

MAYO 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.....



En Rol de los Servicios Contratados
Relación (22)

Nombre del Contratado	Servicios contratados
ANA MELISSA AMENABAR PERDOMO DE SMITH	BRINDAR ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA DE CRUCEROS
BERNARDO JOSE LOPEZ ROJAS	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA AL DESPACHO SUPERIOR DEL INGUAT EN LAS ACCIONES QUE LA INSTITUCION LLEVA A CABO CON OTROS ACTORES O ENTIDADES SOCIAS, ESPECIALMENTE EN LOS TEMAS RELATIVOS A LA PARTICIPACION DEL INGUAT EN EL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP- Y AL MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS Y BIODIVERSIDAD
CHARLES SALVADOR FRAATZ SIERRA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA Y BAJA VERAPAZ
DAVID AARÓN VELÁSQUEZ ZANUNZINI	BRINDAR ASESORIA TECNICA PARA VERIFICAR QUE LOS PROCESOS Y RECURSOS DE INFORMACION Y TECNOLOGIA CONTRIBUYAN A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS
EDY YANDEL CANO RIVERA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE EL QUICHÉ
ELSA JUDITH SANTIZO JUAREZ DE RODRIGUEZ	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA FORMULACIÓN DE ESTUDIOS, PROYECTOS E INFORMES ESPECIALES QUE SEAN REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
ERWIN ANTONIO GARCIA VELASQUEZ	BRINDAR APOYO PROFESIONAL EN EL DESARROLLO DE INSTRUMENTOS DE MEDICION DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE 2015-2025 Y DE LAS INSTITUCIONES QUE CONTRIBUYEN AL MISMO
GLORIA LETICIA RALDA MORENO	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FORTALECER LA RELACION CON MINISTERIOS, REPRESENTACIONES DIPLOMATICAS, ACREDITADAS EN EL PAIS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES; PARA LA CREACION DE HERRAMIENTAS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES E INTERMINISTERIALES



III. Perfil de Servicios Contratados

Resumen 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR	BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES
JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT EN ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE ÍNDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL, LEGISLATIVA Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO
JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, TOTONICAPÁN
JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
JOSÉ AGUSTÍN MANCHAMÉ LÁZARO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
JOSÉ ÁNGEL QUIÑONEZ ESTRADA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ
JOSÉ FRANCISCO CANO OZAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN
JOSÉ FRANCISCO ROA EDWARDS	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A EFECTO DE ESTABLECER RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA FACILITAR LAS ASISTENCIAS A TURISTAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA SEGURIDAD TURISTICA



Ministerio de Servicios Contratados
Presupuesto 2019

Nombre del Contratado	Servicios contratados
JOSÉ ROBERTO TOBÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
LESLEY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR	SERVICIOS TÉCNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO, PARA LA CONSOLIDACIÓN 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 EDICIÓN DE CENTROAMÉRICA TRAVEL MARKET (CATM 2019)
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES
MARIA ALEJANDRA CANCELOS MÉRIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYAR A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS FERIAS TURÍSTICAS Y LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE
MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ COLINDRES	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LOS TEMAS COORDINADOS POR EL DESPACHO DE SUBDIRECCIÓN GENERAL EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO, PLAN ESTRATÉGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL



Comité de Servicios Contratados

Reunión 029

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



Lista de Servicios Contratados

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

Guatemala, mayo de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amerábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes:	Mayo	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
1	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 Regatta de la Línea Oceanía Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 661 pasajeros y 399 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
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo para el arribo del Crucero Amsterdam de la Línea Holland America en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 1380 pasajeros y 799 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
3	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos de Puerto Quetzal seguridad portuaria	Se participó en reuniones para conocer las necesidades que tiene el Puerto por la auditoría que estará realizando Estados Unidos en los puertos. Se discutió el tema de carnización para todos los prestadores de servicios a cruceros.	Dar seguimiento
		Participación en reunión de Mesa de Cruceros con prestadores de servicios para validar la estrategia para el Segmento de Cruceros 2019-2024	Se apoyo en convocatoria. Se participó en reunión con ejecutivos y directivos de los puertos y prestadores de para dar a conocer la estrategia del segmento y su validación	Dar seguimiento a acuerdos y compromisos adquiridos.
		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	Participación en la V Cumbre de Cruceros. Se tuvo la presencia de la Lida. Lourdes Maldonado como panelista durante la reunión. Se participó en charlas, capacitaciones y reuniones con ejecutivos de cruceros.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades resultantes de la participación de Guatemala en la Cumbre de Cruceros
4	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Apoyo para la participación de reuniones con ejecutivos de cruceros	Apoyo para la participación del Inguat con 9 ejecutivos de cruceros para dar a conocer nuevos destinos y gestionar para que atraquen mas cruceros en Guatemala	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. Se conto con la participación del Ministro de Trabajo y el viceministro de Marina del Ministerio de la Defensa	Seguimiento de la participación de los Ministros a acuerdos realizados ante FCCA

4	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	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. Se conto con la participación del Ministro de Trabajo y el viceministro de Marina del Ministerio de la Defensa	Seguimiento de la participación de los Ministros a acuerdos realizados ante FCCA
5	Comunicación con ejecutivos de Líneas de Cruceros	Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en el Cruise Summit que se llevara a cabo en la isla de St. Marteen en el mes de junio, 2019	Presentación a miembros Platino de FCCA en Guatemala para su en participación en el evento.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades en la participación de Guatemala en el Cruise Summit.
6	Brindar asesoría en temas de decoración de las Terminales de Cruceros	Brindar apoyo a los los Ministros de Trabajo y la Defensa de Guatemala para presentar propuesta para embarcar guatemaltecos en las Líneas de Cruceros	Participación en reuniones con los Ministerios de la Defensa y Trabajo así como con el IGSS para hacer una propuesta ante FCCA y ejecutivos de Líneas de Cruceros para poder embarcar tripulantes como mano de obra laboral en sus buques	Dar seguimiento a la propuesta y a acuerdos llegados durante la reunión. Tener reuniones con el sector privado.
7	Brindar apoyo en la contratación de grupos de espectáculos para la Terminal de Cruceros	Acercamiento con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones durante de Guatemala en para poder embarcar guatemaltecos en las Líneas de Cruceros	Se apoyó en reuniones con el comité Operacional de FCCA en la cual se dio a conocer sobre la intención de Guatemala de poder embarcar tripulantes en la Líneas de Cruceros. Se firmo una carta de entendimiento entre FCCA y Guatemala	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar para obtener trabajo como marinos dentro de las Líneas de Cruceros.
		Se brindó apoyo en visitas realizadas a la Terminal de Cruceros en Santo Tomas de Castilla y a la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para mejorar la imagen de los Centro de Atención al Visitante	Se realizó una visita a las Terminales y se hizo un análisis de las mejoras de imagen, se hicieron propuestas para pintura, mantas, banderolas y pontones. Se cambiará la imagen de la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela antes del inicio de la nueva temporada.	Dar seguimiento y continuar haciendo mejoras para mejorar la imagen de Guatemala en la Terminales de Cruceros.
		Apoyo en la revisión de documentos para la contratación de grupos artísticos para la Animación Turística en la Terminales de Cruceros y de información turística para la nueva temporada 2019-2020	Se contactaron diferentes grupos de espectáculos, se apoyo en la evaluación para contratación de grupos artísticos y de una nueva persona de apoyo en la Terminal de Cruceros de Santo Tomas de Castilla.	Dar seguimiento.

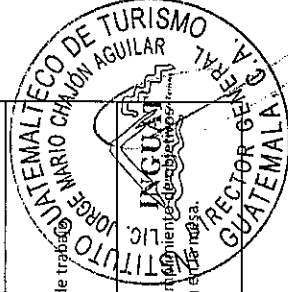
Melissa de Smith
Cruceros

Va.Bo. Lidia Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP Asesoría en seguimiento a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala Asesoría en elaboración de documentos dirigidos al institucionales del COI con la finalidad de que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT Asesoría en seguimiento al tema: "Mesa de alto nivel para la justicia ambiental" convocado por la Fical General y Jefe del Ministerio Público.	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas. Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB Que las instituciones partes firmen el convenio . Desarrollo Turístico del Petén enmarcado en el campo legal. Asesoría en la participación institucional.	Dar seguimiento interno y con CONAP Ayudar a las partes del convenio a generar condiciones adecuadas para su implementación. Coordinar un espacio de interacción para la coordinación del convenio. Continuar mesas de trabajo Continuar en el cumplimiento de la mesa que se desarrollen en la mesa.

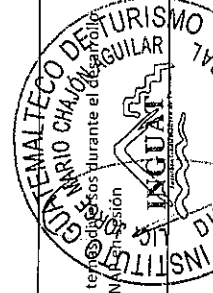


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	MAYO		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: Manejo de Incendios Forestales en áreas protegidas.	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría para el tratamiento de la "Información de la Secretaría Ejecutiva del CONAP respecto a instrumentos ambientales presentados al para la construcción de agudadas en las áreas protegidas del Departamento de Petén"	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Asistencia a sesiones para socialización.
		Asesoría en análisis de la "Aprobación de los términos de uso de información del Sistema Nacional de Información sobre Diversidad Biológica" en CONAP	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Aprobación documento.
		Asesoría para el análisis de: "Presentación de avances del Plan Maestro del Parque Nacional Río Dulce" para CONAP.	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en atención a solicitudes de apoyo por la entidad UICN internacional para la celebración de foro regional en Antigua Guatemala.	Brindar apoyo y asesoría en al coordinación interinstitucional con INGUAT y UICN	Dar seguimiento interno en INGUAT
		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 gestión durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la participación institucional



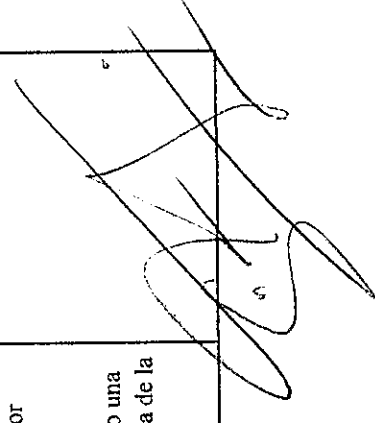
Lic. Bernardo José López Rojas

Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

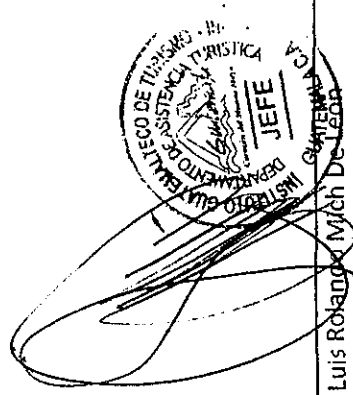
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	MAYO	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	25-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	21-2019-DG	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Coronel de artillería Walter Urrutia Chacón segundo comandante de la brigada de artillería en Salamá Baja Verapaz	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, ante el Coronel de artillería Walter Urrutia Chacón segundo Comandante de la brigada de la brigada de Artillería en Salamá Baja Verapaz , en apoyo a la prevención, seguridad y asistencia de los turistas nacionales y extranjeros que visitan la región de baja Verapaz	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al diputado por Alta Verapaz Ingeniero Carlos Enrique Chavarria	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Diputado por Alta Verapaz Ingeniero Carlos Enrique Chavarria, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas que visitan las Verapaces	
		Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia al grupo de turistas Estadounidenses que visitaron nuestro país por medio de una tours operadora registrada en el Inguat	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a veinte turistas Estadounidenses que visitaron los principales atractivos turísticos de Guatemala, Antigua Guatemala, pesca deportiva en puerto de San José por medio de una tours operadora registrada en el Instituto Guatemalteco de Turismo	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia legal y auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por estafa al turistas de Nacionalidad Española	Se apoyó en la asistencia turística por estafa a Turistas de Nacionalidad Española, el fiscal del ministerio publico y delegado de Sacatepéquez apoyaron para resolver el caso y lograr que la Tours operadora involucrada devolviera el dinero a los turistas afectadas
	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 con orientación vial e información turística de los atractivos turísticos de la región de las Verapaces, a 727 turistas nacionales y 64 turistas extranjeros que visitaron la Oficina de Información Turística del Instituto Guatemalteco de Turismo, con sede en la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz	
	Se apoyó en la visita a guías turísticos Municipales, se entregaron calcomanías del 1500, para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística y una playera marca país	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita a los ocho guías turísticos de la Municipalidad de Lanquín, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo, una playera a cada uno de marca país y se brindó una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística	
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 a la tours operadora Quetzalito en Salamá Baja Verapaz se entregaron calcomanías del 1500, material promocional y Calendarios para dar a conocer el Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística por medio de visita a la tours operadora Quetzalito en Salamá Baja Verapaz, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo, material promocional, una playera marca país y se dio una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región de Baja Verapaz
	Se apoyó en la visita al atractivo Turístico Monumento Natural, en el Municipio de Lanquín, 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 acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al atractivo Turístico Monumento Natural Semuc Champey de Lanquín Alta Verapaz, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo, playeras de Marca país y se dio una Charla sobre Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región	

	Se apoyó en la actividad del plan de limpieza del City tours de la Ciudad de Cobán con la participación de sesenta estudiantes de turismo del Colegio Imperial, policías de tránsito, personal militar de Creompaz, sexta brigada de infantería y personal Inguat Cobán, se hizo limpieza desde la catedral, parque central, calle de los enamorados, calle del calvario y la Iglesia del Calvario, mejorando el ornato de los atractivos turísticos	Se apoyó en la actividad del plan de limpieza del city tours de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz	
	Se apoyó a la secretaria contra la violencia sexual, explotación y trata de personas en la actividad del taller informativo, para la prevención de explotación sexual de la niñez en viajes y turismo, participando cuarenta y cinco empresarios de turismo de la región de las Verapaces, comprometiéndose a denunciar	Se apoyó a la SVET en la actividad del taller informativo, para la prevención de explotación sexual de la niñez en viajes y Turismo	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 en la entrega de material de limpieza a la Municipalidad de Santa Cruz Verapaz siendo parte del plan de limpieza de los atractivos turísticos importantes y el centro del municipio, con el objetivo que los turistas que nos visiten encuentren áreas limpias y seguridad turística en la región	Se apoyó en la actividad de la entrega de material de Limpieza a la Municipalidad de Santa Cruz Verapaz	
	Se apoyó a la Municipalidad de Cobán Alta Verapaz, mapas de Guatemala y la alianza viviente Verapaz en la actividad del lanzamiento del mapa turístico y a la inauguración de mapas murales de las Verapaces en el centro comercial plaza Magdalena de la Ciudad de Cobán Alta Verapaz.	Se apoyó en la actividad del lanzamiento del mapa turístico y a la inauguración de mapas murales de las Verapaces	



Firma:
Vo.Bo.

