fuerzas de seguridad en cada ruta, con la intención de prevenir hechos delictivos contra turistas.	Lograr que las principales vías de acceso a destinos turístico se encuentren seguros para crear confianza en el turista para que continúe visitando Guatemala.

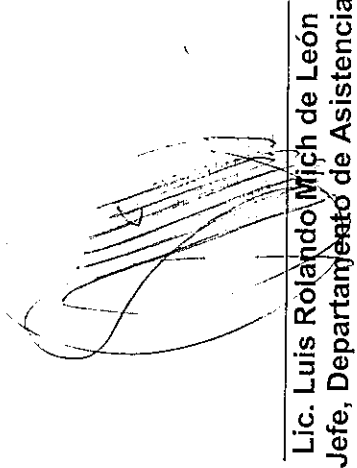
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a Gobernación Deptal. De Santa Rosa, Comisaría 21 en Juliapa, Comisaría 32 en Santa Rosa así como a la Sub- Estación de Las Cabezas y Serinal con el objetivo de mantener la comunicación para atender y apoyar al turista en todo momento .	Lograr que las fuerzas de seguridad identifiquen la función que se realiza en beneficio del Turista, a la vez se obtenga la colaboración necesaria cuando se solicite.	Realizar visitas constantes a cada unidad de PNC destacada a lo largo de los corredores turísticos 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 solicitando a las delegaciones de migración de las Fronteras Pedro de Alvarado y Valle Nuevo por la llegada de semana Santa y la frecuencia que se presentan problemas migratorios con turistas por desconocer los procedimientos internos para ingresar a nuestro país.	Obtener el apoyo necesario de las delegaciones de migración cuando se presenten turistas con alguna inconsistencia documental al momento de ingresar a nuestro país.	Apoyar en la atención de todas las llamadas para ayudarlas en la solución de sus problemas en la medida de lo que la ley lo permite.



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 con la creación de un chat para atender las necesidades que surjan para Semana Santa 2,019 en los corredores turísticos con el Salvador.	Brindar el apoyo oportuno cuando se presente una eventualidad con turistas solicitando el apoyo a otras instituciones que por el rol de funciones deben incluirse.	Ser constante en los recorridos de ruta y velar por la seguridad del turista, lograr el apoyo de todas las instituciones involucradas para semana santa.
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 las reuniones previas a semana santa en Gobernación de Santa Rosa, el apoyo brindado a los recorridos realizados por turistas.	Lograr un ambiente seguro en las principales rutas de acceso a Guatemala con el Salvador.	Brindar asistencia a los turistas por cualquier situación que se presente.
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 llamadas 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 para ser compartido con el gremio turístico nacional.	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 las autoridades para posteriormente enviarla a otras dependencias o personas.

Firma: 
Luis Alberto Medina Recinos

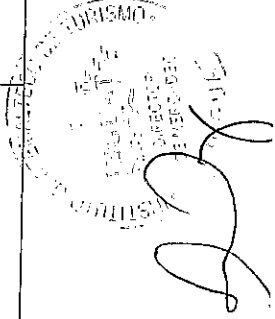
Vo.Bo.


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

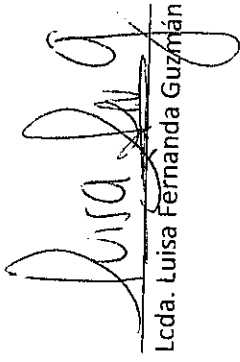
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		03-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
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 apoyó en la coordinación de reuniones con el Comité Organizador Regional. C) Se apoyó en la presentación de avances en la organización de la CATM, ante el Comité de Mercadeo.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019 al Comité Organizador Nacional y en el Comité de Mercadeo.	
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.	
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	

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. 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. D) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana, para solicitar los itinerarios de post tour para los medios de comunicación que estarán participando en la CATM.	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

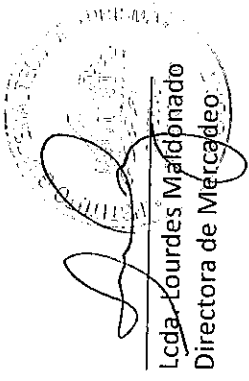
[Handwritten signature]



6	Apoyar en la gestión de financiamiento y patrocinios nacionales e internacionales de manera de afectar en la menor manera posible el presupuesto de gastos del país anfitrión.	A) Apoyar en el envío de cartas a posibles patrocinadores de la CATM.	Se apoyó en la solicitud de patrocinios para la CATM.	
---	--	---	---	--



Lcda. Luisa Fernanda Guzmán

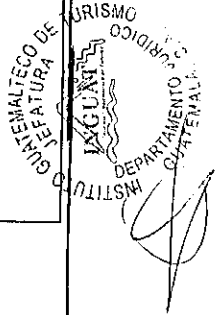


Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

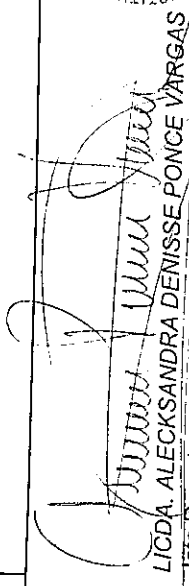
Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	ABRIL		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	35-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	31-2019-DG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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	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	Apoyé en la revisión de acuerdos Contratos originados de la aprobación de Bases de Cotización y/o Licitación.	Revisión de Contratos de Servicios Técnicos originados de la aprobación de Bases de Cotización y/o Licitación.	
3	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 Contratos originados de la aprobación de Bases de Cotización y/o Licitación.	Revisión de Contratos de Bases de Cotización y/o Licitación de los cuales INGUAT es parte.	