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

Firma:
Charles Salvador Fraatz Sierra

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanunzini	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Mayo	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	Realizar apoyo para verificar el diseño e implementación de los controles en la tecnología de la información. Cláusula Tercera, literal c).	Apoyo en el análisis y verificación del plan de recuperación de desastres de la sección de computación Análisis y verificación de la solución de almacenamiento y sistema de respaldos del INGUAT.	Medidas de prevención, medidas de acción y medidas de recuperación ante un siniestro que afecten los activos de información y equipos del INGUAT. Distribución lógica y capacidad de resguardo de la información dentro de las soluciones adecuadas del INGUAT.	Las recomendaciones serán emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año 2019
2	Realizar identificación de posibles riesgos al afectar la continuidad. Cláusula Tercera, literal e).	Continuidad del análisis de riesgos de las bases de datos.	Medición del grado de riesgo que existen en las bases de datos de la institución.	
3	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).	Apoyo en el desarrollo de mecanismos de comunicación adecuados para el intercambio de información contenida en el convenio.	Especificaciones técnicas y estructura del servicio WEB para el intercambio de información.	



Lic. Jorge Orlancho García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edyandel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Mayo	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 mayo 1. Asistencia a Turistas de género masculino y femenino por Hechos delincuenciales y no delincuenciales en el departamento de Quiché. Asistencia en gestión bancaria, traslado de turistas a estaciones de Policía Nacional Civil Bloqueo en línea, traducción, acompañamientos y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requirieran 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 mayo en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.

Ey

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Quiché en conjunto con mandos de policía de turismo de Chichicastenango sobre temas de mejoras a inmueble para poder atender de mejor manera a turistas que requieren apoyo de esta delegación. 2. Reunión de secretaria de turismo de mesa de competitividad del departamento de Quiché en temas de desarrollo turístico. 3. Visitas a hoteles y empresas turísticas del departamento por atención prestada a turistas que visitaron el Departamento	1. Apoyo a reunión con nuevo jefe de policía de turismo identificando puntos de atractivo turístico que necesiten presencia policial. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Quiché con entidades de Gobierno y sector turístico, Hotelero y otros.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en realización de monitoreos a destinos turísticos del departamento en vehículo asignado a el delegado de Quiché para constatar presencia de unidades policiales en corredores turísticos, así como en los puntos de interés visitados por turistas internacionales por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los operadores de turismo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región.	1. Se apoya en las reuniones con jefes de estaciones de policía nacional civil del departamento de Quiché para atención de turistas en casos necesarios.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad, además de apoyar en caso de necesidad en Centro de operaciones de emergencia de CONRED.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Mantener 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 jefes de 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 estadia de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en la participación de reuniones, visitas, contactos con las fuerzas de seguridad departamentales y con los monitoreos a los operativos, planes y otros del departamento.

7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se participa en las reuniones convocadas por la coordinadora departamental de reducción de desastres del departamento de Quiché en cuanto temas de atención a turnos de incendios forestales creados a traves de esta entidad.	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 en temas de desarrollo turístico en conjunto con comité de turismo de Chichicastenango para implementar actividades de promoción del destino turístico Chichicastenango	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 requieren una asistencia. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.
12	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el informe diario con los entes encargados del área. CONRED, PNC, Policía de Turismo, DG Caminos, y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las acciones interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.

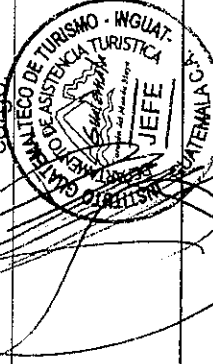
13	Reportar las actividades al jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de contactos telefónicos, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados,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

Firma.

Ey

Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.



Lic. Luis Rolando Mich de Leon
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:	MAYO	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 reuniones técnicas 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 La Lcda. Lourdes Maldonado, Directora de Mercadeo en reunión sostenida con la Lcda. Alessandra Ponce, y Anna Paola Chamorro, se presentó la parte técnica en cuanto el glosario y conceptos y otros. 1.5 Derivado de la importancia de este procedimiento aún está en proceso de revisión.	Que la Dirección de Mercadeo tenga aprobado el procedimiento para su implementación. Se espera que el personal y unidades que participan dentro del procedimiento, conozcan las diferentes etapas del proceso y en forma conjunta se retroalimente para su mejor aplicación.	



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		
Mes:	MAYO		
Año:	2019		
No. De Contrato:	8-2019		
No. De Resolución:	5-2019-DG		
	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: Sujeto a retención ISR: X Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: 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 2019-2025 2.1 Participar en convocatoria de la Subdirección General el 29 de mayo de 2019, donde participaron directores y jefaturas para dar a conocer el Plan Estratégico Institucional 2019-2025. 2.2 En esta reunión también participó el Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP y brindó una charla sobre el tema de planificación estratégica. 2.3 Se realizó la presentación formal del la nueva visión y misión y Plan Estratégico aprobados por Acuerdos de Dirección General No. 191-2019 y 192-2019 respectivamente. 2.4 En esta reunión se informó que a parte del Plan Estratégico Institucional se hizo un resumen del mismo, con el objeto que las direcciones tengan un documento de fácil acceso para informarse. 2.5 El Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General emitió las recomendaciones con relación a este tema.	Brindar asistencia técnica en todo el proceso de planificación estratégica de acuerdo a la metodología de la Segeplán	Este documento se sugiere informar al personal del INGUAT, con el objeto que el mismo conozca la visión, misión y todos los elementos importantes que identifican las acciones hasta el año 2025.



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión convocada por la Segeplán con relación a la Revisión Nacional 2019 (II Fase) 3.1 Por designación de la Dirección Superior se participó en reunión convocada por la Segeplán en la Lotería Nacional, que abordó dentro de las Prioridades Nacionales de Desarrollo, la Inversión y Empleo y Reforma Fiscal Integral. 3.2 En esta reunión se asistió con el Arquitecto Erwin García de la Unidad de Competitividad e integramos mesa de trabajo para analizar el indicador que le corresponde al INGUAT. 3.3 En la mesa designada, se integró para el análisis y discusión con instituciones como: MEM, Segeplán, SENACYT, SIB, SIT e INGUAT y en el caso de esta institución se abordó el tema del indicador, el cual está en proceso de análisis final. 3.4 Se informó al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero sobre los resultados de esta reunión.	Se brindó asistencia técnica en reunión sostenida con la Segeplán	



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	MAYO	X	
Año:	2019		
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
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 abril 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 última modificación del Plan Operativo Anual 2019. 4.4 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 4.5 Por medio de memorando de la Dirección Administrativa Financiera; esta matriz fue cursada a la Unidad de Información Pública para cumplir con el traslado al Portal de Transparencia de esta entidad.	Brindar asistencia técnica para el contenido de esta matriz de avance al Plan Operativo Anual 2019, correspondiente al mes de abril de 2019	Que la Unidad de Información Pública tenga disponible esta información conforme el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información

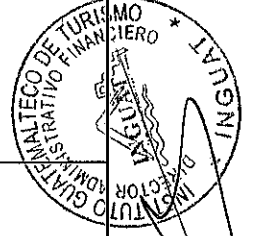


[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	MAYO		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	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes Presidenciales e informes relacionados con las diferentes políticas públicas	Informe de gestión y resultados del primer semestre proyectado a junio de 2019 del Sistema de la Integración Centroamericana (PPT-SICA) que Guatemala ejerce a través de la Presidencia Pro Témpore a cargo del señor Director del INGUAT 5.1 Por designación del señor Director General Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, se solicitó el apoyo y asistencia técnica para elaborar el Informe de gestión y resultados del primer semestre proyectado a junio de 2019 de los logros y resultados a cargo de la Presidencia Pro Témpore a cargo de la Dirección General. 5.2 Con la información recibida por parte de la Dirección se analizó el contenido y se estructuró en dos partes a) Información del Consejo Centroamericano de Turismo -CCT-, para el período enero-mayo, proyectado a junio de 2019; a cargo de la República de Guatemala, b) Agencia de Promoción Turística de Centroamérica -CATA- y c) Anexos. 5.3 Este documento se formuló con el apoyo de la Inga. Anna Paola Chamorro y se trasladó a la Lcda. Ericka Guillermo, Directora de Desarrollo del Producto Turístico y al Lic. Juan Pablo Nieto, Subdirector General para su revisión. 5.4 Se emitió el Oficio No. 389-2019-DG de fecha 13 de mayo de 2019, para firma del señor Director General, quien aprobó también el Informe elaborado. 5.5. Se cursó por la vía oficial al Ministerio de Relaciones Exteriores.	Brindar la asistencia técnica para conformar el Informe de gestión y resultados del primer semestre proyectado a junio de 2019 del Sistema de la Integración Centroamericana (PPT-SICA) que Guatemala ejerce a través de la Presidencia Pro Témpore a cargo del señor Director del INGUAT. Es recomendable que las direcciones vinculadas con este plan, lleven mensualmente los avances de apoyo, con el propósito de atender los requerimientos de PRONACOM.	



[Handwritten signature]

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	MAYO	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	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Seminario Internacional sobre Gestión de Destinos 6.1 Por designación de la Dirección General se asistió al Seminario Internacional sobre Gestión de Destinos, realizado en el Hotel Intercontinental, el 15 de mayo de 2019. 6.2 En este taller se abordaron los temas: a) Ponencia magistral sobre Gestión de Destinos Turísticos: nuevos retos, nuevas soluciones, b) Políticas públicas e instrumentos para la gestión sostenible del turismo, c) Gestión de un destino "El caso de Jerusalén, d) Turismo urbano y destinos turísticos inteligentes, e) Presentación de UNWTO.QUEST – Sistema de Certificación de Organizaciones de Gestión de Destinos (OGD's), f) El rol de las Organizaciones de Gestión de Destinos (OGD's) como instrumento de conservación del patrimonio cultural y natural, g) Gobernanza de los destinos turísticos – las nuevas Organizaciones de Gestión de Destinos (OGD's) y h) Ponencia 3: Inversiones con impacto social como instrumento de gestión sostenible de los destinos. Esta actividad como resultado de la 64ª reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas y Seminario Internacional sobre Gestión de Destinos.	Se tuvo participación en este evento importante.	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		MAYO		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	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Proyecto organizacional del Centro de Costo del INGUAT 7.1 Por designación del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, se participó en reuniones para elaborar la organización del Centro de Costo a cargo de esta Dirección. 7.2 Se sostuvieron reuniones con las Licenciadas María de Jesús Ispaché, Encargada del Centro de Costo y Pamela Martínez, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección. 7.3 Se apoyó con la formulación y propuesta de estudio para aprobación del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 7.4 Se apoyó con la emisión del Acuerdo de Dirección General para aprobación de este Centro de Costo.	Brindar asistencia técnica en los temas que fueron requeridos incluidos dentro del estudio organizacional de este Centro de Costo.	Se recomienda informar a lo interno y luego formular los instrumentos técnicos como manuales para incluir la función de este Centro de Costo.
8	Apoyar en la realización de la memoria de labores de la institución de acuerdo a los ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible -PMTS-	Memoria de Labores de acuerdo a los ejes del Plan Maestro de Turismo Sostenible -PMTS-, correspondiente al año 2018 8.1 Se consolidó la última versión de la Memoria de Labores correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, trabajo en conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 8.2 Se trasladó a la Dirección General para su aprobación y traslado oficial a las instancias del Ministerio de Economía y Contraloría General de Cuentas. 8.3 Esta memoria se puede consultar en la carpeta de archivos varios ubicadas en las computadoras del INGUAT.	Brindar apoyo técnico en la formulación de la Memoria de Labores del INGUAT 2018.	Es importante que esta Memoria se traslade a otras instituciones del sector público como lo determina la Constitución Política de la República de Guatemala y también a la Unidad de Información Pública.