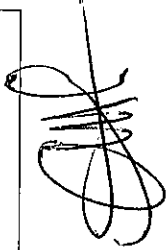
	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del departamento Jurídico y/o la autoridad Superior de "EL INGUAT"	Apoyé en la revisión de proyectos para eventos de Cotización y Licitación solicitadas por las unidades de "El INGUAT".	Revisión de proyectos bases y bases de Licitación y/o Cotización.	
4	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del departamento Jurídico y/o la autoridad Superior de "EL INGUAT"	Presenté memoriales, participe en Audiencias y serví como Interventor Judicial; en juicios económicos coactivos.	Actué como Interventor en procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	
5				
6	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 dictamen legal sobre base para evento de Cotización.	


MANUEL VALDEZ ESCOBAR


LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico

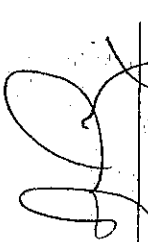


INFORME DE ACTIVIDADES					
Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		32-2019-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades		Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las Ferias Internacionales	Apoyo brindando información a los empresarios que asistieron a las ferias: World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.		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 y Clia 360.		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: World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.		EL trámite de fondos utilizados para las Ferias Internacionales se agilizaron con menor tiempo.	



4	Revisar las cartas de transferencias, carta de conformidad y solicitudes de compras	Apoyo en la revisión de las cartas de transferencia del pago de los stands de las Ferias Internacionales: World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas	
5	Revisar los documentos de respaldo para presentar las planillas de liquidación de vales, pagos a proveedores y reintegros.	Apoyo en la revisión de documentos para el pago de dulces típicos utilizados en las Ferias Internacionales World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.	Se realizaron los pagos de los dulces típicos utilizados en las ferias World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.	
6.	Revisar los documentos de respaldo para los nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos y demás para comisiones al extranjero del personal de la Dirección de Mercadeo.	Apoyo en la revisión de nombramientos, trámites de viáticos, boletos aéreos de los delegados que asistieron a las Ferias Internacionales World Travel Market LATAM, Seatrade Cruise Global y Clia 360.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de abril 2019.	
7.	Apoyar en la elaboración de base de datos de co-expositores.	Se apoyó en la revisión de la base de datos de los co-expositores participantes en las Ferias Internacionales de abril.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	


Lcda. Alejandra Cancinos

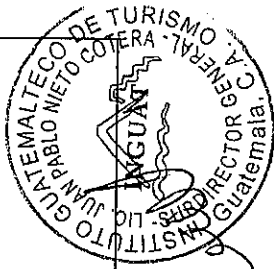

Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

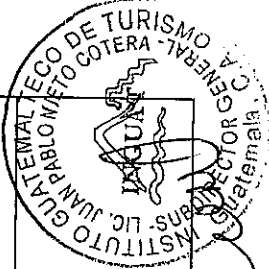
Nombre y apellidos completos:		María Isabel Fernández Colindres		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		6-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
			Apoyo en las reuniones de: mesa Bodas, mesa de Idiomático, Aventura, Industria de reuniones.	
			Apoyo en el taller de validación del Plan de Trabajo 2019 - 2020 de la Industria de reuniones, con el Buró.	
			Apoyo en las reuniones de mesas de Segmentos de Productos Turísticos, para revisar la estrategia y las acciones en la planificación de los segmentos.	
		Apoyo a la Dirección de Mercadeo	Apoyo en la primera reunión del Comité de Mercadeo	

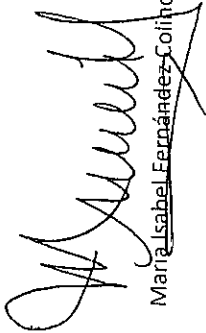


Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos

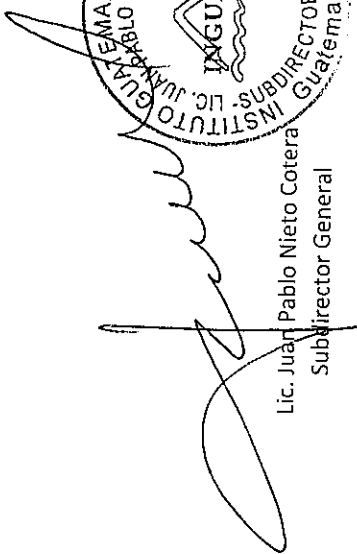
Mesa Técnica Kaminaljuyu	Apoyo en la entrega del techo de la Estructura de la Palangana y la malla perimetral del parque arqueológico Kaminaljuyu al Ministerio de Cultura y Deportes	
	Apoyo en la entrega del techo de la Estructura de la Palangana y la malla perimetral del parque arqueológico Kaminaljuyu al Ministerio de Cultura y Deportes	
	Apoyo en la señalización de Río Dulce, para la campaña "O olas" en Semana Santa	
Apoyo a la Dirección de Desarrollo del Producto	Reunión indicadores de competitividad.	
	Apoyo en la entrega del techo de la Estructura de la Palangana y la malla perimetral del parque arqueológico Kaminaljuyu al Ministerio de Cultura y Deportes	
	Participar en el Congreso de Turismo Arqueológico Mundo Maya	



		Mesa Ciudad	Apoyo a la Municipalidad en la revisión de los TDR para el estudio del Plan de Desarrollo Turístico de la Ciudad de Guatemala	
			Apoyo en las reunión con El Centro Histórico y la Dirección de Mercados de la Municipalidad de la Ciudad, para la ejecución proyecto del cambio de extractores del área de los comedores del mercado central.	
			Apoyo en la segunda reunión de la Mesa Ciudad, dar seguimiento a los acuerdos de la mesa.	
			Apoyo en la promoción de tours para la Semana Santa en la ciudad de Guatemala.	
2	Apoyo en la Participación en Reuniones con instituciones clave	Ministerio de Relaciones Exteriores y Ministerio de Cultura y Deportes	Asistir a la Clausura del Seminario Anual de Embajadores de Guatemala 2019	



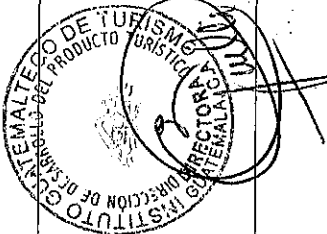
María Isabel Fernández Colindres



Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
Subdirector General



INFORME DE ACTIVIDADES

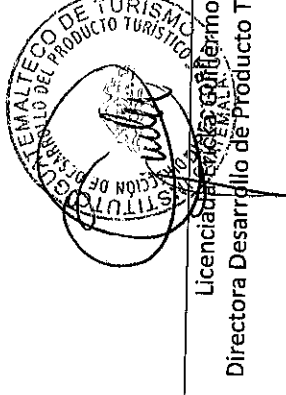
Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
Dirección de Desarrollo de Producto					
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación	
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el modelo conceptual del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en reunión interinstitucional para el seguimiento de indicadores del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística vinculado a la Prioridad Presidencial de fomento al turismo y la meta CONADUR.	Taller interinstitucional realizado.		
2	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en la actualización de información para reprogramación y planificación multianual de la Unidad de Competitividad.	Información actualizada.		
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría para la III 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.	III reunión de Comité Ejecutivo, en donde se brindó seguimiento principalmente a información relativa a infraestructura vial turística.		
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo y asesoría en el seguimiento y coordinación del Seminario Internacional sobre Gestión de Destinos a realizarse en conjunto con la Organización Mundial de Turismo -OMT-	- Invitación a panelistas. - Programa preliminar. - Guía del expositor.		

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 4		Se brindó apoyo y asesoría en el seguimiento y coordinación de la 64 reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas a realizarse en mayo en Guatemala.	Programa preliminar de la reunión.	
		Se brindó apoyo y asesoría en primera reunión de Consejo Directivo de la Organización Mundo Maya, bajo la coordinación de la Presidencia Honorífica de Guatemala.	Primera reunión de consejo directivo.	
		Se brindó apoyo y asesoría en el seguimiento para implementación de campaña digital publicitaria de proyectos emblemáticos de turismo comunitario de Organización Mundo Maya.	Cronograma y plan de trabajo de consultorías vinculadas con ATREVIA y La Frábica.	
		Se brindó apoyo y asesoría en el seguimiento y cumplimiento de acuerdos originados en el Consejo Centroamericano de Turismo -CCT- y Consejo Directivo de CATA, de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-	Seguimiento y actualización de matriz de acuerdos.	
		Se brindó apoyo y asesoría en taller de Cadenas Regionales de Valor, realizado por la Secretaría de Integración Económica Centroamericana -SIECA- y la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-	Información preliminar sobre la cadena de valor a seleccionar del sector turístico en proyecto coordinado por SIECA y SITCA.	
		Se brindó apoyo y asesoría en reunión realizada con consultora ALTERNA para la planificación y previsión de actividades para la V edición del Programa IMPULSA – INGUAT.	Primera reunión de coordinación realizada.	
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y asesoría en reunión semanal de coordinación con agencia D4 MacCann para el seguimiento de proyectos vinculados con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	Brief de proyectos vinculados con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico.	