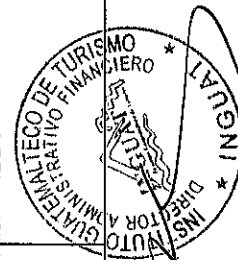



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Realizar levantamiento de matrices de seguimiento a los requerimientos de la Dirección Administrativa Financiera, relacionados con informes de la Contraloría General de Cuentas y/o Auditoría Interna.	Informes para la Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas 9.1 Se trabajó matriz de seguimiento con relación a los Informes JAI emitidos por la Auditoría Interna. 9.2 Se apoyo con las acciones emitidas en los JAI por parte de la Auditoría interna para revisión y firma del señor Director General.	Matrices de Seguimiento Informes de Auditoría Interna -JAI-	
10	Participar en reuniones técnicas con instituciones del sector público asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Despacho Superior	Segunda Reunión Ordinaria del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural (CONADUR) del 2019. 10.1 Por designación del Despacho Superior se participó en la Convocatoria emitida por el Secretario de Coordinación Ejecutiva de la Presidencia, en calidad de Director Ejecutivo del CONADUR, en el salón de Bandejas del Palacio Nacional de la Cultura el 10 de mayo de 2019. 10.2 En esta reunión se participó con el Arquitecto Erwin García de la Unidad de Competitividad y como puntos importantes está: Aprobación de acuerdos para ampliación de tiempo para presentar proyectos en comisiones departamentales, cambio de organización de comisiones departamentales, también: avances de proyectos de CONADUR, ampliación de 5 a 10% de presupuesto para ONGs, socialización política de descentralización, entre otros temas	Se informó de los temas abordados en esta reunión al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero	

[Firma manuscrita]



[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
11	Brindar asistencia técnica en materia de planificación estratégica y operativa a las Direcciones Administrativa Financiera, Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico	Temas a desarrollar de mayo a septiembre de 2019 con el apoyo del INAP, a través del Lic. Francisco Leal. 11.1 Con la aprobación de la Dirección General, durante el período de mayo a septiembre de 2019, se elaboró el cronograma de actividades con la participación de los profesionales: Karla de Cordero y Edith Anavisca de la Dirección de Desarrollo del Producto; Consuelo Palacios y Susan Trabanino de la Dirección de Mercadeo e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa, y por parte del INAP, el Lic. Francisco Leal. 11.2 En el mes de mayo se abordó el tema de la presentación del Plan Estratégico Institucional para los funcionarios del INGUAT. 11.3 El Cronograma se trasladó a la Dirección General y al Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su aprobación.	Brindar apoyo técnico en la formulación de la presentación del Plan Estratégico Institucional 2019-2025 del INGUAT	Se recomienda que se desarrollen talleres para trasladar esta presentación del Plan Estratégico

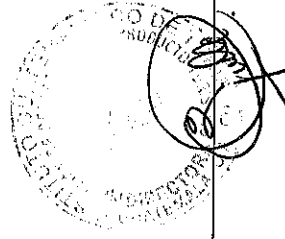


Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez
Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

Lic. Julio Hernán Oliva Juárez
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:		Mayo		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		34-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		30-2019-DG		Unidad Administrativa:	
				Dirección de Producto	
				Recomendación	
No.	Objetivo	Actividades		Resultados esperados	
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 de abril.		La Unidad de Competitividad tiene actualizada la información de avances al mes abril.	
		Se apoyó con la gestión para realizar el 4to.. Pago de la Consultoría de IMPULSA-INGUAT.		Actualizado el Plan de Compras de la Unidad para el pago de la IMPULSA-INGUAT, correspondiente al 4to. Pago.	
		Participación en el lanzamiento de la 5ta. Edición del Programa IMPULSA-INGUAT a nivel central.		Se cuenta con la 5ta. Edición de IMPULSA-INGUAT iniciada.	
		Se apoyó en la actualización de TDRs con observaciones de Subdirección y del Departamento de Planeamiento para los contenidos de la formación de personal de municipalidad y capacitación a tutores en planificación turística municipal.		Se cuenta con el proceso de contratación de consultoría para la formación de personal municipal y capacitación a tutores en planificación turística municipal.	
2	Participar en el proceso de planificación operativa anual y estratégica de "El INGUAT" y proyectos turísticos de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico que se designen	Se participó y asesoró en la complementación de planes estratégicos de segmentos turísticos de: Aventura y Bodas, se inició la revisión de otros segmentos: Cruceros y Deportes.		El personal coordinador de los segmentos de Aventura y Bodas de INGUAT, cuentan con un plan estratégico presentado a la Sub dirección General.	
		Se participó en la reunión para organizar evento del sector privado de turismo, para presentar a		El INGUAT ha propuesto aportar al evento con información de planes y estrategias	



	candidatos presidenciales, la planificación, gestión y avances del turismo.	conjuntas con el sector privado de 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	Se participó en la reunión de Comité Ejecutivo del mes de mayo.	Se conoce el avance en los distintos compromisos de las instituciones públicas y privada que apoyan el desarrollo del turismo
4	Facilitar el fortalecimiento de las alianzas estratégicas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros del Organismo Ejecutivo, para socializar e impulsar la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión dos mil veinticinco (2015 – 2025)	Apoyo en la elaboración de oficios y anexos, para las instituciones que tienen compromiso de reportar información de indicadores para la Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Las instituciones corresponsables del Fomento al Turismo cuentan con los instrumentos para el seguimiento de indicadores de la Prioridad Presidencial.
5	Emitir informe a la Dirección General, Subdirección General, Direcciones e instancias internacionales sobre la implementación y avance del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión veinticinco (2015 – 2025)	Apoyo en la solicitud a SEGEPLAN para obtener las planificaciones de las instituciones corresponsables de ejecutar la Meta Estratégica de Desarrollo del CONADUR. Se tuvo participación en la reunión del CONADUR, para conocer los temas, compromisos y dinámica del Consejo.	El INGUAT cuenta con una respuesta sobre la solicitud de obtener la planificación institucional del año 2020, de las instituciones corresponsables del alcance de la Meta de CONADUR. Se conoce las prioridades de trabajo en el CONADUR, la dinámica de la reunión y los avances. Se pudo identificar la necesidad de integrar al INGUAT al Consejo.
6	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se apoyó en la 64 reunión de CAM, realizada en Guatemala, en la comisión de Acreditación para participantes en las actividades en Ciudad de Guatemala y La Antigua Guatemala. Participación en la Primera Reunión de la Mesa de Competitividad del Gabinete Económico, la cual es coordinada por PRONACOM.	El INGUAT cuenta con el reporte de avance de indicadores para socializarlo con la SEGEPLAN, MINFIN y Congreso de la República. El personal de INGUAT atendió a delegaciones de países en temas de turismo. Se dio a conocer en la Mesa de Competitividad el trabajo del INGUAT, se espera ampliar a detalles algunos proyectos en las próximas reuniones.



[Handwritten signature]

	Se apoyo en preparar insumos e incorporar actualizaciones en la metodología para elaborar el indicador que mida la competitividad turística nacional.	Se cuenta con una propuesta actualizada de metodología del indicador, acorde a los avances durante el mes.	
--	---	--	--



Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez



Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	INFORME MAYO		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, privado y Cuerpo Diplomático, para posicionar la imagen y fortalecimiento del INGUAT	Apoyo y participación en el Viaje Anual para Embajadores acreditados en Guatemala, realizado en Huehuetenango.	Promover Huehuetenango como un destino turístico, fortalecer las buenas relaciones entre países a través del Cuerpo Diplomático, pues constituyen parte sustancial de las herramientas con que cuenta el gobierno para el fortalecimiento de sus relaciones internacionales, capacidades humanas y que los embajadores se conviertan en agentes multiplicadores de nuestra promoción a través de las redes sociales y sus comentarios influyan en la disminución de las recomendaciones de viajes a sus compatriotas y repercuta en un incremento de turistas a este destino.	
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional	Seminario de Cónsules de Guatemala acreditados en el extranjero en apoyo al Ministerio de Relaciones Exteriores	Fortalecer el conocimiento del Cuerpo Consular de Guatemala en el tema de la Diplomacia Cultural y Turismo, como una estrategia de política exterior.	

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
3	Apoyar al desarrollo de bases de datos del sector turismo, consulados y embajadas, así como entidades de del Estado que colaboran 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 invitaciones, 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 la Presentación de la candidatura de Guatemala al Consejo Ejecutivo de la OMT 2020-2023	El Director del INGUAT presentó al Cuerpo Diplomático y Consular acreditado en Guatemala, la candidatura para tener la posibilidad de ser elegida a ocupar uno de los puestos correspondientes a la región de las Américas en el Consejo Ejecutivo para el per	
5	Realizar otras actividades que en el ámbito de su competencia me sean asignadas por las autoridades respectivas.	Apoyo a la Dirección de Mercadeo en el seguimiento a diferentes solicitudes enviadas por los consulados de Guatemala a través del MINEX	Se ofrecieron respuestas oficiales en función del apoyo solicitado	
		Apoyo en la elaboración de oficios, con mensajes del Sr. Director, así como envío de obsequios a diferentes Embajadas acreditadas en Guatemala, con motivo de Fiestas Nacionales, Establecimiento de Relaciones Diplomáticas y envío de invitaciones.	Oficios y obsequios enviados a las Embajadas de: Israel, Argentina, Nicaragua, Unión Europea, Suiza, Ecuador y la India.	

Gloria Ralda

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	INFORME MAYO		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
6	Otras Actividades	Elaboración de informes	Informes mensuales	

Gloria Ralda
Gloria Leticia Ralda Moreno

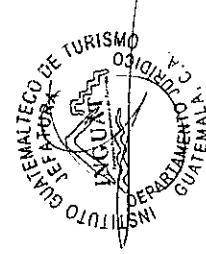
[Firma]
Vo.Bo. Lic. Luis Rolando de la Cruz
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

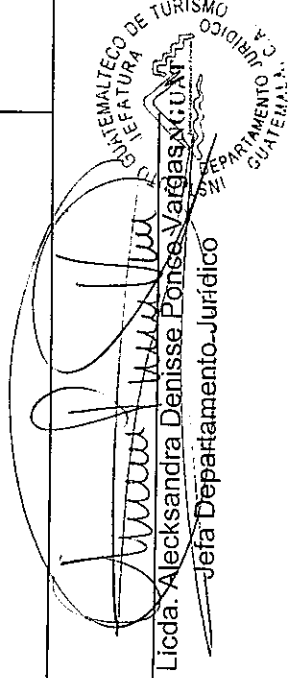
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la elaboración de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron treinta (30) dictámenes de Procedimiento Administrativo Sancionatorio a establecimientos de hospedaje.	
2	Apoyar en la elaboración de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración de resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron cuarenta (40) resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio a establecimientos de hospedaje.	



3	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) Asesorar en la revisión de demandas por sanciones a establecimientos de hospedaje. B) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de demandas económico coactivo por sanciones a establecimientos de hospedaje.	A) Se verificaron datos de cinco (05) empresas mercantiles de hospedaje y representante legal, así como documentación que respalda la acción legal. B) Se elaboró, firmó y sello cinco (05) memoriales de demandas económicas coactivas por sanciones a establecimientos de hospedaje.	
---	---	--	--	--



Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur



Licda. Alecksandra 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:		MAYO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		29-2019		X	
No. De Resolución:		25-2019-DG		DIRECCION GENERAL	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 324,326,327,328,330,331,334,332,356,357,359,358,360,361,362,363,364,365,366,367,368,369,370,371,372, 1.2. MULTAS:373,374,375,378,379,380,381,302,304,305,306,307,308,309,310,311,312,313,314,315,318,319,320,321,322,323,330,331 1.3. AGENCIAS:292,242,243,355,261,268; TARIFAS:349,261,262,282,280,281,279,254,246,247;	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones a quienes incumplan las normativas vigentes en materia turística.	Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. CONTRATOS:215,213,212,211,210,209,195,207,206,226,231;TARIFAS:334,348,347,346,345,248,249,250,245,257,255,256,260,259,251,252,253, 2.2. CONTRATOS:192,227,233,228,191,193,199,200,202,208,222,203,196,190,198,214,216,229,201,224,192,223,221,219,218,197,220,204,205,217, 2.3. RESOLUCIONES:383,134,389,388,387,389,407,135,136,392,419,418,425,390,391,139,138;AGENCIAS:292,293,270,271,244,263,237,238,273,241, 2.4. GUIAS:386,408,431,432,433,434,429,430;AGENCIAS:293,417,416,415,414,413,411;TARIFAS:349,344,343,342,338,339,341,340,336,337,335,350,	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 susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que las resoluciones que se emitan estén apegadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	Que 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.

Lic. Jaime F. Osorio A.
Abogado y Notario

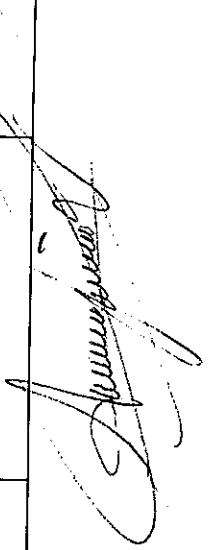
Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA. Jorge Mario Chales Aguilera
Director General

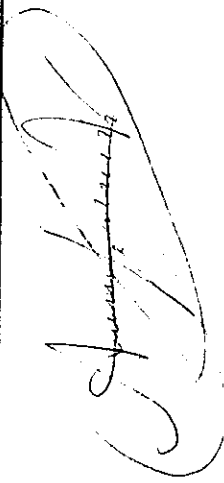
INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS:	Jorge Eduardo Grijalva Villagrán	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES:	Mayo	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 Edwin Besovic de 35 años de edad de la república Checa debido a que tuvo problemas con su tarjeta de debito en u cajero de la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza al turista debido a que lamentablemente un cajero le había realizado el debito a su tarjeta pero no le había entregado el efectivo, entonces por varios días realice las llamadas pertinentes, traducciones hasta lograr recuperarle el dinero.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía.
		Apoyé con la asistencia al turista Johann de Vark del país de Holanda debido a que había sufrido de un hurto en la zona 3 de Quetzaltenango..	Apoyé brindándole las diversas movilizaciones, realizando las traducciones pertinentes, colocando la denuncia en la respectiva sede de DISETUR PNC y obteniéndole su reporte policial para hacer uso de su seguro de viaje.	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, permitiéndoles 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.



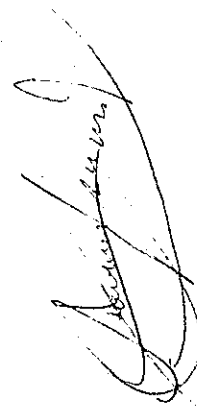
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos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



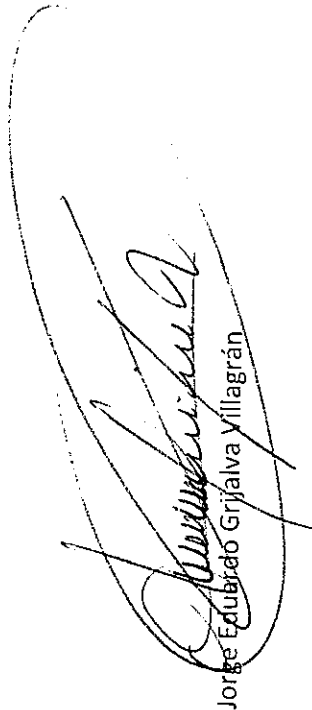
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro del taller informativo de la SVET en Quetzaltenango.	Apoyé participando en el taller informativo para la prevención de la explotación sexual de la niñez en viajes y turismo, dirigido al sector turístico organizado de Quetzaltenango.	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 al grupo de la asociación de andinismo de Guatemala.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR a: mirador del volcán Santiaguito, centro histórico entre otros sitios de interés turístico que visitaron.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan el turismo y las buenas relaciones institucionales.
9	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	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.
		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.

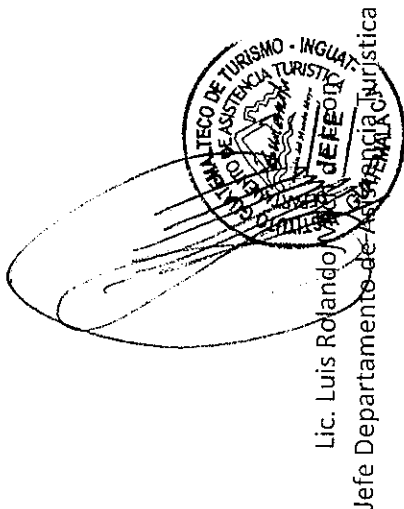


10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para 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, escuelas de español 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 activa durante la realización del taller: Gestión de Riesgos en Volcanes.	Apoyé realizando las diversas movilizaciones a personal de codred Quetzaltenango, participando en el taller desarrollado en oficinas de INGUAT Quetzaltenango y compartiendo la información del mismo al sector turístico organizado.	Seguir apoyando las actividades que mejoren en materia de prevención y reacción para beneficio del turismo.
----	---	--	---	---


 Jorge Eduardo Grijalva Villagrán


 Lic. Luis Rolando Villagrán
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

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

INFORME DE ACTIVIDADES

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Dos asistencias durante el mes de Abril: 1. Asistencia a Turistas de El Salvador, de género Femenino y masculino; por desperfectos mecánicos. Viaje en Huehuetenango de reconocimiento de atractivos turísticos por agencia de viajes "Línea Ejecutiva". Asistencia en acompañamiento, apoyo con presencia, mecánico, 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 Turística de Huehuetenango) Temas: Inauguración de Caseta de Información Turística de Huehuetenango, 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: Evaluación del Plan Interinstitucional Semana Santa 2019, prevención y Acciones PNC (150 elementos en apoyo por Semana Santa 2019), puestos de apoyo y asistencia de 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 en la Jornada de Servicios Móviles Integrados del Municipio de Jacaltenango, representando al sector Turístico en la misma. 4. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la Municipalidad de Todos Santos Cuchumatán, Nentón, Huehuetenango, Chiantla por para apoyo en temas de Visita de Embajadores a Huehuetenango, determinación de atractivos, seguridad en las áreas y otros. 5. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con personeros de la Embajada de Estados Unidos, Programa Access y Seal de Inglés, Fundación Ixtatan, otros. Temas de Seal Tourism para practicas de estudiantes en el Sector Turístico de Huehuetenango con el CATUHUE y otros.	



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Mayo 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Visita de personeros de Asuntos Públicos de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango, Programa Access y Seal Tourism, Tour operadoras de El Salvador Línea Ejecutiva, Club de Mochileros de El Salvador, otros. Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad departamental para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir 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 evaluación del 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 turistas, de nacionalidad Salvadoreña, género Femenino y Masculino por desperfecto Mecánico. Asistencia en acompañamientos, traducción, mecánico, 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 de Evaluación de 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 : Visita de personeros de Asuntos Públicos de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango, Programa Access y Seal Tourism, Tour operadoras de El Salvador Línea Ejecutiva, Club de Mochileros de El Salvador, otros. 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 Visita de personeros de Asuntos Públicos de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango, Programa Access y Seal Tourism. Apoyo a Tour operadoras de El Salvador Línea Ejecutiva, Club de Mochileros de El Salvador, otros. Apoyo en atención a Jornada Móvil de Servicios Integrados en Municipio de Jacaltenango. Apoyo en Inauguración de Caseta de Información Turística de Huehuetenango del CATUHUE y Mundo Maya Vuelos.	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 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 Comisaría N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Visita de personeros de Asuntos Públicos de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango, Programa Access y Seal Tourism, Tour operadoras de El Salvador Línea Ejecutiva, Club de Mochileros de El Salvador, otros. Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

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

14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Visita de personeros de Asuntos Públicos de Embajada de Estados Unidos en Huehuetenango, Programa Access y Seal Tourism, Tour operadoras de El Salvador Línea Ejecutiva, Club de Mochileros de El Salvador, otros. 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.

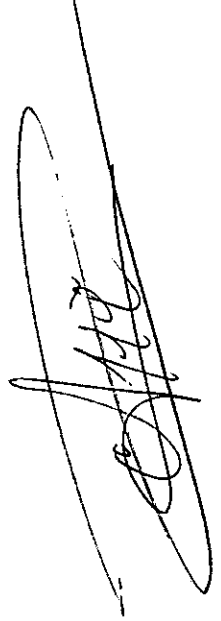


Lic. Luis Rolando MORALES León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

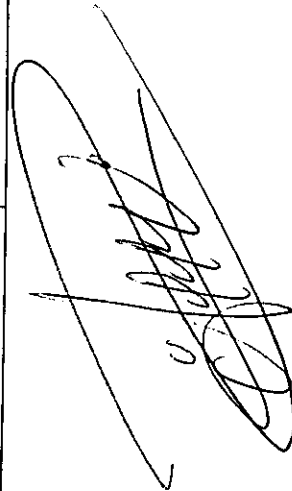
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Mayo	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2,019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	28 – 2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	24 –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



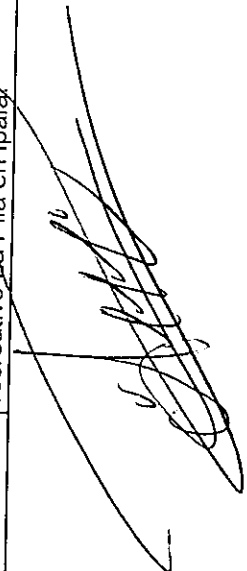
INFORME DE ACTIVIDADES

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 del Pueblo Ch'orti de Zacapa a Esquipulas	Apoyar de manera efectiva la actividad turística peregrina 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 guatemaltecos en la Frontera El Florido	Apoyar brindando información y acompañamiento turístico en materia de seguridad conjuntamente con la Policía Nacional Civil	
		He apoyado a grupos de turistas de diferentes nacionalidades en la ruta CA - 10 por inseguridad.	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 División de Seguridad Turística.	
		He apoyado a grupo de turistas nacionales que visitaron en centro recreativo La Pila en Ipala.	Apoyar brindando información turística y seguridad con Policía Nacional Civil.	



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 mayo	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a los peregrinos del área Ch'orti	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas peregrinos en su recorrido.	
		He apoyado con información de Asistencia Turística en la COMRED de Esquipulas.	Apoyar en la elaboración del Plan turístico Municipal para la reducción de desastres en el Municipio de Esquipulas.	
		He apoyado con información de Asistencia Turística e información local y nacional a los colaboradores de investigación de mercados en La Frontera El Florido.	Apoyar a los colaboradores con material promocional y turístico para una mejor atención a los turistas nacionales y extranjeros.	

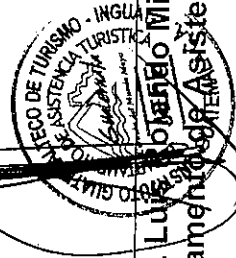
Firma.

Jose Agustin Manchame Lázar

Vo. Bo.

Lic. Luis Roberto Mich

Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	José Angel Quiñonez Estrada		
Mes	Mayo	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho	X
Año	2019	Sujeto a retención ISR	
No. De Contrato	32-2019	Sujeto a pagos trimestrales	
No. De Resolución	28-2018-DG	Marcar con una X el régimen al que está inscrito	
		Unidad Administrativa	Departamento de Asistencia Turística

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 2 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
	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 30 hoteles, 11 operadoras y 5 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia al turista John Adams de 57 años, estadounidense, fallecimiento causas naturales en la antigua Guatemala	Se apoyó con traducción, traslado de información a la embajada y llamadas para la seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista nacional o extranjero en el área turística
		Se apoyó en la asistencia al John Man de 62 años, estadounidense, víctima de hurto en un apartamento de La Antigua Guatemala	Se apoyó con llamadas, bloqueo de tarjetas, localización gps, traslado y la denuncia policial y Mp, para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Edward Golder de 78 años, estadounidense, víctima de accidente de tránsito 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 Vilma Espada, Claudia Asturias y Francisco Espada de 40, 43 y 36 años, costarricenses víctimas de hurto en parque central de La Antigua	Se le apoyó localización satelital Gps, llamadas, visualización de cámaras y denuncia pnc 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 Laurie Silverster de 58 años, Estadounidense víctima de hurto en Mercado de La Antigua Guatemala	Se les apoyó con llamadas, bloqueo de tarjetas, denuncia, traducción 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 30 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 el Festival del Café en la Antigua Guatemala 2019	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 resultados positivos del plan Cuaresma y Semana Santa 2019 minimizando los hurtos en 95% 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 64 Comisión Regional para las Américas y Seminario Internacional 2019 La Antigua Guatemala	Apoyar con la prevención durante el evento logrando minimizar cualquier incidente en contra de los participantes 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 47 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



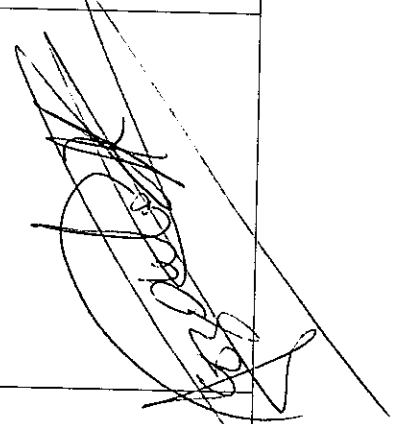
Lic. Luis Rolando Michel León
Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiróga Estrada

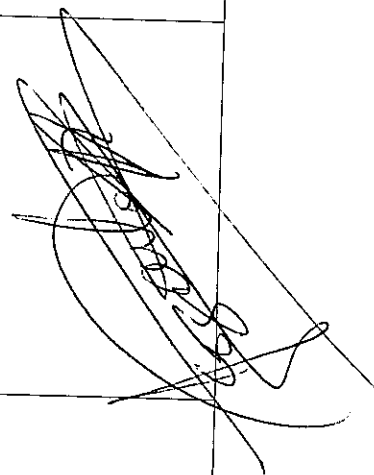
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		José Francisco Cano Ozaeta		PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES		Mayo		SUJETO A RETENCION ISR	
AÑO		2019		SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES	
No. CONTRATO		27 - 2019			
NUMERO DE RESOLUCION		No. 23 - 2019 - DG		UNIDAD ADMINISTRATIVA	Departamento 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 Asistencia durante el mes: Asistencia a Turistas nacionales por no portar DPI no les querían vender la entrada al Parque Nac. Tikal. Se asistió a turistas brindándoles información sobre horarios de atención en los parques y sitios turísticos.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Portar documentos de identificación 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, percances, festividades. 2. Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén, resto de Guatemala en google +.	Apoyar a futuro relaciones laborales y de desarrollo turístico del Departamento de Asistencia Turística de Petén con entidades de Gobierno, sector turístico, Hotelero, Cuerpo Consular y otros.
3	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad 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, Comisaria No.62, PMT, Base Naval de Petén, así como también en sus operativos, planes de contingencia y otros. Eventos especiales del mes de enero del 2019; entre uno de ellos la Feria Departamental de Petén.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).