[Handwritten signature]

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
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 para recopilación de información sobre el panorama turísticos de Guatemala, perfil del visitante y estadísticas de turismo, con el objetivo de trasladar dicha información a los embajadores de Guatemala en el exterior en el marco del seminario de embajadores del MINEX.	Carpeta con recopilación de información entregada.	
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 de presentación para el Consejo Directivo de Organización Mundo Maya -OMM- bajo la presidencia honorífica de Guatemala.	Presentación realizada.	
		Se brindó apoyo para elaboración de presentación sobre instrumentos y proyectos de cooperación internacional de INGUAT para el seminario de embajadores del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Presentación realizada.	


 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez


 Licenciada en Turismo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

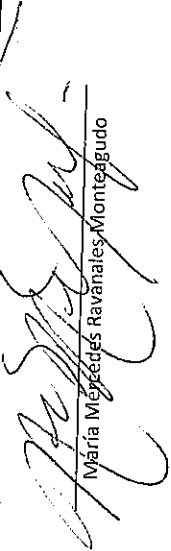
Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanales Monteagudo		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		ABRIL		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

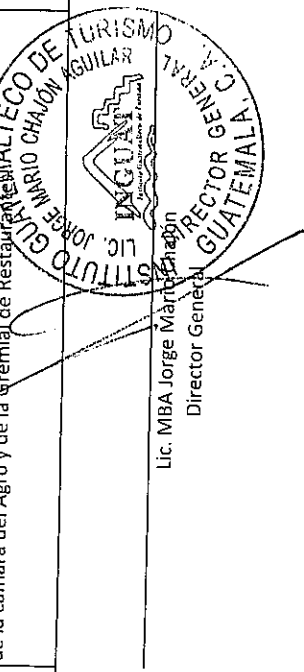
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Seguimiento a correspondencia de MINDEF sobre aeropuerto Puerto Barrios. Seguimiento a correspondencia SAT sobre solicitudes para puestos fronterizos. Seguimiento correspondencia de la Municipalidad de Puerto Barrios sobre muelles turísticos.	Se apoyó elaborando borrador para respuesta a carta enviada por el MINDEF la cual solicita aclaración de información sobre construcción en aeropuerto de Puerto Barrios. Se apoyó en el seguimiento con la Dirección de Mercadeo, para que se elaboren propuestas de imagen país, para diferentes puestos fronterizos. Se dió seguimiento a documentación de la Municipalidad de Puerto Barrios sobre los muelles turísticos.	
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.	Participación en IV Ronda técnica trinaracional de negociaciones del proceso de integración profunda hacia el libre tránsito de mercancías y personas naturales entre las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras - Mesa Técnica de Transporte Aéreo. Participación en la presentación del estudio de factibilidad para la evaluación y estructuración de la iniciativa de alianza para el desarrollo de infraestructura económica "Modernización, Eficiencia y Seguridad del Aeropuerto Internacional La Aurora de la Ciudad de Guatemala, por parte de PRONACOM. Coordinación de reuniones de alto nivel para la rehabilitación de aerodromos del país y de la mesa técnica jurídica.	Participación de INGUAT ya que por primera vez integra la mesa técnica de transporte aéreo, apoyando en la revisión de reglamento para el desarrollo de operaciones aéreas y aeroportuarias entre los gobiernos de la república de El Salvador, Guatemala y Honduras, con el objetivo de generar las facilidades para que las operaciones aéreas, puedan realizarse no solo entre aeropuertos internacionales si no también en aeropuertos nacionales quedando listados los aeropuertos de cada país miembro. Conocer la propuesta elaborada por la firma consultora Deloitte-Tetratech sobre los resultados del estudio y la importancia de modernización del ALA. Se coordinó, elaboró minuta y dió seguimiento a los acuerdos emanados en mesa de Alto Nivel para la rehabilitación de Aeródromos y se coordinó y dió seguimiento a elaboración de Protocolo de actuación y sus respectivas revisiones.	
3	Colaborar estrechamente con las diferentes unidades administrativas en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Colaborar con el Departamento de Planeamiento y la Dirección de Mercadeo en seguimiento a los trabajos de rehabilitación para el aeródromo de San José. Colaborar con el Departamento de Planeamiento y la Dirección de Mercadeo para los seguimientos de mejoras en puestos fronterizos.	Se apoyó para las coordinaciones con la DGAC de instalaciones de imagen país, rotulación interna del aeródromos de San José. Se dió seguimiento a la instalación de rotulación en carretera para el aeródromo de San José. Se apoyó la coordinación con frontera terrestre Umán I, para la instalación de imagen país. Se apoyó al Departamento de Planeamiento para el seguimiento de intervenciones que por parte de INGUAT se realizarán en puestos fronterizos. Se coordinó con la Dirección de Mercadeo el diseño de propuesta de imagen país en fronteras de San Cristobal y Melchor de Mencos.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
4	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país cuando sea designando.	Se apoyó en la realización de Mesa de Alto Nivel para el desarrollo turístico de Puerto Barrios. Participación en presentación del Plan Estratégico de PRONACOM 2019.	Apoyo en Convocatoria a reunión de Alto Nivel para el desarrollo turístico de Puerto Barrios, se apoyó con elaboración de ayuda de memoria y seguimiento a los acuerdos definidos en reunión. Se conoció el plan estratégico de PRONACOM 2019 y los resultados de la gestión en el 2018.	
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 reuniones del Comité Ejecutivo, Comité de Mercadeo y Mesa Intersectorial.	En reunión del Comité Ejecutivo se realizó presentación sobre los avances de las Mesa de Alto Nivel de aeropuertos y fronteras. Participación en reunión del Comité de Mercadeo y la Mesa Intersectorial.	
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Se atendió a consultores de Naciones Unidas que apoyan el desarrollo en los alrededores del Puesto fronterizo San Cristobal.	Se les compartió los alcances y acciones de la Mesa de Alto Nivel para el mejoramiento de puestos fronterizos.	
7	Brindar apoyo y seguimiento a proyectos que le sean asignados relacionado con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico en especial al tema de gastronomía.	Apoyar al Jefe de la Sección de Patrimonio Cultural, dando seguimiento a actividades relacionadas al avance de la estrategia de turismo gastronómico.	Participación en las reuniones de revisión de la estrategia de turismo gastronómico. Apoyo para la elaboración de encuestas para directivos de la cámara del Agro y de la Gremial de Restaurantes de Guatemala.	