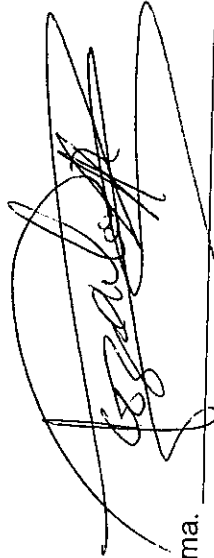
4	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas; en bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y acompañamiento a las fuerzas de seguridad.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias, cambio de mandos en PNC, Aeropuerto Internacional Mundo Maya.
5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyo a eventos: - Apertura de Curso de francés en el marco del Proyecto TURI INTEGRA. - Apoyo en actividad de capacitación a dueños y pilotos de lanchas con el distintivo Lancha Segura, con el apoyo de INTECAP.	1. Aprovechamiento del curso y accesibilidad para los involucrados en el tema turístico. 2. Se proporcionó chalecos salvavidas para mejorar la seguridad de los pasajeros.	Apoyar las actividades de CAT PETÉN. Municipalidades, Gobernación Departamental, Instancias de Gobierno y otros entes que trabajen en pro del desarrollo turístico y económico del área.



6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran 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 Comisaría 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.

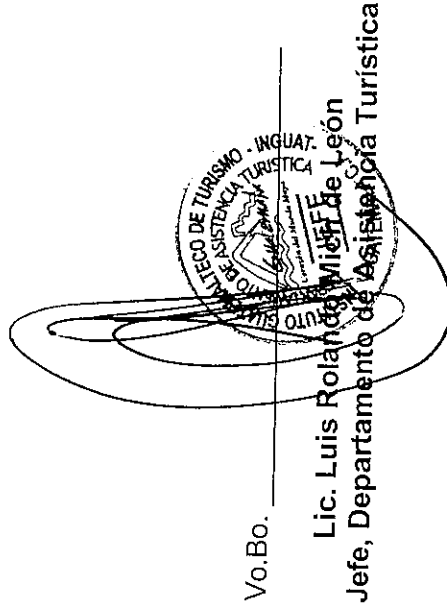
8	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas.	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuencial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

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.

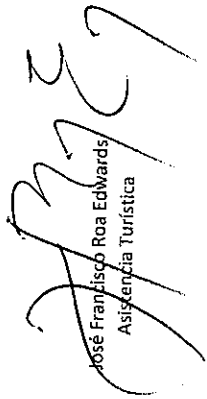
Lic. Luis Rolando Méndez León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en las políticas y directrices de asistencia y seguridad turística para la prestación eficiente de los servicios que permitan el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Asistencia Turística y la institución.	Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección del Mercadeo.	Apoyar con logística y de seguridad, para prevenir cualquier incidente negativo a los grupos de viajes de familiarización y prensa.	
		Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodia, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se apoyo con el servicio de custodia a todas los operadores de servicios turísticos que solicitan la custodia.	
		Apoyo 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 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.	
		Apoyo en materia prevención asistencia y seguridad turística en el medio maratón de Cobán 2019	Atención a los atletas internacionales y nacionales que participan en este medio maratón así como a sus acompañantes con el objetivo de que su estadía sea placentera.	
		Apoyo en materia prevención asistencia y seguridad turística en el festival gastronómico de Guate Mágica 2019	Dar a conocer la gastronomía de la región de Guate Mágica con el objetivo de crear un segmento mas de atracción a los visitantes.	
	Apoyo en materia de prevención y asistencia y seguridad a la exposición de los Osos de la Tolerancia promovido por el Gobierno de Alemania.	Que la exposición de los Osos de la Tolerancia sea visitada por nacionales y extranjeros y reducir la posibilidad de incidentes con alguna organización o grupo que no este de acuerdo con dicha exposición.		

77759

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
José Francisco Roa Edwards		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes: Mayo		Sujeto a retención ISR:		X
Año: 2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato: 19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución: 15-2019-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Participar en reuniones seminarios y talleres relacionados con procesos de seguridad turística.	Apoyo en 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 reunión de la presentación del Plan Nacional de Respuesta ante a temporada de lluvias y huracanes de la Coordinadora Nacional para la Reducción de Desastres.	Contar con los protocolos de acción a nivel nacional ante una posible amenaza de un desastre natural así como su manejo y mitigación.	
		Apoyo en la reunión de la Mesa Multisectorial de Reactivación Económica de las Víctimas del Volcán de Fuego junio del 2018	Conjuntamente con todas las instituciones involucradas apoyar a las familias damnificadas de la erupción del Volcán de Fuego en junio del 2018 se incorporen de una mejor manera a la actividad económica del país.	
		Apoyo en la reunión mensual de la Mesa Técnica de Seguridad Turística.	Que se articule de una manera ágil, las acciones que en materia de prevención y seguridad turística entre las instituciones encargadas y el Cuerpo Consular acreditado en el país.	
		Apoyo en materia de prevención asistencia seguridad turística y logística para el desarrollo de la reunión CAM 64, así como el Seminario Internacional de Gestión de Destinos.	Apoyo en atención y prevención de los participantes, panelistas y miembros de la Organización Mundial de Turismo que participan en el evento.	
		Apoyo en la reunión de la firma del Convenio Tripartito de Cooperación entre los Ministerios Públicos de los Países del Triángulo Norte.	Contar con la cooperación de los Ministerios Públicos del Triángulo Norte en el combate contra el tráfico ilícito de migrantes y contra la trata de personas.	


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística



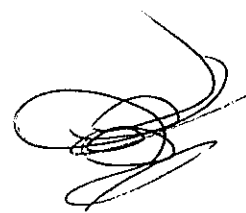
Lic. Luis Rolando M...
 Jefe Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		MAYO		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 turistas de diferentes nacionalidades acompañándolos en asistencia legal y traducción de documentos para la PNC, MP, INACIF y juzgados.	Se brindó apoyo a los turistas de manera inmediata y traduciendo las denuncias y procedimientos policiales, así como las gestiones ante sus embajadas y consulados para agilizar sus trámites y que continuaran disfrutando de su viaje.	Acompañar la mayor parte de veces a las fuerzas de seguridad en este tipo de procedimientos para que los afectados tengan una asistencia de primer orden y entiendan los procedimientos establecidos en nuestros sistemas.	



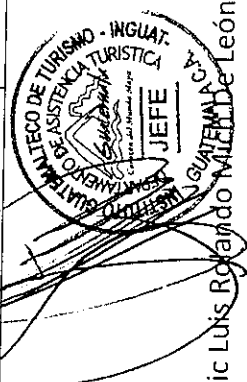
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó en la realización de visitas a la Gobernación de Solola, Municipalidades de Solola, Panajachel, San Marcos la Laguna y San Pedro la Laguna para presentación del programa y el seguimiento de las acciones turísticas. Se visitaron varias dependencias de Gobierno, sub estaciones policiales y 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 Prevención de Invierno Sololá 2019.	Se apoyó en las diferentes actividades que se realizaron con las instituciones enmarcadas en el Plan de Prevención de Invierno 2019.	Continuar con este tipo de apoyo y así prevenir desastres derivados de la época de Invierno 2019.
		Apoyo en el Plan departamental de Seguridad de Sololá 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 Llamadas le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les llama para saber si les han cumplido con la misma el día del evento.	El brindar este apoyo ayuda a mantener más seguro a los turistas que visitan el país.
7	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se apoyó en la elaboración mensual de cuadro estadístico de Asistencia Delincuenciales/no delinquentes	Se brinda apoyo y este informe se elabora con la intención de demostrar ante las demás autoridades de seguridad en el departamento cuales son los municipios donde más perjudica la violencia a los turistas.	La elaboración de esto ayuda unir esfuerzos para buscar en conjunto una como minimizar riesgos con turistas.
8	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada a la Central de Llamadas 1500, para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se da apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	Se recomienda mantener comunicación fluida con instancias de monitoreo permanente del estado de las carreteras específicamente de la ruta Interamericana.

9	Apoyar a las oficinas regionales y/o subregionales en actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se da apoyo a la oficina subregional realizando asistencias a turistas en esas instalaciones.	Se mantiene presencia constante en la oficina subregional para apoyar a los turistas que requieren de asistencias 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



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

José Roberto Tobías

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Mayo		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

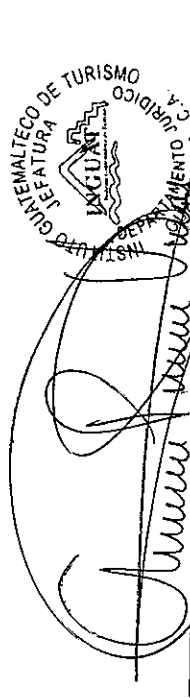
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que interviene "EL INGUAT" y de otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico, así como dar seguimiento de los mismos con los asesores jurídicos.	Realicé la reproducción de 6 demandas Económicas Coactivos para presentarlas al departamento de Cobán, Alta Verapaz. Archivé cédulas de notificación a los expedientes de memoriales presentados.	Agilizar la preparación de las demandas. Mantener los expedientes de Juicios Económicos Coactivos actualizados.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Realicé el escaneo de 35 contratos relacionados con artistas contratados para la elaboración de murales en distintos destinos del país. Apoyé en reproducir 175 fotocopias de contratos para entregar a los contratistas y a las unidades administrativas. Apoyé en archivar certificaciones de la Contraloría General de Cuenta en los expedientes de contratos administrativos relacionados Sub grupo 18 (ballet y trajes regionales).	Hacer más fácil el ingreso de expedientes al Portal electrónico de la Contraloría General de Cuentas. Entrega de copias a las unidades administrativas e interesados. Darle el seguimiento a los contratos administrativos.	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

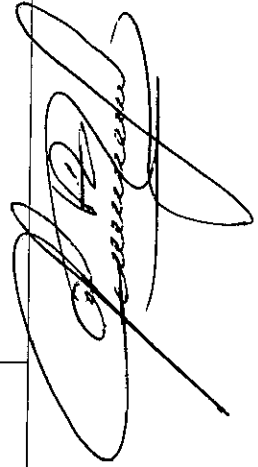
3	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Acuerdos de la Dirección General en calidad de borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno del Asesor Jurídico.	Se apoyó con la recepción, distribución y registro de Acuerdos de la Dirección General en calidad de borradores y originales provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar el control de entrada y salida de los Acuerdos de Dirección para revisión del Asesor Jurídico.	
4	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Bases de Cotización y Licitación en de calidad borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno del Asesor Jurídico.	Se apoyó con la de recepción, distribución y registro de Bases de Cotización y Licitación en de calidad borradores y originales versión final, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar el control de entrada y salida de las Bases de Cotización y Licitación para revisión del Asesor Jurídico.	


 Lesly Kimberly Agustín Salvador

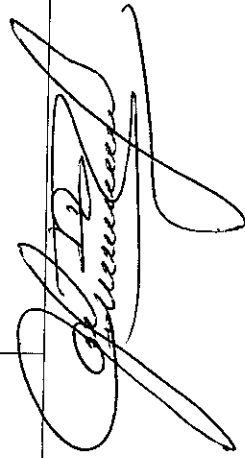

 Licda. Alecksandra-Denisse Ponce Vargas
 Jefa del Departamento Jurídico

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

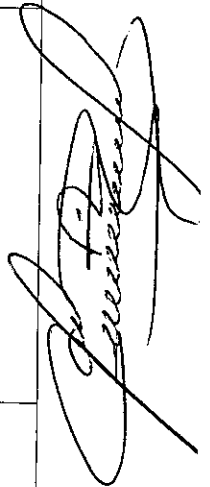
INFORME DE ACTIVIDADES					
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN	
1	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Transito, Información Turística, gestiones de seguridad, gestiones de Asistencia Legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo brindando la asistencia a turista nacional por desperfectos mecánicos de su vehículo, habiéndole asistido en todo momento hasta que logro continuar con su viaje.	Que el turista logre continuar con su itinerario planificado y llegue a su destino sin novedad.	Mantener un monitoreo constante en las diferentes corredores turísticos para detectar y apoyar a turistas cuando se les presente algún inconveniente.	
		Se apoyó este objetivo brindando asistencia a turistas por robo a su vehículo habiendo coordinado con Disetur para que sigulera con el procedimiento respectivo hasta concluir la diligencia. .	Que el turista cuente con el apoyo inmediato de las autoridades respectivas para resolver su situación.	Solicitar en todo momento el apoyo de personal de Disetur o PNC quienes son los indicados para tomar el procedimiento respectivo.	