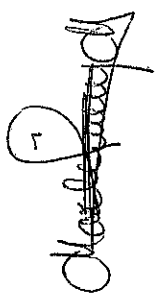

Maria Mercedes Ravanales Monteagudo


Lic. MBA Jorge Martínez Chacón
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

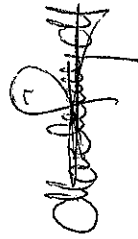
Nombres y apellidos completos:		Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente		X
Mes:		Abril		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:		2019		Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:		15-2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:		11-2019-DG		Marcar con una X el régimen al 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 14 pacientes para exámenes clínicos.	De los 14 pacientes 12 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 2 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 31 tratamientos preventivos.	22 aplicaciones tópicas de flúor a 22 pacientes y 9 sellantes de fosas y fisuras a 2 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 17 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 26 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 3 rellenos de amalgama y 23 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de resto radicular de incisivo central superior derecho.	Ninguna.



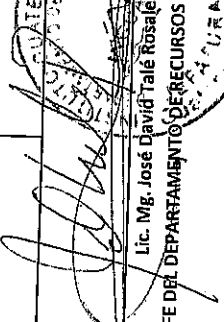


6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 20 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 2 por dolor, 3 por fracturas, 1 por infección, 3 por sensibilidad, 1 por gingivitis y 10 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 3 pacientes trabajadores y 1 familiar 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 16 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos 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 de tercer molar izquierda.	Ninguna.
10	Realizar jornadas para los empleados de "EL INGUAT" y sus familiares así como realizar jornadas odontológicas en las instalaciones del Castillo de San Felipe de Lara, las cuales serán establecidas por el Departamento de Recursos Humanos	Se brindó atención odontológica a 12 pacientes para la "Jornada de Hipersensibilidad Dental", 7 de género femenino y 5 de género masculino.	Se evaluó y dió el diagnóstico a cada paciente para que se realice los tratamientos respectivos de sensibilidad.	Ninguna.




11	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 64 pacientes de la siguiente manera: 24 trabajadores de género femenino y 24 de género masculino, así como 7 familiares de género femenino y 9 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.
----	--	---	--	----------


 Dra. Marleny Walesta Martínez Medina

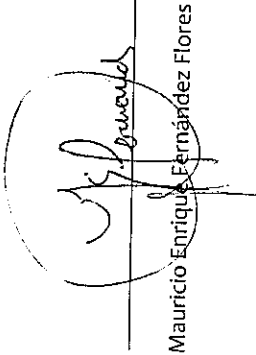

 Lic. Mg. José David Talé Rosales
 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



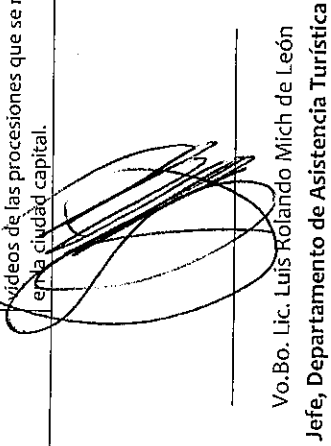
Nombre completo:				Mauricio Enrique Fernández Flores			
Mes:		ABRIL		Marcar con una X el régimen al que pertenece:			
Año:		2019		☒ Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
No. Contrato de Servicios Técnicos:		20-2019		☐ Sujeto a retención ISR:			
No. Resolución de Contrato:		16-2019-DG		☐ Sujeto a pagos trimestrales:			
Unidad Administrativa:				DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA			
o. Objetivo		Actividad(es)		Resultado(s) Esperado(s)		Recomendación(es)	
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: - Volendam de la línea Holland America Line		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. Se brindó información turística en el stand que se puso en Marina Pez Vela.			
		Se apoyó dentro de la central de llamadas brindando información sobre los diferentes destinos turísticos del país, eventos del mes y estado de carreteras.		Se brindó apoyo dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras.			
		Se brindó asistencia a turista Canadiense quien estaba muy mal de salud por vejez. Se contactó a la Embajada de Canadá y se trasladó información sobre el estado del turista.		Se brindó apoyo a la Embajada de Canadá en atender a turista canadiense que se encontraba mal de salud.			
		Se visitaron los siguientes hoteles con el objetivo de brindarles información sobre el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT, trasladarles mi número telefónico de trabajo y una calcomanía con el número telefónico mil quinientos (1500) en caso de que algún turista extranjero necesite asistencia: Hotel Hilton Garden y Hilton.		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 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 apoyó informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.			
Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.		Se mantuvo comunicación directa con el gremial de taxistas 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 a gremiales de taxistas por medio de la facilitación de información actual de carreteras y destinos turísticos.			