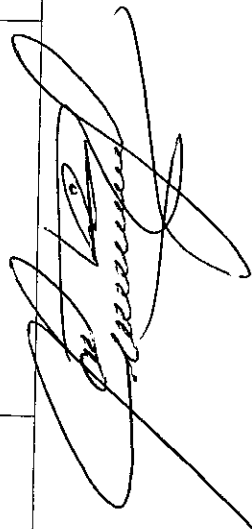
2	Apoyar en la Divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de Charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó este objetivo realizando visita a la Aldea Los Amates del municipio de Ixhuatan Santa Rosa sosteniendo una charla con los comunitarios y presidente del Cocode para hablarles sobre las actividades que desarrolla el Departamento de Asistencia al Turista del Inguat en beneficio del turista y los lugares turísticos como lo es las Cataratas los Amates, recalcando la importancia de estar organizado para lograr sus objetivos propuestos.	Que los comités de los lugares turísticos estén enterados de la importancia de apoyar al turista ya sea nacional o extranjero en todo momento, sabiendo que las visitas a sus lugares representa una oportunidad valiosa para ellos y sus descendientes.	Apoyar a estas comunidades y hacerles ver que tienen una oportunidad grande de la que pueden obtener un beneficio en el futuro si le ponen entusiasmo y deseo de hacer bien las cosas.
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 sobre la RN 14 y cruce de Alotenango para verificar la presencia de seguridad y de acuerdo al apoyo solicitado hacia la PNC con motivo de la llegada de cruceros en la temporada 2,019, así mismo verificar el retorno de buses con turistas de los diferentes tours hacia Marina Pez Vela.	Lograr que los diferentes tours realicen las actividades programadas y retornen sin novedad.	Solicitar el apoyo de todas las Comisarias, Estaciones y Sub-estaciones de PNC en su jurisdicción para brindarnos seguridad como entidad encargada y responsable de ejecutarla cuando se solicita.
		Se apoyó esta actividad realizando solicitudes de apoyo en seguridad hacia la oficina de Operaciones de la Comisaria de Escuintla, Disetur Puerto de San José, Disetur Pacaya, Sub Estación de San José con el propósito de realizar un movimiento seguro de todos los tours programados según calendario.	Obtener el apoyo solicitado hacia los cuerpos de seguridad para garantizar operaciones seguras en actividades a desarrollar por la llegada de cruceros en la terminal Marina Pez Vela.	Ser un Departamento que desarrolle actividades planificadas y efectivas para apoyar todos aquellos eventos que tienen como objetivo la seguridad del turista que nos visita, así como lograr garantizar su retorno sin novedad a puerto o destino final.



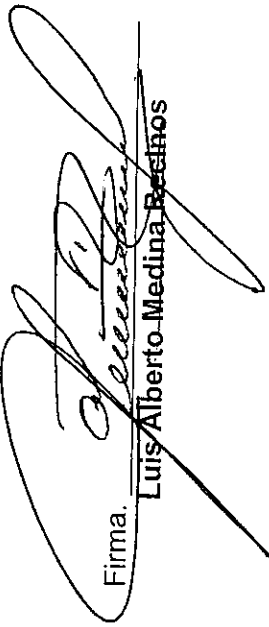
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a la Comisaria de Cuilapa Santa Rosa, para solicitar el apoyo en seguridad de carretera para los tours que constantemente viajan a destinos como Antigua Guatemala, ciudad capital, Centro Comercial Cayala por CA-8 y CA-1 frontera Valle Nuevo de acuerdo a solicitud realizada.	Lograr que el apoyo sea atendido por las unidades asignadas y cada día tome conciencia de la necesidad de apoyar el turismo hacia nuestro país.	Que las solicitudes enviadas sean atendidas siempre para brindar un servicio de calidad hacia los turistas.
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 CA-2 Escuintla hacia RN 16 Chiquimulilla, CA-1 km. 65 hasta cruce de el Progreso, con el objetivo de apoyar a cualquier turista que necesite apoyo bajo cualquier circunstancia y logre continuar su viaje.	Constatar que en todos los recorridos exista presencia de fuerzas de seguridad por demarcación y área de responsabilidad para beneficio del Turista nacional y Extranjero.	Minimizar en lo posible los actos delictivos dirigidos hacia turistas en los principales corredores turísticos de la región de responsabilidad.



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 Comisaría 21 en Jutiapa, Comisaría 32 en Santa Rosa, Tercera Brigada de Infantería en Jutiapa, así como a la Sub-Estación de Las Cabezas y Serinal con el objetivo de lograr el apoyo y mantener una buena comunicación en beneficio del turista que nos visita.	Tener la certeza que las fuerzas de seguridad apoyen al turista cuando se les solicite o tengan conocimiento de un hecho contra turistas en su jurisdicción.	Que los cuerpos de seguridad destacados en los corredores turísticos apoyen al turista cuando se presente la oportunidad de atenderlos.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó este objetivo enfatizando la necesidad de brindar un apoyo con calidad hacia el turista principalmente en las delegaciones de migración de cada Frontera porque es ahí donde se presentan la mayoría de problemas por desconocimiento de los cambios en las regulaciones y leyes vigentes en nuestro país, mismas que no son publicadas exteriormente para conocimientos del visitante.	Que el turista este enterado de los tramites que debe realizar para ingresar a nuestro país, antes de iniciar su viaje.	Que autoridades migratorias estén prestas a brindar un servicio de calidad al visitante Centroamericano.



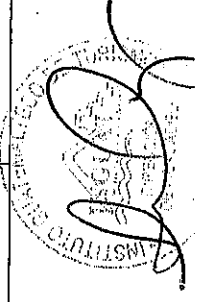
8	Apoyar en la Elaboración de Propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyó la 64 Comisión Regional de la OMT para las Américas y Seminario Internacional en la Antigua Guatemala.	Brindar el apoyo en prevención turística a los miembros de la Comisión Regional con el objetivo de minimizar cualquier eventualidad no prevista.	Que se continúe proyectando eventos que aporten para obtener oportunidades turísticas de la región.
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 trasladando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre el apoyo brindado a turistas nacionales por desperfectos mecánicos habiendo asistido hasta que puedan continuar su viaje brindándoles información turística y recomendaciones de viaje.	Lograr una atención oportuna al turista en los principales corredores turísticos con el Salvador.	Brindar una asistencia personalizada al turista a la vez ser enlace con otras dependencias en caso lo necesite.
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 y Provia de la región con el objetivo de solicitar información referente a incidentes con turistas, estado de carreteras para trasladar la información a la central de llamadas 1500.	Mantener informada a la central de llamadas para que elabore el boletín al gremio turístico nacional.	Realizar un consolidado diario de información sobre los diferentes destinos para mantener informado a las autoridades así mismo comunicarla a donde corresponda.

Firma. 
Luis Alberto Medina Becinos

Vo.Bo.


 Lic. Luis Rojas Méndez de León
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística

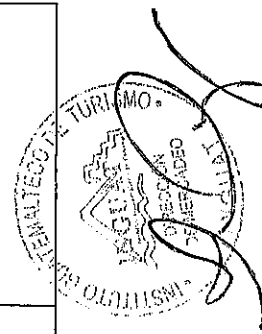
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		03-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
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 Ejecutivo de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica.	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	A) Se participó en reuniones con el proveedor de montaje y decoración del recinto ferial. B) Se participó en reuniones con el INTECAP, quienes estarán encargados de la alimentación y	Se apoyó en el seguimiento con los proveedores de servicios para la CATM 2019.	



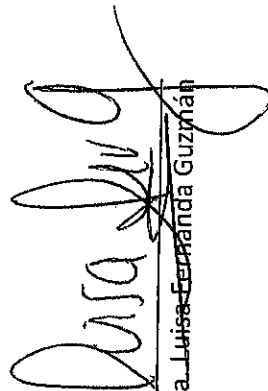
Luisa Guzmán

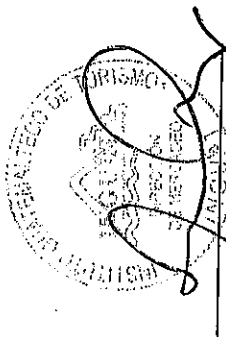
CON.		bebidas durante la feria.		
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó en la coordinación con la Oficina Comercial para Centroamérica -CATO-, la participación de una delegación de 12 mayoristas de Taiwán en la feria CATM. B) 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 informar acerca del número de mayoristas y medios de comunicación que estarán participando	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

[Handwritten signature]



		en los post tours organizados por cada país.			
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) Se apoyó en el envío de información a los patrocinadores de la feria CATM, para su participación.	Se apoyó informando a los patrocinadores acerca de su participación en 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:		MAYO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		35-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		31-2019-DG		Unidad Administrativa:	
				DEPARTAMENTO JURÍDICO	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación	
1	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, en los cuales se necesita de seguimiento constante	Procuración de procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora. Dando seguimiento a oficios para obtener medidas precautorias a favor del INGUAT.		
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.		



[Handwritten signature]

Manuel V

4	Realizar otras actividades que dentro de mi competencia me designe la Jefatura del departamento Jurídico y/o la autoridad Superior de "EL INGUAT"	Apoyé en la revisión de proyectos de bases para eventos de Cotización y Licitación solicitadas por las unidades de "EL INGUAT".	Revisión de proyectos bases y bases de Licitación y/o Cotización.	
5	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 servi como Interventor Judicial, en juicios economicos coactivos.	Actué como Interventor en procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	
6	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	Elaboración de demandas para 28 expedientes en contra de diferentes establecimientos que tienen sanciones administrativas.	Revisión y elaboración de demandas en procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	

Manuel Valdez Escobar

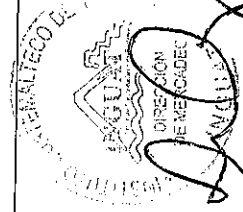
MANUEL VALDEZ ESCOBAR

Alecksandra Denisse Ponce Vargas
 HCDA: ALECKSANDRA-DENISSE PONCE-VARGAS
 Jefa Departamento Jurídico

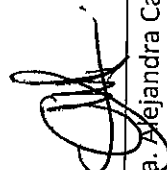


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Mayo		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: Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	Los empresarios que asistieron a las ferias mencionadas, obtuvieron respuestas a las dudas que surgieron para su participación en las ferias.		
2	Revisar los Acuerdos de Dirección General para, realizar los pagos de espacios, stands y presentaciones de destino.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección de General para los pagos de las Ferias Internacionales Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	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: Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	EL trámite de fondos utilizados para las Ferias Internacionales se agilizó con menor tiempo.		
4	Revisar las cartas de transferencias, carta de conformidad y solicitudes de compras	Apoyo en la revisión de las cartas de transferencia del pago de los stands de las Ferias Internacionales: Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las ferias internacionales mencionadas		

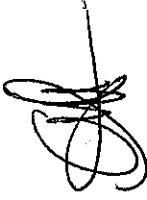


5	Revisar los documentos de respaldo para presentar las planillas de liquidación de vales, pagos a proveedores y reintegros.	Apoyo en la revisión de documentos para el pago de dulces típicos y artículos promocionales utilizados en las Ferias Internacionales Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	Se realizaron los pagos de los dulces típicos y artículos promocionales utilizados en las ferias Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	
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 Romance Travel Forum, FIBEGA, Imex Frankfurt e IBTM Américas.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de mayo 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 mayo.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	


Lcda. Alejandra Cancinos



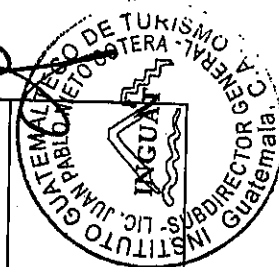
Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo



INFORME DE ACTIVIDADES

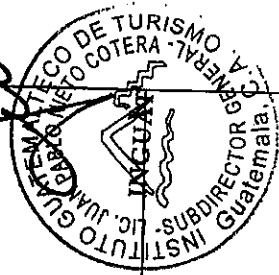
Nombre y apellidos completos:	Maria Isabel Fernández Colindres	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Mayo	Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	6-2019	Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	3-2019-DG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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
	Apoyo a la Dirección de Mercadeo		Apoyo en la revisión de los planes estrategicons de las mesas de segmentos de: Bodas, Idiomatico, Aventura, Industria de Reuniones, Bienestar, Idiomatico, Cruceros Deportes, Voluntariado y Aviturismo.	
			Apoyo en la I Reunión de la Mesa Técnica de Seguridad Turística y presentación del Proyecto Destino Turístico Seguro	
			Apoyo en la reunión para definir la metodología de los talleres de la mesas de Segmentos, para los talleres de validación de los planes de las mesas.	
			Apoyo en el Taller de validación del pln estratégico del segmento de Bodas de Destino y lunnas de miel.	

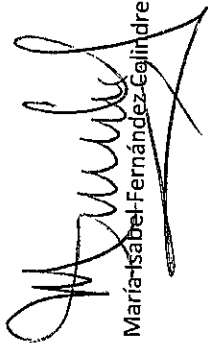


Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos

Dirección de Mercadeo	Asistir a la presentación de las Estadísticas Portuarias 2018, organizado por la Comisión Portuaria Nacional	
	Asistir al Seminario Internacional Sobre Gestión de Destinos, organizado por INGUAT	
Apoyo a la Dirección de Desarrollo del Producto	Apoyo en la revisión y actualización del Reglamento de navegación acútica en el lago Atitlán, para la Municipalidad de Panajachel	
	Apoyo en la revisión y actualización del Reglamento de uso de muelles en Panajachel	
	Visita técnica a Panajachel, para evaluar los cambios al reglamento de navegación, así como para verificar el cumplimiento de los compromisos de la Municipalidad con relación a los proyectos con INGUAT.	
	Apoyar a Patrimonio Cultural para reunión con la Gerente de la Feria del Libro de Guatemala, para realizar la muestra culinaria con Chefs de Chapas, Mexico. Durante la feria el próximo julio.	
	Participar en la III Reunión del Comité Ejecutivo	



2	Apoyo en la Participación en Reuniones con instituciones clave	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 Hacer el Chat de la Mesa Ciudad, para que los integrantes informen sobre los eventos que se realizan en la ciudad. De Guatemala, para darlos a conocer en las redes de INGUAT y puedan todos replicar en sus redes. Apoyar en la Segunda Reunión de la Mesa Ciudad, y dar seguimiento a los acuerdos de la mesa. Apoyo en la reunión con Fomento de INGUAT e INTECAP, para formar mesa técnica con el objetivo de capacitar guías de turismo, especializados en el Centro Histórico.	Reunión con representantes del Ministerio de Economía, para conocer interés de inversionistas
---	--	-------------	--	--

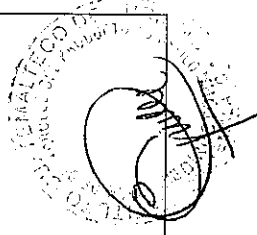

 María Isabel Fernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General



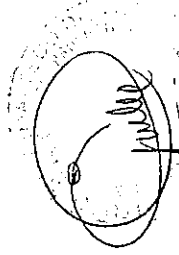
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo 2019		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades		Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto Recomendación
1	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo y asesoría en integración de información correspondiente al I cuatrimestre.		Integración preliminar de indicadores del I Cuatrimestre.	
2	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 la celebración del Seminario Internacional sobre Gestión de Destinos a realizarse en conjunto con la Organización Mundial de Turismo -OMT-		3 paneles. 3 ponencias. - Más de 5 invitados internacionales.	
		Se brindó apoyo y asesoría en la realización de la 64 reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas a realizarse en mayo en Guatemala.		64 reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas -CAM- realizada.	
		Se brindó apoyo y asesoría en la reunión del consejo de ministros de la Organización Mundo Maya, bajo la coordinación de la Presidencia Honorífica de Guatemala.		Reunión de Consejo de Ministros de Mundo Maya, realizada.	



No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
Continuación No. 3		Se brindó apoyo y asesoría en la II reunión semestral del Consejo Centroamericano de Turismo -CCT- de la Secretaría de Integración Turística Centroamericana -SITCA-	• II Consejo de Ministros para el primer semestre.	
		Se brindó apoyo y asesoría para la realización del Seminario INGUAT con la participación de panelistas internacionales en el marco de la 64 reunión de CAM.	• Seminario con colaboradores de INGUAT realizado.	
		Se brindó apoyo en la confirmación de panelistas internacionales.	• 5 panelistas internacionales gestionados en coordinación OMT -INGUAT.	
4	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y asesoría para el lanzamiento de la V edición del Programa Impulsa -INGUAT.	• Evento de lanzamiento realizado.	
		Se brindó apoyo y seguimiento en reuniones sostenidas con D4 MacCann para proyecto de campañas del: • Buen anfitrión. • Buen Turista. • Sello Q.	• Propuestas de campañas presentadas.	
5	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo y asesoría para elaboración de documentos, folletos, artes y presentaciones a utilizar en el marco de la 64 reunión de CAM.	• Folleto de seminario internacional. • Recopilación de presentaciones de panelistas internacionales.	

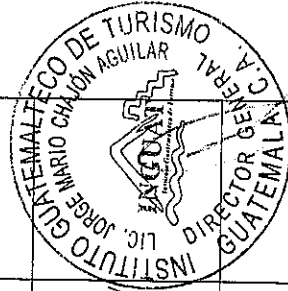

 Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez


 Licenciada Ericka Guillermo
 Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Recorrido en las diferentes áreas del aeropuerto Aurora conjuntamente con el jefe de promoción INGUAT y los diseñadores para mostrarles áreas en las que se colocará imagen país a través de pasillos y en salas.	Se realizó el recorrido, se tomaron foto y medidas para elaborar la propuesta de diseño de las áreas identificadas.	
2	Apoyar en la gestión de incremento a la conectividad turística en Guatemala, ayudando a dar cumplimiento al plan operativo de la institución y del Gobierno Central.	Reunión Alto Nivel Rehabilitación de Aeródromos. Reunión Alto Nivel Fronteras y Punto de Control Interno.	Realización de reunión de alto nivel para la rehabilitación de aeródromos donde se realizó la revisión de avances a las acciones en aeródromo de Huehuetenango, aeropuerto Mundo Maya y aeropuerto Aurora. Realización de reunión de alto nivel para el mejoramiento de fronteras y punto de control interno Melchor de Mencos donde se realizó la revisión de avances a las acciones de puestos fronterizos: Valle Nuevo, San Cristobal, Pedro de Alvarado, Tecún Uman I y punto de control interno Melchor de Mencos.	
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	Colaboración con Planeamiento para dar seguimiento a proyectos en aeropuertos, fronteras, puertos.	Avance de acuerdo a las hojas de rutas elaboradas para los proyectos de los aeródromos de Huehuetenango, Mundo Maya y Aurora. Apoyo coordinando reuniones a nivel de técnicos con las diferentes instituciones con las que se interactúa para realizar las acciones que se definen en mesas de alto nivel de aeropuertos y fronteras. Seguimiento y apoyo para elaborar TDR para la compra de un pontón para la terminal de cruceros de Santo Tomás de Castilla.	
4	Brindar apoyo con las autoridades en la participación de eventos designados, consolidar y participar en aquellos foros que propicien la actividad turística del país cuando sea designando.	Participación en la Feria Internacional de Turismo Gastronómica FIBEGA que se realizó en Miami. Participación en el seminario sobre Gestión de Destinos Turísticos	Apoyar y coordinar con el Jefe de la Sección de Patrimonio Cultural todo lo concerniente a la participación de la delegación de Guatemala y participar en el stand. Participación en el Seminario escuchando a los diferentes conferencistas.	
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.	Integrar y participar en reuniones de la mesa de Gente de Mar. Coordinación y convocatoria a Mesa de Alto Nivel para el desarrollo turístico del Peten.	Se participó en 2 reuniones de la mesa Gente de Mar la cual avanza las acciones que facilitarán la contratación de Guatemaltecos por parte de navieras turísticas y comerciales, avanzando la creación del reglamento y coordinando reunión de los Ministros de Trabajo, Defensa, Director de INGUAT con la asociación de la FCCA. Se coordinó y convocó a reunión de alto nivel para el desarrollo del Petén donde se revisaron los avances de las acciones de cada institución que la conforman.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Reunión con el Presidente del CAT de Cobán Diego Fernández.	Resumir las solicitudes hechas por el presidente del CAT y trasladarlas al Director General en espera de instrucciones para los seguimientos pertinentes	
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 reuniones de trabajo para concluir la estrategia nacional de turismo gastronómico.	



Lic. MBA, Jorge Mario Chayón Aguilár
Director General

[Handwritten signature]
Maria Mercedes Ravanales Monteagudo

INFORME DE ACTIVIDADES

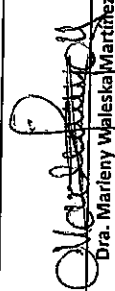
Nombres y apellidos completos:		Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente		X	
Mes:		Mayo		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR:			
No. De Contrato:		15-2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Resolución:		11-2019-DG		Marcar con una X el régimen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

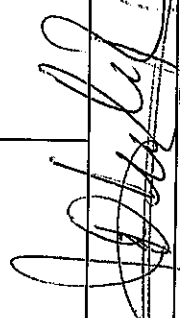
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar y actualizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 17 pacientes para exámenes clínicos.	De los 17 pacientes 11 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 6 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 17 tratamientos preventivos.	15 aplicaciones tópicas de fluor a 15 pacientes y 2 sellantes de fosas y fisuras a 2 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 27 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 15 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 2 rellenos de amalgama y 13 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 trabajador de género masculino, se le realizó extracción de primer molar superior derecha.	Ninguna.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

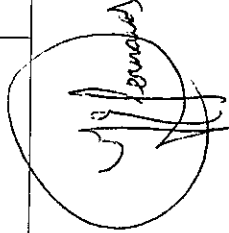
6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 12 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 3 por dolor, 2 por fracturas, 1 por infección y 6 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizó a 1 paciente 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 12 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 falla correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron dos casos que ameritaban suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitieron 2 suspensiones.	El diagnóstico de las suspensiones fueron: 1 por extracción de primer molar superior derecha y 1 por exodoncia compleja de incisivo lateral superior derecho.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 55 pacientes de la siguiente manera: 28 trabajadores de género femenino y 15 de género masculino, así como 6 familiares de género femenino y 6 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: MAYO		Marcar con una X el régimen al que pertenece:		
Año: 2019		X		
No. Contrato de Servicios Técnicos: 20-2019		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
No. Resolución de Contrato: 16-2019-DG		Sujeto a retención ISR:		
Unidad Administrativa:		Sujeto a pagos trimestrales:		
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA				
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó dentro de la central de llamadas brindando información sobre los diferentes destinos turísticos del país, eventos del mes y estado de carreteras. Se brindó asistencia a turista Canadiense quien olvidó sus pertenencias en una camioneta que los llevaba desde Sololá hasta Guatemala. Se apoyó con la reposición de su pasaporte y sello de migración para poder continuar su viaje a Canadá. Se brindó asistencia a turista Danés quien fue asaltado en zona 9 con todas sus pertenencias y documentos de viaje dos horas antes de su vuelo. Se le apoyó con la traducción de la denuncia, hospedaje, contacto con el consulado de Dinamarca, reposición de su pasaporte, sello de entrada de migración y se apoyó con la localización del último punto de GPS de su celular para dar continuación a la investigación por parte de la DEIC sobre el robo de sus pertenencias.	Se brindó apoyo dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras. Se asistió a turista canadiense con la reposición de pasaporte y sello de migración para continuar su viaje a Canadá. Se asistió a turista Danés a conseguir la reposición de su documento de viaje, sello de migración y se asistió la investigación del crimen con el apoyo de DEIC y MP.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se visitaron los siguientes hoteles con el objetivo de brindarles información sobre el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT, trasladarles mi número telefónico de trabajo y una calcomanía con el número telefónico mil quinientos (1500) en caso de que algún turista extranjero necesite asistencia: Hotel Quetzal Roo. Se brindó apoyo en la divulgación de la información del Departamento de Asistencia al Turista a las instituciones y contactos que se han establecido a través de visitas a hoteles, museos, instituciones de seguridad y grupos de manejo de información general a través de un grupo "whatsapp", de información turística a nivel departamental. Se mantuvo comunicación directa con el gremial de taxistas del aeropuerto La Aurora con la intención de informarles sobre el estado actual de carreteras y destinos turísticos con el fin de resguardar a los turistas que son trasladados.	Se brindó apoyo en la divulgación de información sobre el Departamento de Asistencia Turística e información de contacto en caso de cualquier emergencia turística. Se apoyó informando sobre las actividades realizadas por parte del Departamento de Asistencia Turística.	
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo participando en recorridos en distintas áreas del centro histórico y sector turístico hotelero de la ciudad, a fin de verificar la presencia de los agentes de la División de Seguridad Turística, así como agentes de seguridad ciudadana de la Policía Municipal, a fin de asegurar que las áreas sean seguras para turistas nacionales y extranjeros.	Se brindó apoyo a gremiales de taxistas por medio de la facilitación de información actual de carreteras y destinos turísticos. 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 de seguridad del departamento de Guatemala.	Se apoyó en establecer un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas de seguridad del Departamento de Guatemala.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se brindó apoyo manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región para lograr una comunicación eficiente en caso de cualquier emergencia turística.
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se 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.
10	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.
11	Llevar cuadros estadísticos mensualmente de la asistencia al turista.	Se realizaron los cuadros estadísticos mensuales con los formatos establecidos por el Departamento de Asistencia Turística para llevar una contabilidad y record de cada asistencia realizada durante el mes.	Se entregaron los cuadros estadísticos realizados a la secretaría del Departamento de Asistencia Turística.
12	Reportar actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional, del área que me fue asignada.	Se brindó apoyo reportando todas las actividades realizadas al Jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Se apoyó reportando directamente al Jefe del Departamento de Asistencia Turística.
13	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	Se brindó apoyo en participación de reuniones extraordinarias y ordinarias de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutos a través del sistema Clouduinguat.com.
14	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 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 apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.

Se logró una atención profesional para el director de la evento CAM 64 en Antigua-Guatemala brindándole atención personalizada y servicios de transporte.