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 los recorridos en distintas áreas del centro histórico y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se apoyó en acompañamiento presencial a agentes de la División de Seguridad Turística, durante distintos monitoreos del departamento.
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 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 nuestra central de llamadas 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.
0	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.
1	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.
2	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 durante Semana Santa para la toma de fotografías y videos de las procesiones de la ciudad Capital.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Clouduat.com. Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas. Se apoyó con traslados y solicitud de acompañamiento por parte de la División de Seguridad Turística para la toma de fotografías y videos de las procesiones que se realizaron durante Semana Santa en la ciudad capital.	
----	--	---	---	--



Mauricio Enrique Fernández Flores

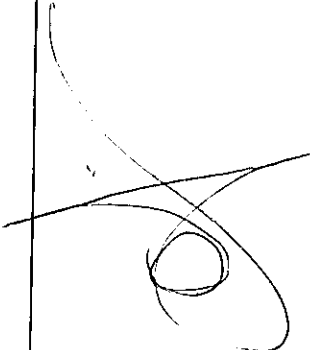


Vo.Bo. Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Abril	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

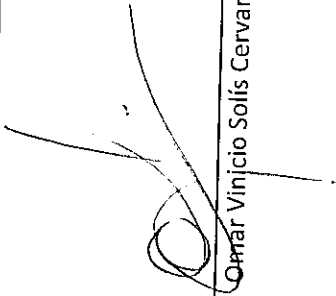
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a 04 turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos de las asistencias Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 25 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, bloques, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

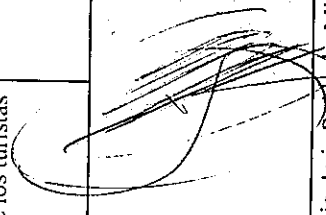


3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa 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	
		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	
		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	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 17 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	
		Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo operado por el IRTRA y apoyado por INGUAT	Se apoyó a grupo de personalidades internacionales operado por el IRTRA, en apoyo a Fam & Press de INGUAT, en recorridos por la Ciudad de Guatemala. Como apoyo a la Prevención Turística y custodia del grupo de turistas	

5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó 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 actividades de El Consejo Ejecutivo Local "Cerro San Gil"	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo con integrantes del Consejo Ejecutivo Local del Área Protectora de Manantiales del Cerro San Gil, como apoyo a la Prevención y Asistencia Turística del Área Protegida	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de Habilitación de la Oficina Sub Regional de INGUAT en Izabal	Se apoyó en las actividades de la Habilitación de la Sede Sub Regional de INGUAT en La Ruidosa Morales, Izabal; como apoyo a la Oficina de Asistencia Turística y de Información Turística en conjunto con a Delegación Sub Regional, para apoyar en la atención de turistas en la región	
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 del Sistema Nacional de Prevención en Semana Santa	Se apoyó en las actividades del SINAPRESE en Izabal, participando en actividades de monitoreo de rutas turísticas y entrega de material informativo y vial a turistas que se desplazan por la región de Izabal	
		Se apoyó en las actividades de reunión con Jefatura del Departamento de Asistencia Turística	Se apoya en las actividades de reunión con la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística, Encargado de Operaciones y Delegados de Asistencia Turística; en apoyo a la presentación de actividades a realizar previo y en Semana Santa, para apoyar en la prevención turística en la Región de Izabal	
		Se apoyó en las actividades de recepción de Cruceros en Puerto Santo Tomás de Castilla	Se apoya en las actividades de información turística, monitoreo de seguridad y recorridos de las unidades de transporte de turistas de 04 Cruceros: Rotterdam 03-abril-2019, Rotterdam 10-abril-2019, Le Boreal 15-abril-2019 y Marella Discovery2 19-abril-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 Promocional e Insumos para Semana Santa y Cruceros	Se apoyó con las actividades de carga y traslado desde Ciudad Guatemala, de Material Promocional y Mapas para la Oficina de Información Turística en La Ruidosa Morales, Izabal; así como de Insumos para Limpieza de Áreas Turísticas por Semana Santa y Material Promocional para Cruceros. En apoyo a la atención y asistencia 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. 06 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
		Se apoyó en las visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique, Livingston y Quehueche	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

Firma:  Omar Vinicio Solís Cervantes

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

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

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 a. Gestiones de seguridad	Apoyo en la entrega de información turística a los diferentes establecimientos de hospedaje para que puedan divulgar la misma durante la Semana Santa Apoyo a SVET para reunión con los empresarios turísticos del Sector organizado para poder ser informados respecto a los beneficios y el apoyo que pueden brindar al formar parte de la Red SVet, Secretaria	Este tipo de eventos busca generar mayor posicionamiento y atracción del turismo local al departamento de Retalhuleu

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:		Abril		
Año:		2019		
No. De Contrato:		23-2019		
No. De Resolución:		19-2019-DG		
		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
		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.		

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	
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 interinstitucional 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.	

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

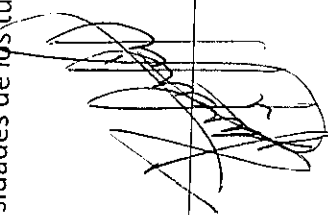
x

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 instituciones de seguridad para velar que los grupos locales de turistas organizados que visitan el departamento tengan una estadía sin inconvenientes.	
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. Según las novedades que podrían afectar a turistas se informa a la brevedad.	Se apoya la temporada de cruceros 2018-2019 en las costas pacíficas ante los más de 70 barcos que estarán atracando en Puerto Quetzal. Mantener una comunicación fluida ante las diferentes emergencias que podrían generarse.	

INFORME DE ACTIVIDADES

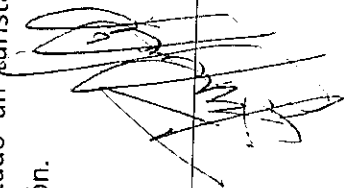
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística
Mes:	Abril			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

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.	
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.	



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

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 en los departamentos de Retalhuleu y Suchitepéquez para el desarrollo de los planes en Semana Santa, todo dentro del Sistema Nacional de Prevención de Semana Santa – SINAPRESE-	Velar por que el desplazamiento de los diferentes turistas durante estas fechas sea de lo más placentero, en visita como en retorno de los diferentes destinos turísticos que se encuentra en la región.	
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 caravanas de migrantes hondureños, debido a que esa frontera es una de las más cercanas al destino y utilizada por turistas.	Mantener el apoyo al 1500 con brindar información de destino y también mantener informado al sector turístico organizado	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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.	
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.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pablo Rogelio Gómez Hernández		
Mes:		Abril		
Año:		2019		
No. De Contrato:		23-2019		
No. De Resolución:		19-2019-DG		
		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
		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.		

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.	x
----	--	--	--	---



Pablo Rogelio Gómez Hernández



Vo.Bo. Luis Rolando Mich De León

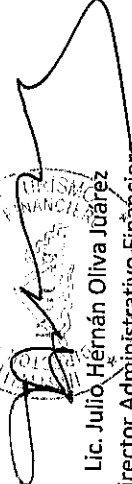
Jefe, Departamento de Asistencia Turística –INGUAT-

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Sandra Yanet Millán Gómez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:		
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		X
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

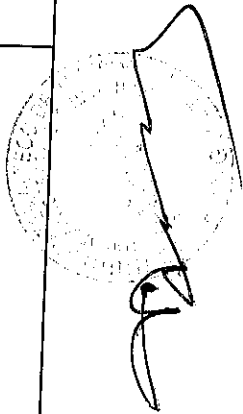
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se apoyó en la revisión y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece 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 abril 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 abril 2019, para adelantar datos que servirán posteriormente para el informe preeliminar a la PDH.	
4	Apoyar en la coordinación, administración, custodia y organización de archivos que contengan la información pública de la institución.	Se apoyó en la revisión y organización de los archivos de la unidad, que contienen información pública.	Se apoyó en la revisión y organización de los diferentes archivos de la unidad, para su resguardo y custodia, todos con información pública de la institución.	


Sandra Yanet Millán Gómez



Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL

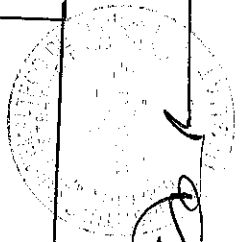
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		Resultado	
1		Brindar Asistencia Técnica a la Comisión Bipartita (Patrón - Sindicato) encargada de la Actualización de reglamento y manuales internos.		Proyecto de Acta 002-2019 de fecha dos de abril del año dos mil diecinueve.	
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.		Establecer los miembros que componen la estructura Organizacional de la Dirección de Mercadeo, Administrativa Financiera y Desarrollo del Producto Turístico del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- las unidades administrativas de trabajo esto con el objetivo hacer un inventario de puestos de trabajo.	
				Recomendación	



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales: x	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.		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.		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 la cual tuvo como objetivo brindar los lineamientos generales para el seguimiento de proceso, asesoría y acompañamiento técnico al personal de las direcciones de planificación, financiera, unidad y comisión de género en la aplicación de la metodología con enfoque de género para el Instituto Guatemalteco de Turismo.	

[Handwritten signature]

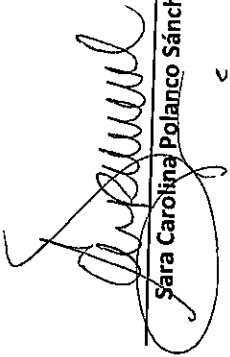


[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Abril		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	FINANCIERA	
5	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se realizó acercamiento mediante comunicación telefónica y vía electrónica con el Equipo Técnico de Seprem en relación a la contextualización sobre el proceso de lineamientos generales para las estrategias operativas que aplicará el enfoque de genero en el Instituto Guatemalteco de Turismo.	Captar información para fortalecer la sensibilización de enfoque de Genero en el Instituto Guatemalteco de Turismo.	Recomendación	

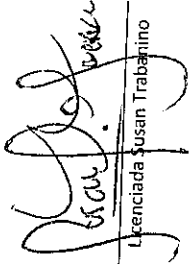

Sara Carolina Polanco Sánchez

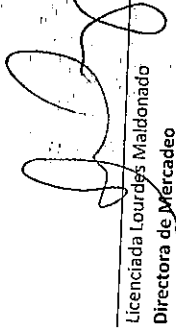

Lic. Julio Oliva
Director Administrativo Financiero
INGUAT

X

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Abril		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:			
No.	Objetivo	Actividades		Resultados Alcanzados		Dirección de Mercadeo	
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 acuerdos y fondos en avance.		Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance.		Recomendación	
		Se apoyó en el la realización del Evento "Activación promocional previo a la semana santa 2019".		Se cumplió con el apoyo en el evento "Activación promocional previo a la semana santa 2019 " entregando material promoconal y brindado información de Guatemala al público en el Centro Comercial Gran Vía San Salvador, El Salvador.			
		Se apoyó en el la realización del Evento "Expo White 2019".		Se cumplió con el apoyo en el evento "Expo White 2019" brindando información sobre destinos de bodas y lunas de miel, además de entregar material promocional de Guatemala al público en Hacienda de los Miranda en San Salvador, El Salvador.			
		Se apoyó en la revisión de la primera reprogramación del Plan Operativo Anual.		Se cumplió con el apoyo en la revisión de la primera reprogramación del plan operativo anual de la Dirección de Mercadeo y sus unidades.			
		Se apoyó en la atención de reuniones para la planificación de la comisión del plan operativo anual.		Se cumplió con apoyar 4 reuniones para la planificación de la comisión del plan operativo anual.			
		Se apoyó en la revisión de la matriz de avance del mes de abril.		Se apoyó para agilizar la entrega de la matriz de avance del mes de abril.			

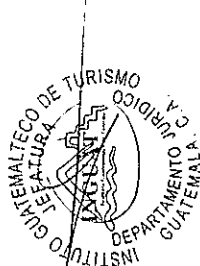

Licenciada Susan Trabanino


Licenciada Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

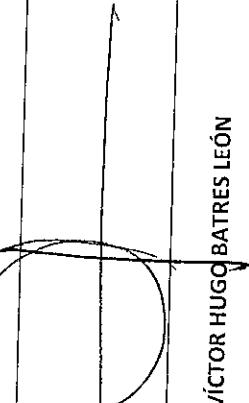
Nombres y Apellidos Completos		VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes		Abril		Sujeto a Retención ISR: X	
Año		2019		Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. Contrato		11-2019		Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
No. De Resolución de Contrato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

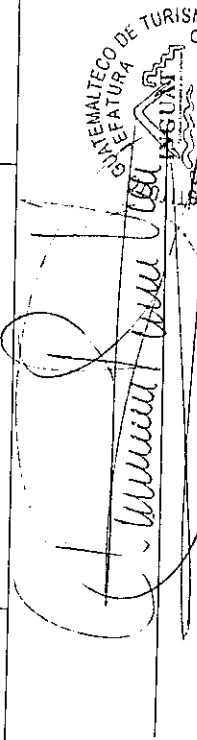
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	En el desarrollo de los procesos judiciales asignados y en auxilio de los mandatarios judiciales, se han logrado resultados positivos para la defensa de los intereses de la Institución, continuando con la defensa de los procesos judiciales asignados.	Oportunamente se han ido promoviendo las defensas necesarias.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Oportunamente se han promovido y evacuado las audiencias respectivas, a efecto cubrir el derecho de defensa del Instituto.	Acciones realizadas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas	Por asignación de la Jefatura, se han realizado análisis en situaciones concretas, emitiendo opinión y dictámenes cuando ha correspondido, con diversas unidades administrativas de la	Se han manifestado y presentado oportunamente las opiniones legales respectivas.	



[Handwritten signature]

	administrativos, laborales, penales, civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;	Institución.		
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 continuado con la revisión y propuesta, en unión a los miembros del Departamento de Fomento Turístico, 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.	Nuevamente 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 ha diseñado y faccionado contrato en el extranjero a fin de cubrir y cumplir con los intereses de la Institución.	Documento faccionado, protocolizado y entregado oportunamente a donde corresponde.	


LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN


LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefe del Departamento Jurídico