Organización de Turismo de Guatemala

Vo.Bo. Lic. Luis Roldán

Jefe, Departamento de Asistencia Turística

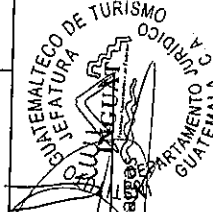
Mauricio Enrique Hernández Flores

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	NELSON OSWALDO CÁMBARA FLORES			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Mayo			Sujeto a retención ISR:
Año:	2019			X
No. De Contrato:	241-2019			Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Resolución:	158-2019-DG			Marcar con una X el regimen al que está inscrito.
Unidad Administrativa:				DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Realizar análisis previo, elaboración y revisión de contratos en los que el "INGUAT" sea parte, cuando se le requiera	A) Se apoyo como asesor legal en la revisión de proyectos de contratos administrativos. B) Se Apoyo con revisión, análisis y elaboración de resoluciones de aprobación de contratos	A) Se revisó y se hicieron observaciones en proyectos de contratos administrativos. B) Se revisó y elaboró resoluciones de aprobación de contratos.	
2	Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean requeridas por la Jefatura del Departamento Jurídico o por el Despacho Superior.	A) Se brindó apoyo profesional en reunion para la elaboración de Contrato para la realización de trabajos de mantenimiento y reparación de (16) módulos de servicios sanitarios del Aeropuerto Internacional la Aurora. B) Reunión con la Jefa del Departamento Jurídico para análisis de Acuerdo de Dirección General 19-2019 en relación a exención de pago de ingresos en adultos mayores extranjeros	A) Se unifico criterios en cuanto a las observaciones efectuadas al proyecto de dicho Contrato Administrativo. B) Se elaboró y se discutió análisis correspondiente.	


 Licda. Alejandra Denisse Ponce Vago
 Jefa Departamento Jurídico



INFORME DE ACTIVIDADES

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

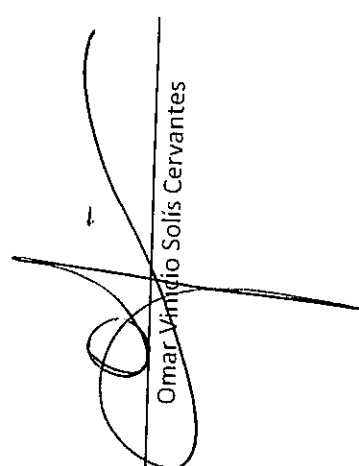
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la 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, 02 de las asistencias fueron por muerte natural de turistas en Río Dulce, de nacionalidad alemana y canadiense respectivamente 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. 17 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones; enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	

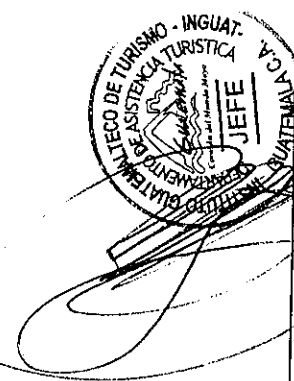
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas Se apoyó en la 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 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 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 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 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 15 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	

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 15 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
---	--	--	--

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 Apoyo en actividades de visita del Gobernador Departamental y otras instituciones en la Oficina Sub Regional de INGUAT, Izabal Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo con nuevos mandos de Comisaría PNC, en apoyo a la prevención y asistencia turística de Izabal Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas del Señor Gobernador Departamental y Delegados de UPCV, Gobernación y FUNDAECO en la Oficina Sub Regional de INGUAT en Izabal, para divulgar los servicios de INGUAT en apoyo a otras instituciones departamentales en apoyo al turismo Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de Atención de la Oficina de Información, en la Delegación Sub Regional de INGUAT en Izabal Se apoyó en las actividades de reunión con Jefatura del Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en las actividades de la Habilitación y Atención en Información y Asistencia, en 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 Se apoya en las actividades de reunión con la Jefatura del Departamento de Asistencia Turística, Encargado de Operaciones de Asistencia Turística; en apoyo a la presentación de actividades realizadas en Semana Santa; también se apoyó con la entrega de convocatorias para la Reunión de la Mesa de Seguridad Turística, para apoyar en la prevención turística en la Región de Izabal Se apoya en las actividades de realización de informes estadísticos de los Cruceros en Temporada 2018-2019; 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 brinda apoyo en el traslado de cajas con Material Promocional e Insumos para la Oficina Sub Regional de INGUAT en Izabal Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona Se apoyó con las actividades de carga y traslado desde Ciudad Guatemala, de Material Promocional, Mapas y Equipo de Oficina para la Oficina de Información Turística en La Ruidosa Morales, Izabal; así como de Insumos para Limpieza y de Oficina. En apoyo a la atención y asistencia de turistas que visitan 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 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	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 07 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas 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 Viridilio Solís Cervantes

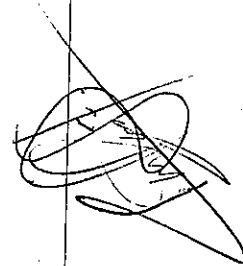
Firma:  Vo. Bo. Lic. Luis Rolando Vich De León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la realización de las actividades del Departamento de Asistencia Turística, en el Departamento de Retalhuleu	a. Información turística	Entrega de información turística a los diferentes establecimientos de hospedaje para que puedan divulgar la misma durante el desarrollo del V Festival Gastronómico Guatemática Apoyo en el V Festival Gastronómico Guatemática	Este tipo de eventos busca generar mayor posicionamiento y atracción del turismo local al departamento de Retalhuleu



INFORME DE ACTIVIDADES

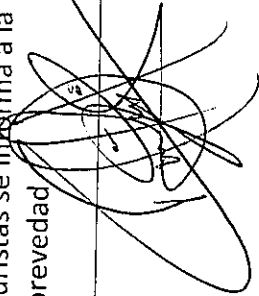
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: Sujeto a retención ISR: Sujeto a pagos trimestrales: Marcar con una X el régimen al que está inscrito. Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística
Mes:	Mayo		
Año: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

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

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.	Se apoya la temporada de cruceros 2018-2019 en las costas pacificas ante los más de 70 barcos que estarán atracando en Puerto Quetzal.	
		Según las novedades que podrían afectar a turistas se informa a la brevedad	Mantener una comunicación fluida ante las diferentes emergencias que podrían generarse	



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

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 fortalecimiento de los planes interinstitucionales durante la época de lluvia-	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		x
Mes:	Mayo		
Año:	2019		
No. De Contrato:	23-2019		
No. De Resolución:	19-2019-DG		
		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
		Sujeto a retención ISR:	
		Sujeto a pagos trimestrales:	
		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
		Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

10	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.	
11	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se brinda apoyo reportando el estado de carreteras Lunes a Domingo, para poder prevenir sobre acciones de último momento que puedan perjudicar la llegada de turistas a las diferentes atracciones turísticas.	Se apoya reportando diariamente a la Central de Llamadas a través de su número 1500 sobre la situación vial del día.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la recepción y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública.	Se apoyó en la revisión y trámite de las solicitudes de Acceso a la Información Pública, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la ley.	Se apoyó en analizar y dar respuesta a solicitudes de Información Pública por escrito y electrónicas, todas con respuesta positiva y entregadas en el plazo que establece la Ley.	
2	Brindar apoyo a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública	Se apoyó en asesorar a los interesados en información pública la formulación de sus solicitudes por correo electrónico, teléfono o personalmente.	Se apoyó en asesorar a interesados en información pública la formulación de sus solicitudes por correo electrónico, teléfono o personalmente.	
3	Apoyar en la elaboración y presentación de los informes a la Procuraduría de los Derechos Humanos (PDH), de conformidad con la ley.	Se apoyó en la revisión de la elaboración del listado de las Resoluciones correspondientes al mes de mayo 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 mayo 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 Milán Gómez

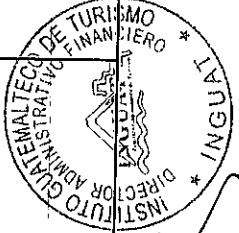
Sandra Yanet Milán Gómez

Julio Hernández Oliva Juárez

Lic. Julio Hernández 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:		Mayo		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Unidad Administrativa:	FINANCIERA
1	Proponer criterios generales necesarios para orientar diseño, construcción y elaboración de diagramas de flujo que sirvan para representar gráficamente los procesos, procedimientos y actividades institucionales.	Se realizaron nuevas modificaciones y correcciones a los 11 proyectos diferentes de Trifoliales de la SECCIÓN DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS del Departamento de Fomento Turístico los cuales serán entregados al público para brindar al usuario información útil para cada gestión.	Modificaciones en los Proyectos de trifoliales para las 11 categorías de formularios de la sección de REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE SERVICIOS TURISTICOS		
2	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos mediante manuales de procedimientos.	Se participó en reunión técnica de trabajo para recabar información para la reformulación del Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" con la Licenciada Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos derivado que el proceso tendrá una variación a efecto de encontrarse activo en el sistema de Guatemalinas.	Fue recabada la información necesaria para la reformulación del Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" con la Licenciada Johana Urbina, Jefe de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos.		

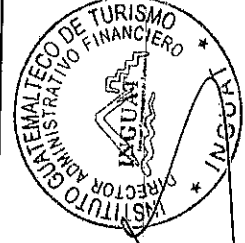


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
3	Brindar Asistencia Técnica a las Jefaturas de departamento en la elaboración de manuales de Procedimientos.	Se participó en entrevistas técnicas de trabajo con la Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección de Personal del Departamento de Recursos Humanos, Licenciada Pamela Martínez, para reformular el Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" Fue recabada la información necesaria para la modificación del Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" derivado de la Implementación del presupuesto por Resultados.	Reformular el Procedimiento para Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales Bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" Fue recabada la información necesaria para la modificación del Procedimiento derivado de la Implementación del presupuesto por Resultados.		



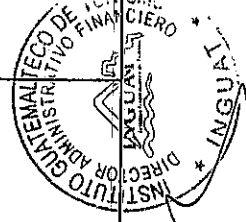
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo		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		FINANCIERA	
4		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.		Modificaciones y correcciones a los miembros que componen la estructura Organizacional de la Dirección de Mercadeo, de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y Dirección Administrativa Financiera, del Instituto Guatemalteco de Turismo. - INGUAT-	
5		Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.		Se brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos, en relación a la logística para la alimentación del Personal del INGUAT, que se les proporcionaran a los empleados en la actividad institucional para la que fueron designados en la Reunion denominada "CAM 64 Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Americas"	
		Actividades		Resultado	
				Recomendación	

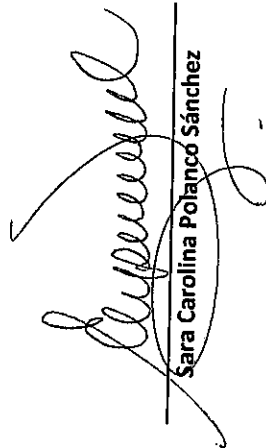


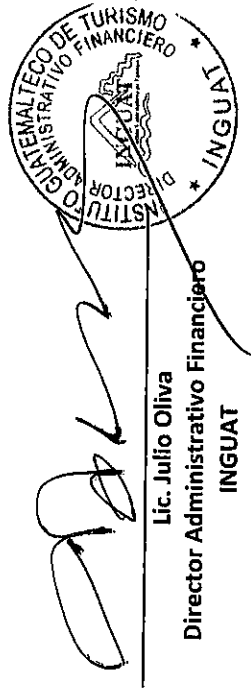
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR: x	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No. Objetivo		Actividades		Unidad Administrativa:	
				Resultado	
				Recomendación	

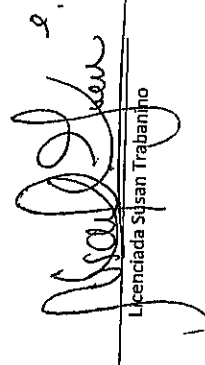

 Sara Carolina Polanco Sánchez

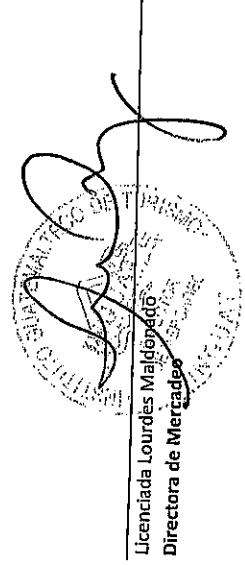

 Lic. Julio Oliva
 Director Administrativo Financiero
 INGUAT



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Mayo		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		13- 2019		Matrícula de contribuyente:			
No. De Resolución:		10-2019-DG		Unidad Administrativa:		Dirección de Mercadeo	
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación			
1	Apoyar en otras actividades inherentes a los servicios prestados o que se ameriten en el Departamento al que pertenece; Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección de Mercadeo o a la autoridad superior.	Se apoyó en la revisión de acuerdos y fondos en avance.	Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance				
		Se apoyó en el la realización del Evento "Segunda Reunión Mesa de Ciudad".	Se cumplió con el apoyo en el evento "Segunda Reunión Mesa de Ciudad" llevando agenda y minuta.				
		Se apoyó en el la realización del Evento "Comisión Regional de la Organización Mundial del Turismo para Las Américas".	Se cumplió con el apoyo en el evento "Comisión Regional de la Organización Mundial del Turismo para Las Américas". Colaborando como Anfitriona para Ministros de Turismo de Bahamas.				
		Se apoyó con la entrega de Reprogramación 2020-2024 del Plan Operativo Anual.	Se cumplió con el apoyo para la entrega de Reprogramación 2020-2024 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 estratégico.	Se cumplió con apoyar 2 reuniones para la planificación de la comisión del plan estratégico.				
		Se apoyó en la revisión de la matriz de avance del mes de mayo.	Se apoyó para agilizar la entrega de la matriz de avance del mes de mayo.				


 Licenciada Susan Trabanino


 Licenciada Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo