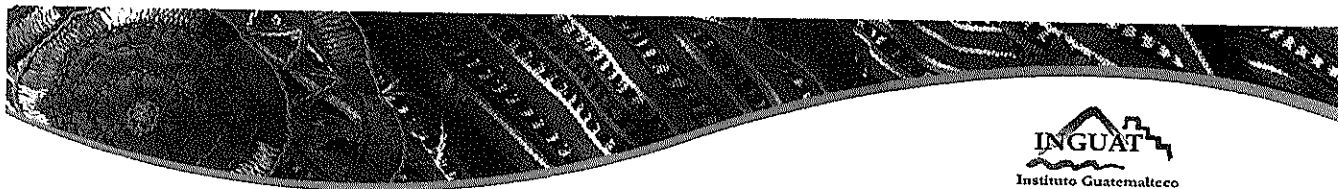


JUNIO 2019

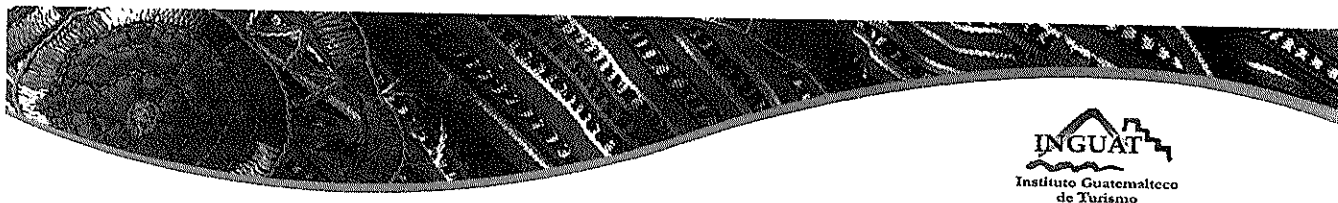
Artículo 36. Servicios Técnicos y/o Profesionales

.....En los contratos que se suscriban para la prestación de servicios con cargo al renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Cada unidad contratante queda obligada cada mes en el portal de la unidad que transparente los servicios adquiridos, así como los informes con los nombres y las remuneraciones.....



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

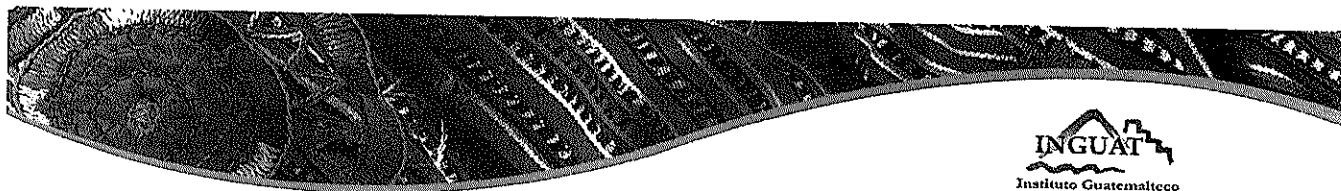
Nombre del Contratado	Servicios contratados
ANA MELISSA AMENABAR PERDOMO DE SMITH	BRINDAR ASESORÍA A LA DIRECCIÓN DE MERCADEO EN TEMAS RELACIONADOS CON LA INDUSTRIA DE CRUCEROS
BERNARDO JOSE LOPEZ ROJAS	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA AL DESPACHO SUPERIOR DEL INGUAT EN LAS ACCIONES QUE LA INSTITUCION LLEVA A CABO CON OTROS ACTORES O ENTIDADES SOCIAS, ESPECIALMENTE EN LOS TEMAS RELATIVOS A LA PARTICIPACION DEL INGUAT EN EL CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS -CONAP- Y AL MANEJO DE AREAS PROTEGIDAS Y BIODIVERSIDAD
CHARLES SALVADOR FRAATZ SIERRA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN LOS DEPARTAMENTOS DE ALTA Y BAJA VERAPAZ
DANIEL ESTUARDO CONTRERAS GORDILLO	BRINDAR SERVICIOS MEDICOS GENERALES A LOS TRABAJADORES DEL INGUAT
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



Listado de Servicios Contratados

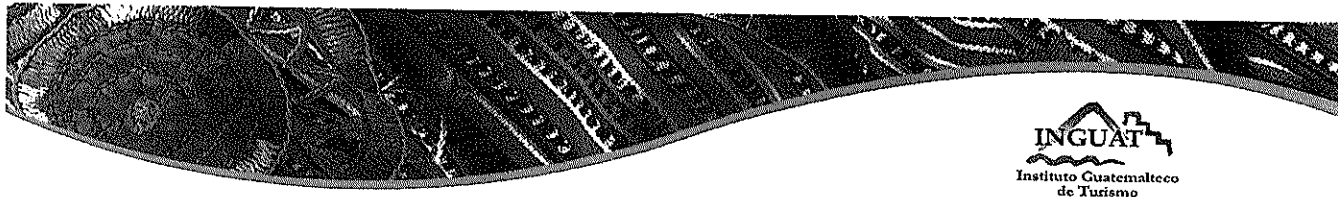
Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
GLORIA LETICIA RALDA MORENO	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A REALIZAR ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FORTALECER LA RELACION CON MINISTERIOS, REPRESENTACIONES DIPLOMATICAS, ACREDITADAS EN EL PAIS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES; PARA LA CREACION DE HERRAMIENTAS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES E INTERMINISTERIALES
GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR	BRINDAR ASESORÍA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL INGUAT, EN EL ANÁLISIS, REVISIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES
JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DESPACHO SUPERIOR DE INGUAT EN ASESORÍA, APOYO Y SOPORTE TÉCNICO LEGAL A DIRECCIÓN GENERAL, EN ASPECTOS DE ÍNDOLE CONSTITUCIONAL, LABORAL, LEGISLATIVA Y OTRAS RAMAS DEL DERECHO
JORGE EDUARDO GRIJALVA VILLAGRAN	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN LOS DEPARTAMENTOS DE QUETZALTENANGO, SAN MARCOS, TOTONICAPÁN
JORGE ERNESTO MENDOZA VILLATORO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE HUEHUETENANGO
JOSÉ AGUSTÍN MANCHAMÉ LÁZARO	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE CHIQUIMULA
JOSÉ ÁNGEL QUIÑONEZ ESTRADA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SACATEPEQUEZ



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

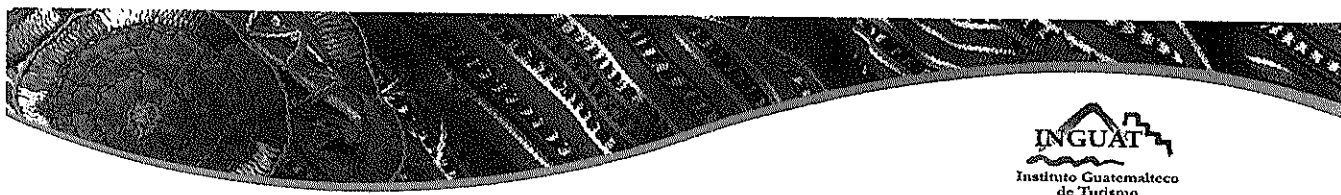
Nombre del Contratado	Servicios contratados
JOSÉ FRANCISCO CANO OZAETA	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE EL PETÉN
JOSÉ FRANCISCO ROA EDWARDS	APOYAR A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA A EFECTO DE ESTABLECER RELACIONES CON ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS E INTERNACIONALES PARA FACILITAR LAS ASISTENCIAS A TURISTAS Y DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FORTALEZCAN LA SEGURIDAD TURISTICA
JOSÉ ROBERTO TOBÍAS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE SOLOLÁ
JUAN IGNACIO ORDOÑEZ HELTON	BRINDAR APOYO TECNICO AL DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y COMERCIALIZACION
LESLY KIMBERLY AGUSTÍN SALVADOR	SERVICIOS TECNICOS EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO, PARA LA CONSOLIDACION Y REGISTRO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES
LUIS ALBERTO MEDINA RECINOS	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE JUTIAPA Y JALAPA
LUISA FERNANDA GUZMÁN GONZÁLEZ	BRINDAR APOYO PROFESIONAL AL COMITÉ NACIONAL Y REGIONAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA DOCEAVA EDICION DE CENTROAMERICA TRAVEL MARKET (CATM 2019)
MANUEL VALDEZ ESCOBAR	BRINDAR ASESORIA LEGAL Y APOYO EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO DEL INGUAT EN EL ANALISIS, REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES



Listado de Servicios Contratados

Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
MARIA ALEJANDRA CANCINOS MÉRIDA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYAR A LA DIRECCION DE MERCADEO EN ACTIVIDADES ESPECIFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS FERIAS TURISTICAS Y LAS QUE EL INGUAT PARTICIPE
MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ COLINDRES	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS INSTITUCIONALES DERIVADOS DE LOS TEMAS COORDINADOS POR EL DESPACHO DE SUBDIRECCION GENERAL EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO, PLAN ESTRATEGICO Y OPERATIVO INSTITUCIONAL
MARIA LUISA GARZARO SÁNCHEZ	APOYAR Y ASESORAR EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES PARA EL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE Y PARA EL MODELO CONCEPTUAL DEL RESULTADO ESTRATÉGICO DE PAIS - REP - DE COMPETITIVIDAD TURÍSTICA VINCULADO A LA PRIORIDAD PRESIDENCIAL DE FOMENTO AL TURISMO Y APOYAR A LA JEFATURA DE COMPETITIVIDAD TURISTICA EN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL AL MAS ALTO NIVEL, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DEL PLAN MAESTRO DE TURISMO SOSTENIBLE DE GUATEMALA 2015-2025, RESULTADO ESTRATEGICO DE PAIS 2017-2019 SOBRE COMPETITIVIDAD TURISTICA Y PRIORIDAD PRESIDENCIAL DE FOMENTO AL TURISMO
MARIA MERCEDES RAVANALES MONTEAGUDO	BRINDAR ASESORIA Y APOYO EN TEMAS INTERINSTITUCIONALES NACIONALES Y EXTRANJEROS DE ALTO NIVEL AL DESPACHO SUPERIOR. FACILITAR LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES DEL DESPACHO SUPERIOR APOYANDO LA TEMATICA DE CONECTIVIDAD TURISTICA (CRUCEROS, LINEAS AEREAS Y TRANSPORTE TURISTICO TERRESTRE) Y FACILITACION TURISTICA. ASESOR DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DEL PRODUCTO TURISTICO
MARLENY WALESKA MARTÍNEZ MEDINA	ATENCIÓN Y TRATAMIENTO ODONTOLÓGICO PREVENTIVO Y CURATIVO PARA LOS EMPLEADOS DEL INGUAT Y SUS FAMILIARES
MAYDELLYN FALON MEJIA MENDEZ	APOYAR EN EL DISEÑO Y DIAGRAMACION DE MATERIAL PROMOCIONAL DEL INGUAT



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

Nombre del Contratado	Servicios contratados
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
PABLO ROGELIO GÓMEZ HERNÁNDEZ	SERVICIOS TÉCNICOS PARA BRINDAR APOYO A LOS TURISTAS QUE SE VEAN AFECTADOS POR UN INCIDENTE EN NUESTRO PAÍS PUEDAN OBTENER LA ASISTENCIA ADECUADA, EN EL DEPARTAMENTO DE RETALHULEU
SANDRA YANET MILIÁN GÓMEZ	ASESORAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y/O EXTERNOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL DECRETO NO. 57-2008 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
SARA CAROLINA POLANCO SANCHEZ	BRINDAR SERVICIOS TÉCNICOS Y APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA Y AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EN ACTIVIDADES ESPECÍFICAS QUE LE SEAN ASIGNADAS EN APOYO A OTRAS UNIDADES DE ESTAS DEPENDENCIAS Y OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO
SUSAN EDUT TRABANINO GUERRA	BRINDAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE MERCADEO CON LA PLANIFICACION Y CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE PAUTA INTERNACIONAL
VICTOR HUGO BATRES	BRINDAR ASESORIA Y APOYAR EN EL DEPARTAMENTO JURIDICO DE EL INGUAT EN EL ANALISIS, REVISION Y ELABORACION DE DOCUMENTOS CON ASPECTOS LEGALES

Guatemala, junio de 2019

INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	X
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
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	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	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 2019-2025	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.
		Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council	Participación en reuniones varias con representantes de cruceros, sector privado y puertos sobre la problemática de la falta de apoyo por parte de esta	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y fechas de entrega de documentación solicitando apoyo.
2	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 Guatemala Cruise Council - Comisión de Turismo del Congreso	Seguimiento y participación en vista realizada por la Comisión de Turismo del Congreso al Muelle duque de Alba en la Terminal de Cruceros Marina Pez Vela para que conocieran las mejoras que se realizaron	Dar seguimiento al ofrecimiento de la Empresa Portuaria Quetzal en que el muelle de cruceros se mantendrá en perfectas condiciones
		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
		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 participación en el evento.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades en la participación de Guatemala en el Cruise Summit.
3	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Brindar apoyo a 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.

[Handwritten signature]

4	Comunicación con ejecutivos de Líneas 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 Línea de Cruceros. Se firmó una carta de entendimiento entre FCCA y Guatemala	Dar seguimiento. Apoyar en gestionar para obtener trabajo como marinos dentro de las Líneas de Cruceros.
		Apoyo en reuniones con ejecutivos de cruceros para obtener por parte de ellos asesoría en poder utilizar incineradores en los puertos para cruceros	Se participó en reuniones para obtener datos y asesoría por parte de los ejecutivos de las líneas de cruceros en tema de incineradores de desechos de los barcos, necesidades y requisitos mínimos que estos debe de tener para cumplir con las necesidades de los cruceros que visitan el país.	Dar seguimiento y realizar un acercamiento con los encargados de medio ambiente de las líneas de cruceros para informar sobre la intención de poder contar con incineradores en el país en un futuro próximo
		Asesoría en reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros en los que dieron a conocer las tendencias internacionales de la industria de cruceros	Se participó en reuniones con ejecutivos de cruceros, conferencias y plenarios en las cuales se hizo mucha incidencia en los datos que genera las estadísticas de satisfacción de los cruceristas para aumentar visitas a los destinos.	Dar seguimiento a las recomendaciones para la atención a pasajeros de cruceros y fortalecimiento de destinos turísticos manifestadas por el ejecutivos de la Línea de Cruceros.
		Se asesoró y apoyo en la entrega y presentación de carta de intención por parte del Inguat, Ministerio de Trabajo y Departamento Marítimo del Ministerio de la Defensa para trabajos dentro de Cruceros	Se presentó y entregó una carta de intención por parte del Gobierno de Guatemala para que FCCA apoye la gestión de poder embarcar guatemaltecos dentro de las líneas de Cruceros	Dar seguimiento y monitoreo. Solicitar reunión con la Comisión de Turismo del Congreso para buscar su apoyo para que se apruebe una ley para trabajar dentro de cruceros para los guatemaltecos.
5	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo en reuniones con la unidad de Seguridad Integral de la Empresa Puertaria Quetzal	Se participó en reuniones en las que se ofreció apoyo por parte del Inguat en temas turísticos para el ingreso de prestadores de servicios al la Terminal de Carga y sobre los requisitos para poder estar registrados ante la empresa en sus controles de ingreso a puerto. Apoyar durante la visita de auditoría que tendrá el puerto por parte del Gobierno de Estados Unidos	Dar seguimiento y apoyar para que se homologue los requisitos necesarios para poder ingresar al puerto entre la Terminal de Carga de Puerto Quetzal y la de Santo Tomas de Castilla
		Apoyo y participación en reuniones con el gerente general de Puerto Santo Tomas de Castilla	Se participó en reuniones para tratar los temas de mejoras a la Terminal de Cruceros. Se abordaron os temas del pontón marítimo, problemática de los techos, agua, servicios sanitarios, pintura. Se solicitó mayor apoyo por parte de la Unidad de Turnos de la empresa en temas relacionados con la atención a cruceristas	Dar seguimiento
		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 carnetización para todos los prestadores de servicios a cruceros.	Dar seguimiento
		Se asesoró y participó en reuniones relacionadas con la participación de Guatemala en el evento para miembros Platino de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA a realizada en la isla de St	Presentación sobre la importancia de participar en eventos de Florida Caribbean Cruise Association- FCCA y la importancia de tener una membresía con ellos.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala en la reunión de miembros Platino.
6	Asesorar y participar en ferias relacionadas al segmento de Cruceros	Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan ejecutivos de Cruceros	Se hicieron citas y solicitud de audiencia con los ejecutivos de cruceros que participaron en la reunión PAMAC realizada en la isla de St. Maarten	Dar seguimiento sobre la participación en reuniones uno a uno con ejecutivos de cruceros y sobre las solicitudes presentadas para el incremento de barcos en el país.
		Asesoría y participación en reuniones para la participación de Guatemala en la reunión Platinum de Florida Caribbean Cruise Association en Aruba	Presentación a prestadores de servicios a cruceros de los puertos para su participación en el evento. Se envió información.	Dar seguimiento a las actividades y necesidades para la participación de Guatemala



[Handwritten signature]

Asesoría en reuniones con ejecutivos de Líneas de Cruceros, tomadores de decisiones para incentivar que visiten Guatemala en un futuro próximo	Se participó en seis reuniones con ejecutivos de diferentes Líneas de Cruceros siendo ellas Norwegian Cruise Line, Royal Caribbean Cruise Corporation, Carnival Cruise Corporation, FCCA y Disney Cruises	Dar seguimiento. Apoyo en las solicitudes que hicieran las líneas de cruceros para mejorar su experiencia en Guatemala. Apoyar en gestionar una visita a cada línea de cruceros en sus países donde se encuentran sus oficinas centrales.
---	--	--



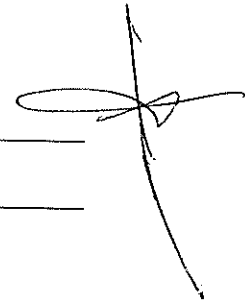
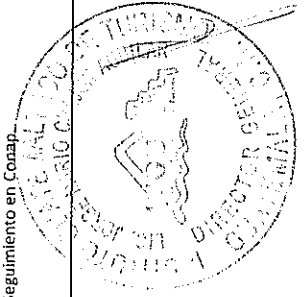
Vo.Bo. Linda Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo


Melissa de Smith
Cruceros

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JUNIO	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
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	Documento de opinión legal sobre el tema para conocimiento de la Dirección y Sub Dirección. Dichos documentos servirán para apoyar a los representantes ante el CONAP para tomar decisiones informados y con bases previas.	Dar seguimiento interno y con CONAP
		Asesoría en seguimiento a la creación de Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Firma de convenio por CONAP, MCD, MDF y MINGOB	Ayudar a las partes del convenio a generar condiciones adecuadas para su implementación.
		Asesoría en elaboración de documentos dirigidos al institucionales del COI con la finalidad de que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Que las instituciones partes firmen el convenio .	Coordinar un espacio de interacción para la coordinación del convenio.
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Desarrollo Turístico del Petén enmarcado en el campo legal.	Continuar mesas de trabajo.
		Asesoría en el análisis del Expediente "DIAGNOSTICO AMBIENTAL CANTERA POCHUTA" sometido a conocimiento del Conap	Emisión de opinión institucional de CONAP	Seguimiento en Conap

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JUNIO	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 el análisis del Expediente "TRANSMISIÓN ELECTRICA SUBACUATICA PNRD" sometido a conocimiento del Conap	Emisión de opinión institucional de CONAP	Seguimiento en Conap
		Asesoría en el análisis del Expediente "TRANSMISIÓN ELECTRICA SUBACUATICA PNRD" sometido a conocimiento del Conap	Emisión de opinión institucional de CONAP	Seguimiento en Conap
		Asesoría en el análisis del Expediente "ACTUALIZACIÓN DE NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DE APROVECHAMIENTO Y MANEJO DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES EN LA ZONA DE USO MÚLTIPLE DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA MAYA" sometido a conocimiento del Conap	Emisión de opinión institucional de CONAP	Seguimiento 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 diversos durante el desarrollo de las agendas del CONAP en sesión	Continuar la participación institucional

Lic. Bernardo José López Rojas

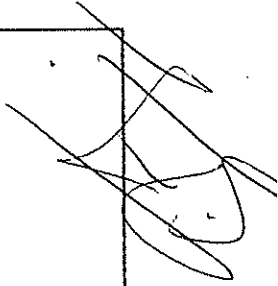
Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

Director

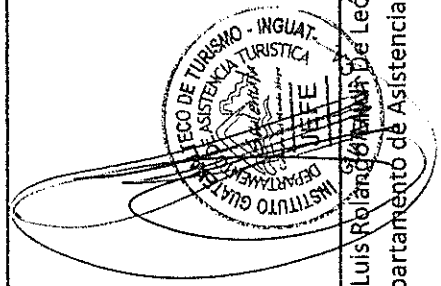
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JUNIO	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 Infantería Eric Espinoza Chacón, comandante de Batallón de la sexta Brigada de Infantería con sede en las instalaciones de Creompaz, Cobán A.V. Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Doctor Adán Vicente Macz, Director del Hospital regional de Cobán, A.V.	Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de Prevención y Asistencia Turística, ante el Coronel de Infantería Eric Espinoza, Comandante de Batallón de la sexta Brigada de Infantería ubicada dentro las instalaciones de Creompaz, Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención, seguridad y asistencia de los turistas nacionales y extranjeros que visitan la región de Alta Verapaz Se apoyó en el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de prevención y asistencia turística al Doctor Adán Vicente Macz, Director del hospital regional de Cobán Alta Verapaz, en apoyo a la prevención y asistencia médica de los turistas que visitan las Verapaces	
2	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia al grupo de turistas argentinos que visitaron nuestro país por medio de una tour operadora registrada en el Inguat	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a 12 turistas argentinos que visitaron los principales atractivos turísticos de Guatemala, Antigua Guatemala, Petén y las Verapaces por medio de un viaje de familiarización	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por retención a 02 turistas israelitas en el Hotel Greengos Se apoyó en la asistencia de información turística y vial en la Oficina de Información Turística con sede en Cobán, Alta Verapaz y en los atractivos turísticos	Se apoyó en la asistencia turística por retención en el hotel Greengos a Turistas de nacionalidad israelitas, con el apoyo de la Policía Nacional Civil que se encuentra dentro las instalaciones del monumento Semuc Champey, fue posible apoyar en su salida del lugar y realizar las denuncias correspondientes a las autoridades competentes Se apoyó con orientación vial e información turística de los atractivos turísticos de la región de las Verapaces, a 63 turistas nacionales y 12 turistas extranjeros que visitaron la Oficina de Información Turística del Instituto Guatemalteco de Turismo, con sede en la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz	
4	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en la visita al Hotel El Retiro del Municipio de Lanquín Alta Verapaz, se entregó material promocional y marca País Se apoyó en la visita al Hotel Las Orquídeas 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 visita a la Oficina de Turismo de la Municipalidad de Lanquín Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al Hotel El Retiro del Municipio de Lanquín, se entregaron materiales de marca país y se brindó una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística del lugar Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística por medio de visita al Hotel las Orquídeas en Salamá Baja Verapaz, se entregaron calendarios del Instituto Guatemalteco de Turismo, material promocional y se dio una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región de Baja Verapaz Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las acciones realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita a la oficina de turismo de la Municipalidad 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	

	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la actividad de limpieza de los rótulos de señalización del Inguat para el destino turístico Monumento Natural Semuc Champey, Lanquin Alta Verapaz Se apoyó en la reunión y actividades de la Expo Feria organizada por la Municipalidad de Cobán Se apoyó en la actividad del PRE TOURS CATM Se apoyó en la actividad de la reunión mensual de la Mesa Departamental de Turismo de Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad del plan de limpieza de los rótulos de señalización del Inguat para el destino turístico monumento Natural Semuc Champey , del Municipio de Lanquin, Participando 8 guarda recursos del Conap que se encuentran en el atractivo turístico, como apoyo a la prevención y asistencia de turistas que visitan la zona Se apoyó en las reuniones y actividades de la Expo Feria de servicios turísticos organizada por la municipalidad de Cobán, con el objetivo de fortalecer al empresario de turismo, para comercializar de mejor forma los productos y destinos turísticos de la Ciudad de Cobán, Alta Verapaz; en apoyo a la promoción de actividades de Asistencia Turística en la región Se apoyó en la actividad del PRE TOURS CATM, con acompañamiento e información turística al grupo No. 5 Naturaleza Semuc Champey de 12 tour operadores que visitaron atractivos turísticos de las Verapaces, en especial el monumento Natural Semuc Champey, como apoyo a la prevención y asistencia turística de grupos de familiarización Se apoyó en la reunión de la Mesa departamental de Turismo, temas IMPULSA, Marca Alta Verapaz, festivales gastronómicos, exposición de orquídeas, capacitaciones y proyecto piloto Aventura Sostenible Guatemala, en apoyo de las propuestas de beneficio para los turistas en el área	
--	--	--	---	--



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

Firma: _____
Charles Salvador Fraatz Sierra

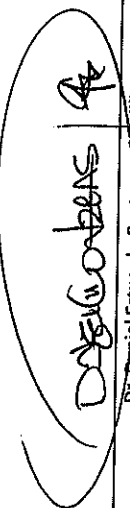
INFORME DE ACTIVIDADES

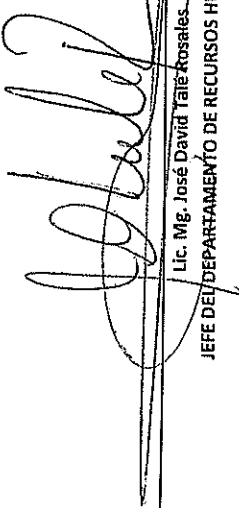
Nombres y apellidos completos:	Daniel Estuardo Contreras Gordillo		Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Junio	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	251-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	170-2019-DG			
Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos				

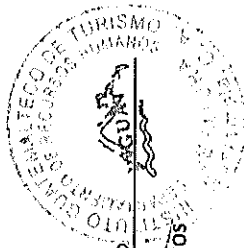
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 45 pacientes femeninos y 41 masculinos, en total 86 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 12 pacientes, presión arterial 4, enfermedad péptica 8, dermatitis 1, gastroenterocolitis 9, neuralgia 2, infección tracto urinario 2, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 10 y otros 38.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 3 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 1 de género masculino y 2 de género femenino.	El diagnóstico fue: 3 de examen físico normal.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 1 trabajador de la Institución, quien fue referido a especialista.	Al paciente atendido por emergencia se le diagnosticó: Dolor post quirúrgico.	Ninguna
4	Recetar al personal los medicamentos adecuados para el tratamiento de las enfermedades.	A todos los pacientes evaluados y según el diagnóstico, fueron recetados los medicamentos para su respectivo tratamiento.	Se emitieron 77 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

Daniel Estuardo Contreras Gordillo

5	En caso de que el diagnóstico amerite una suspensión médica, "El Profesional" se compromete a informar de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal del Departamento de Recursos Humanos, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron casos que ameritaban suspensión médica debido a la sistematología presentada, por lo que se emitieron 3 suspensiones.	El diagnóstico de las 3 suspensiones fueron: 1 I.R.S., 1 GECA y 1 enfermedad péptica agudizada.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
---	---	--	---	---


 Dr. Daniel Estuardo Contreras Galdillo


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





INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	David Aarón Velásquez Zanunzini	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	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).	Continuidad al apoyo en el análisis y verificación del plan de recuperación de desastres de la sección de computación Apoyo en la verificación de la integridad de los respaldos y análisis del plan de copias de seguridad.	Comprobar la fiabilidad, desempeño, eficacia y seguridad del plan de recuperación de desastres presentado por la sección de computación. El nivel de integridad de la información y plan de resguardo a servidores críticos.	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).	Detectar los niveles de protección y Seguridad de los sistemas de comunicación.	Identificación de posibles riesgos y capacidad de respuesta de las soluciones de seguridad del INGUAT.	
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) ii).	Apoyo en establecer las configuraciones y reglas de comunicación del Servicio WEB.	Establecer las medidas y configuraciones para una red privada virtual entre el Ministerio Público e INGUAT.	



[Handwritten signature]

Lic. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Edy Landel Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES		Junio	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 Junio. 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 requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadia de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes de junio en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.



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

4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad y cuerpos de asistencia de la región.	Se apoya en las reuniones con jefes de los encargados de estaciones de policía nacional civil por corredores turísticos del departamento de Quiché.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad, además de apoyar en caso de necesidad en Centro de operaciones de emergencia de CONRED.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la 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 jefe de operaciones de comisaria 71 de Policía Nacional civil así como delegación de policía de turismo de Chichicastenango informando sobre acciones que se dan en cuantos hechos negativos en contra de turistas para desarrollar en conjunto acciones que lleven a mejorar la seguridad en puntos de atractivo turístico.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la 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.

8

8

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 declaración de alerta amarilla por temporada de lluvias en el departamento.	1. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la comunicación entre autoridades de la región en cuanto a apoyo a turistas	Se visita constantemente a las fuerzas de seguridad del departamento para mantenernos al tanto del acontecer en hechos de seguridad.
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyo en reuniones a nivel departamental en temas de desarrollo turístico en conjunto con comité de autogestión turística, puntualmente sobre implementación de talleres de cultura turística y atractivos del municipio de 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.

8

8

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

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

Firma.

Edy Yandelcano Rivera

Vo.Bo.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Pensamiento Estratégico 1.1 Participar en convocatoria de la Subdirección General el 11 de junio de 2019, donde se abordó el tema de Pensamiento Estratégico a cargo del Lic. Francisco Leal del INAP. 1.2 En esta reunión también participó directores, jefes de departamento, profesionales y asesores. 1.3 Se apoyo con la logística para el desarrollo de este tema.	Contar con mayores elementos que apoyen en diferentes temas de planificación estratégica.	
2	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión convocada por la Secretaría Presidencial de la Mujer 2.1 Por designación de la Dirección Superior se participó en reunión convocada por la Secretaría Presidencial de la Mujer el 24 de junio de 2019 para recibir información y retroalimentación de la "Agenda Estratégica para el Empoderamiento Económico de las Mujeres". 2.2 Se elaboró informe sobre los temas abordados para las acciones que correspondan implementar.	Se brindó asistencia técnica en reunión sostenida con la Secretaría Presidencial de la Mujer	

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

INSTITUTO GUATEMALTECO DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
AGUINALDO
INGUALT

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
3	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 3.1 Brindar apoyo en la información de avance del Plan Operativo Anual correspondiente al mes de mayo de 2019. 3.2 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. 3.3 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. 3.4 Se cursó la matriz de avance a revisión y autorización del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 3.5 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 mayo 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]

[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:		JUNIO		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
4	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes Presidenciales e informes relacionados con las diferentes políticas públicas	Informe cuatrimestral del Plan de la Alianza para la Prosperidad 4.1 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 cuatrimestre de cumplimiento del eje de Dinamización del Sector Productivo del Plan de la Alianza para la Prosperidad. 4.2 Con la información recibida por parte de la Dirección de Mercadeo y Desarrollo del Producto se analizó el contenido y se estructuró el informe con los respectivos anexos. 4.3 Se propuso una matriz de avance para que las direcciones presenten la información de forma oportuna. 4.4 Se emitió el Oficio No. 467-2019-DG de fecha 12 de junio de 2019, para firma del señor Director General, quien aprobó también el Informe elaborado. 4.5. Se cursó por la vía oficial al Programa Nacional de Competitividad de Guatemala -PRONACOM-	Brindar la asistencia técnica para conformar el Informe de gestión y resultados del primer cuatrimestre de cumplimiento del eje de Dinamización del Sector Productivo de Alianza para la Prosperidad, proporcionen la información de acuerdo a la matriz de avance.	Es recomendable que las direcciones vinculadas con este eje de Dinamización del Sector Productivo del Plan de la Prosperidad, proporcionen la información de acuerdo a la matriz de avance.

[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:		JUNIO		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	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	II Conferencia de Innovación y turismo 5.1 Por designación de la Dirección General se asistió a la Conferencia de Destinos Inteligentes y BIG Data, el 3 de junio de 2019 en el Parque de la Industria. 5.2 El objetivo de esta conferencia era capacitar en el marco de la CATM 2019 con expositores expertos sobre la innovación digital, en charlas como a) La apuesta de CATA por la innovación y colaboración estratégica con el sector público y privado de Centroamérica; b) Promoción inteligente de destinos a través de la implementación de estrategias digitales: caso de Centroamérica, c) Transformando nuestros destinos: Retos de la digitalización y la inteligencia turística y d) Centroamérica, su visibilidad y mejoras de la competitividad de las empresas de turismo aprovechando las plataformas de comercialización.	Recibir retroalimentación en los temas que se abordan en esta institución.	
6	Asesorar al Departamento de Recursos Humanos en diferentes estudios y/o proyectos	Proyecto organizacional de la Unidad de Revisión de Documentos 6.1 Por designación del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, se brindó asistencia técnica para la organización interna de la Unidad de Revisión de Documentos para Pago a cargo de esta Dirección. 6.2 Se sostuvieron reuniones con la Licenciada Pamela Martínez, Jefe de la Sección de Reclutamiento y Selección. 6.3 Se apoyó con la formulación y propuesta de estudio para aprobación del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero. 6.4 Se apoyó con la emisión del Acuerdo de Dirección General No. 302-2019 del 10 de junio de 2019.	Brindar asistencia técnica en el estudio organizacional de la Unidad de Revisión de Documentos	Se recomienda informar a lo interno el contenido del Acuerdo de Dirección General No. 302-2019 del 10 de junio de 2019.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos Interno de la etapa de inicio del Sello Q 7.1 El Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, cursó el Memorándum No. 044-2019-UCST de fecha 31 de mayo de 2019 para que se brinde asistencia técnica en el Manual de Procedimientos Interno de la etapa de inicio del Sello Q de la Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística. 7.2 Se procedió al análisis de la propuesta de este manual y se plantea cambios en el contenido de estos procedimientos. 7.3 Se esta en la etapa de retroalimentación del manual 7.4 Trabajo conjunto con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera.	Brindar asistencia técnica	Avanzar en el contenido de este manual
8	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 8.1 Se trabajó la matriz de seguimiento con relación a los Informes JAI emitidos por la Auditoría Interna. 8.2 Se apoyó con las acciones emitidas en los JAI por parte de la Auditoría interna para revisión y firma del señor Director General.	Matrices de Seguimiento de Informes de Auditoría Interna -JAI-	



[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:		JUNIO		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	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos de Adquisiciones 9.1 Se sostuvo reuniones técnicas de trabajo para continuar con los cambios a los procedimientos de adquisiciones, identificados como: a) Procedimiento de Baja Cuantía, b) Procedimiento de Oferta Electrónica, c) Procedimiento de Cotización a cargo de la Sección de Compras. 9.2 En estas reuniones participaron: Licenciados: Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, Víctor González, Jefe a.i. del Departamento Financiero, Lesvia Poroj, Jefe a.i. de la Sección de Compras e Inga. Anna Paola Chamorro, Profesional de la Dirección Administrativa Financiera. 9.3 Se está en proceso de revisión final por parte de las jefaturas antes identificadas y Departamento Jurídico.	Brindar asistencia técnica para actualizar los procedimientos de Adquisiciones.	De contar con la aprobación por medio de Acuerdo de Dirección General es recomendable que estén subidos en la carpeta de archivos varios y trasladado a la Unidad de Información Pública.

[Firma manuscrita]

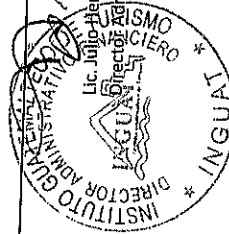


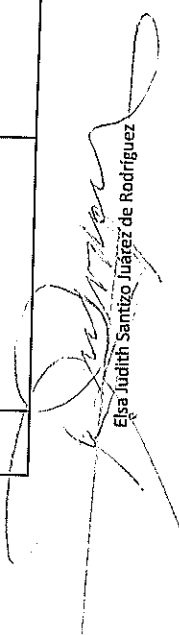
[Firma manuscrita]

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
10	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. 10.1 De acuerdo con el cronograma se participó en reuniones agendadas con 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 junio se abordaron los siguientes temas: a) Asesoría sobre la relación entre la planificación estratégica institucional y la planificación estratégica territorial y b) Planificación y prospectiva. 11.3 En algunos temas, también participó personal del Departamento de Planeamiento y Oficinas Regionales.	Brindar asistencia técnica en los diferentes temas abordados	
11	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	11.1 Brindar asistencia técnica en diferentes documentos que fueron cursados por el Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para apoyar con el contenido y estructura. 11.2 Participar en reunión técnica con la Dirección Técnica del Presupuesto, Sección de Presupuesto para abordar el tema de Centros de Costo de esta Institución.	Brindar asistencia técnica en documentos y reunión de trabajo.	

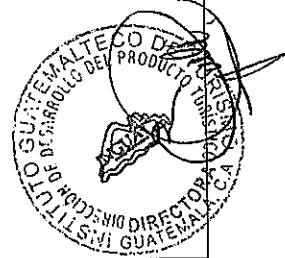




Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:		X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato:		34-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución:		30-2019-DG		Unidad Administrativa:		
				Dirección de Desarrollo de Producto		
No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación		
1	Apoyar en la planificación, organización y ejecución de las actividades de la Unidad de Competitividad	Se apoyó en la actualización de reporte de avance del POA 2019 de la Unidad referente al mes de mayo. Se apoyó con la gestión para realizar el 4to. Pago de la Consultoría de IMPULSA-INGUAT.	La Unidad de Competitividad tiene actualizada la información de avances al mes de mayo. En proceso de pago de IMPULSA-INGUAT.			
2	Participar en el proceso de planificación operativa anual y estratégica de "El INGUAT" y proyectos turísticos de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico que se designen	Se apoyó en la gestión para contratación de servicios profesionales el desarrollo de contenidos para los contenidos de la formación de personal de municipalidad y capacitación a tutores en planificación turística municipal. Reunión con personal de INTECAP, para visualizar y articular los resultados de la consultoría para implementar la información en la plataforma de enseñanza virtual. Se participó y asesoró en la estructuración de propuesta de planes estratégicos de los segmentos: Deportes, Naturaleza, Bienestar, Voluntariado, Reuniones, Cruceros, Idiomatico. Se participó en los talleres para conocer, proponer y validar información estratégica prioritaria de los segmentos de turismo: Deportes, Naturaleza, Bienestar, Voluntariado, Reuniones, Cruceros, Idiomatico.	Se cuenta con el proceso de contratación de consultoría para contar con insumos de formación de personal municipal y capacitación a tutores en planificación turística municipal. El personal del Departamento de Planeamiento y la Sección de Formación Turística de la Dirección de Desarrollo del Producto, cuentan con información sobre los requerimientos para desarrollar la enseñanza virtual, en plataforma de INTECAP. El personal coordinador de los segmentos de turismo asesorados, cuentan con un documento borrador de estrategia. Instancias del sector turístico privado, conocen la propuesta de planes de segmentos turísticos y retroalimentan los contenidos. Se continuará con la finalización en próximos meses.			



[Handwritten signature]

		Se participó en las reuniones de:	Se conoce el avance en los distintos compromisos de las instituciones públicas y privada que apoyan el desarrollo del turismo
3	Brindar apoyo en el diseño e implementación del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Turística para integrar y organizar la planificación del sector turístico	- Mesa Multisectorial - Comité Ejecutivo - Comité de Mercadeo.	Autoridades cuentan con información del avance de los indicadores de la prioridad de Fomento al Turismo, primer cuatrimestre.
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 revisión de planes operativos anuales de las instancias que apoyan el desarrollo del turismo, en articulación con la Meta Estratégica de Desarrollo del CONADUR.	El personal técnico de INGUAT conoce el compromiso de las instituciones para continuar apoyando el turismo para los siguientes años.
5	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Participación en Reunión de la Mesa de Competitividad del Gabinete Económico, la cual es coordinada por PRONACOM. Se apoyó en preparar insumos de fichas de indicadores que contribuirán a medir la competitividad turística nacional.	Se dio a conocer los proyectos del INGUAT que aportan a la competitividad, año 2019. Se cuenta con indicadores Eje 1, con fichas para la recopilación de información.

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 JUNIO			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 m.

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Gloria Leticia Ralda Moreno			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	INFORME JUNIO			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			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	Reuniones de trabajo con el MINEX	Compartir información del Departamento a las Embajadas de Guatemala acreditadas en el extranjero, a través de la Cancillería.	
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 las Embajadas y Consulados de Guatemala a través del MINEX 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.	Se ofrecieron respuestas oficiales en función del apoyo solicitado	Oficios y obsequios enviados a las Embajadas de: Rusia, España e Italia.

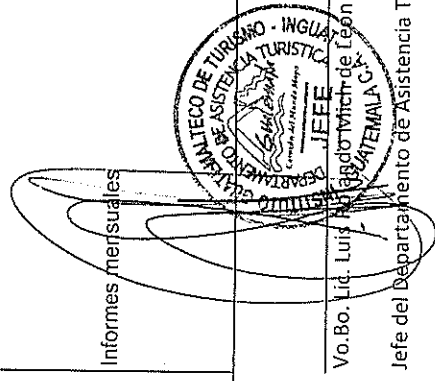
Gloria Ralda m.

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Otras Actividades	Elaboración de informes	Informes mensuales	

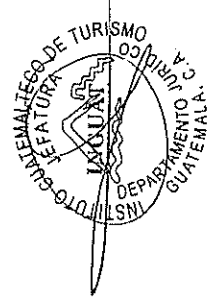
Gloria Ralda
Gloria Leticia Ralda Moreno



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	GUILLERMO ARTURO FUENTES CHUR			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Junio			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

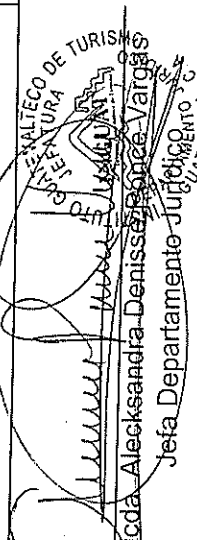
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la elaboración de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron veinticinco (25) 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 treinta y cinco (35) 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 cuatro (04) empresas mercantiles de hospedaje y su 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

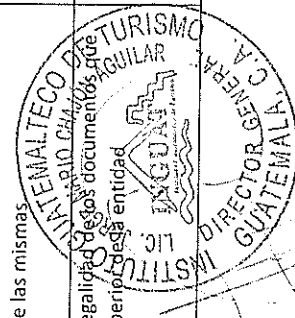


Licda. Alejandra Denissen

Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:		JUNIO		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales: X
No. De Contrato:		29-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
No. De Resolución:		25-2019-DG		Unidad Administrativa: DIRECCION GENERAL
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar a Dirección en actividades relacionadas con la suscripción de convenios, contratos, acuerdos y documentos legales	1.1. MULTAS: 331,435,436,438,437,439,440,442,443,445,444,446,447,448,449,450,522,523,524,525,526,527,528,515,516,	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.
		1.2. MULTAS:517,518,519,520,521,487,488,489,490,491,492,493,454,495,496,497,498,499,500,501,502,503,504,506,534,535,537,538,546,547,548	coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas.	Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma.
		1.3. MULTAS:549,550,551,552,553,555,556,539,540,541,542,543,544,588,589,590,591,592,593,594,595,597,598,599,AGENCIAS:455,574,573,618,620	que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	que se garantice que las sanciones impuestas cumplan con los requisitos de forma y fondo y el debido proceso.
		2.1. TARIFAS:460,459,458,469,468,467,466,465,464,463,464,463,462,461,502,401,400,399,396,397,395,394,393,337,404,406,405,600,601,602,604,	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.	Que las tarifas hoteleras que se autoricen corresponden a la verificación que se haga y acordes a la ley de la materia.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.2. CONTRATOS:236,237,239,241,242,244,243;TARIFAS:605,606,607,608,609;RESOLUCIONES:656,611,662,663,664,	Tener certeza que los contratos que se susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública.	Que las contrataciones cumplan con la normativa vigente.
		2.3. RESOLUCIONES:140,142,143,144,485,484,483,482,453,146,147,152,151,145,486,530,513,559,154,157,567,098,557,558,563,571,156,158	Que las resoluciones que se emitan estén apegadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas	Que se garantice la calidad de la gestión pública y la calidad del gasto público en INGUAT.
		2.4. GUIAS:470,507,508,509,510;HOTELES:398;TOUR OPERADORA:480,479,476,457,456,455,454,453,452;	verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de esta entidad	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.
Asesorador y Notario

Jaime Fernando Osorio Alonzo

Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	OBJETIVO:	ACTIVIDAD:	RESULTADOS ESPERADOS:	RECOMENDACIÓN:
1	1. Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Apoyé con la asistencia a la turista Melissa Smith de 20 años de edad de USA debido a que sufrió de un robo en el cerro quemado de Quetzaltenango. Apoyé con la asistencia a la turista Ann Mary Lenn de 32 años de edad de USA debido a que había perdido un boleto de avión.	Apoyé brindándole la asistencia personaliza a la turista debido a que lamentablemente le robaron su teléfono, cámara y mochila en dicha montaña, le brindé las movilizaciones, traducciones y acompañamientos necesarios para solventar el inconveniente. Apoyé brindándole las diversas movilizaciones, llamadas, realizando las traducciones y apoyándole para la reimpresión de su boleto y pago del impuesto para obtener un nuevo boleto.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía. 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.

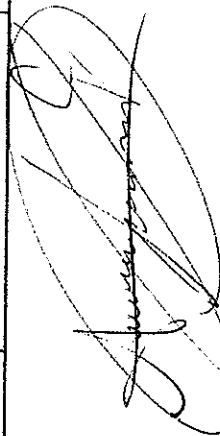


4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos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

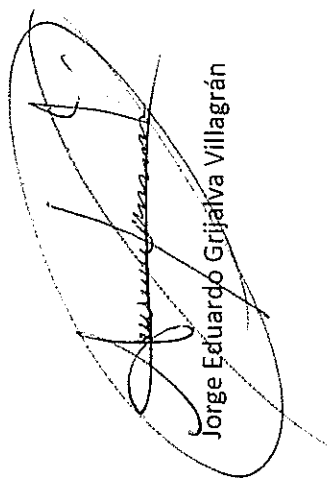
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé con mi participación dentro de la mesa departamental de turismo de Quetzaltenango.	Apoyé participando en la reunión ordinaria proponiendo actividades en materia de seguridad para la mejoría de la misma en los principales sitios de interés turístico 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 del consulado honorario de España en Quetzaltenango.	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 turismo de la municipalidad de Quetzaltenango.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR dentro de las instalaciones del cementerio general de Quetzaltenango para arreglos que la harán al mismo y mejoría en materia de seguridad.	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 centro.	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.



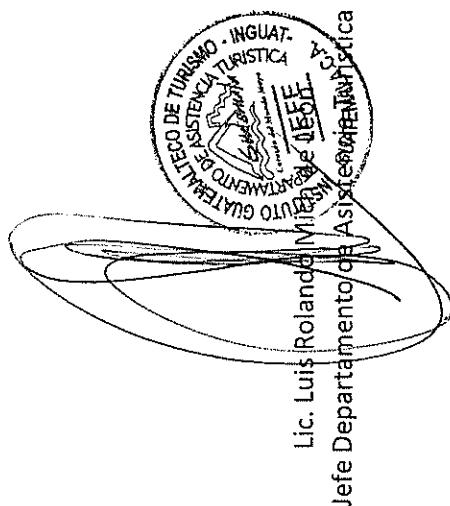
10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para 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 evento internacional CATM 2,019	Apoyé realizando Los diversos acompañamientos y movilizaciones de los empresarios extranjeros invitados al evento CATM 2,019; también se les coordinó seguridad perimetral y se atendieron los imprevistos emergentes durante el desarrollo de la actividad.	Seguir apoyando las actividades que fomentan la visita de turismo a nuestros destinos y país en general.
----	---	--	--	--



Jorge Eduardo Grijalva Villagrán



Lic. Luis Rolando Mijanguez
Jefe Departamento de Asistencia Turística



NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Jorge Ernesto Mendoza Villatoro	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	X
MES	Junio	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.	Asistencias durante el mes de Junio. 1. Asistencia a Tour operadora Línea Ejecutiva del país de El Salvador por desperfectos mecánicos en vehículo. Apoyo en acompañamiento a Mecánico, otros. (Esta tour operadora esta brindando servicios de transporte a organización Ayuda Humanitaria Mas Alla del Horizonte del Ejército de Estados Unidos en Huehuetenango.	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 con el Huehuetenango de el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Evaluación Viaje de Embajadores acreditados en Guatemala en Huehuetenango, temas de promoción en ferias turísticas, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Elecciones 2019. En turismo se trataron temas: Aeródromo de Huehuetenango, segundo lugar en frecuencia y ocupación a nivel nacional, asignación de PNC, MDN en el lugar, necesidad de creación de plan de reacción y prevención en el sitio con apoyo 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 mesa departamental de Competitividad, en la secretaria de Apertura de Mercados, Atracción de Inversiones, Productividad y Turismo. Tema Plan Estratégico.	
		4. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la CODRED Departamental de Huehuetenango, activación de plan de Invierno departamental 2019. Se participo enfocándonos en la seguridad y prevención en áreas turísticas, accesos en mal estado, atractivos y otros.	
		5. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con Club Rotario de Huehuetenango, Comité Organizado Ascenso a los Cuchumatanes 2019, se atendieron temas de apoyo en el evento, crecimiento de numero de corredores y visitantes foráneos, turismo familiar y reservas hoteleras, cambio de meta, seguridad en el evento, 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 Comisaría No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Junio 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Visita del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala a Huehuetenango, Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas allá del Horizonte 2019. Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así mismo en las Reuniones de CODRED. Temas del mes: Elecciones 2019 y Plan de Invierno departamental. Se participo enfocándonos en seguridad y accesos en zonas turísticas departamentales, se propuso trabajar Plan de Prevención y reacción en aeródromo de Huehuetenango, otros temas: 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 tuvo 1 asistencia.	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 elecciones 2019, Plan de Invierno departamental, importancia en áreas turísticas departamentales, seguridad y prevención. Se abordó el tema de Plan de prevención y reacción en el Aeródromo de Huehuetenango, 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 del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala a Huehuetenango, Ejercito de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas Allá del Horizonte 2019. 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 del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala en Huehuetenango. Apoyo a Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas Allá del Horizonte, que trata ayuda a escuelas, jornadas médicas y otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar 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 Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Visita del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala a Huehuetenango, Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas Allá del Horizonte 2019. Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

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

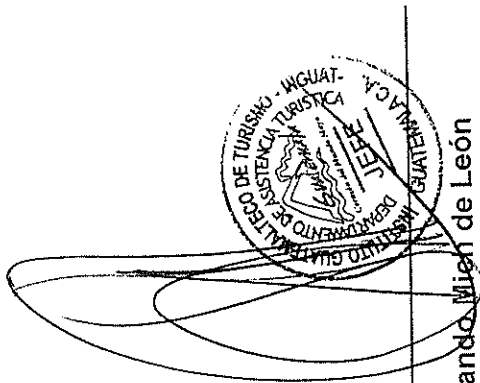
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Visita del Cuerpo Diplomático acreditado en Guatemala a Huehuetenango, Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas Allá del Horizonte 2019. 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.

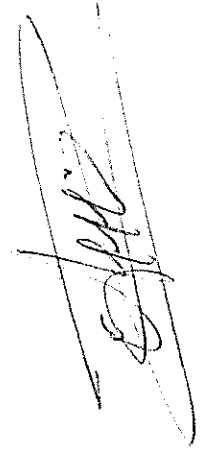


Lic. Luis Rolando Mien de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

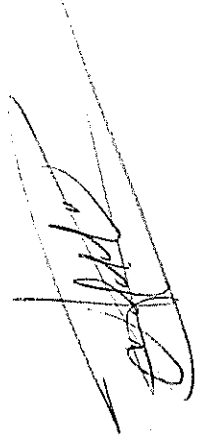
Nombres y Apellidos Completos:	José Agustín Manchamé Lázaro	Pequeño Contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. de Contrato:	28 – 2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. de Resolución	24 –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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área. He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.	Apoyar a grupos de turismo con acompañamientos por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil, PNC. Apoyar interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en sitios turísticos y en rutas en el departamento de Chiquimula.	Socializar itinerarios turísticos con jefe de operaciones de la Comisaría 23 de Chiquimula para brindar un apoyo efectivo. Socializar los itinerarios de grupos turísticos y de peregrinaciones locales para que los jefes de Estación, 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 visita de estudiantes salvadoreños a Esquipulas.	Apoyar de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad.	
		He apoyado en el monitoreo turístico; logística y seguridad en materia preventiva en la visita de personas de la tercera edad del programa turismo para todos en Esquipulas.	Apoyar de manera efectiva la actividad turística y de una manera ordenada, con apoyo interinstitucional especialmente en materia preventiva y de Seguridad.	
		He apoyado efectuando monitoreos en rutas turísticas CA - 10, CA - 11 y CA - 12.	Apoyar efectuado asistencias a turistas salvadoreños, hondureños y de otras nacionalidades; con problemas mecánicos en las diferentes rutas turísticas, conjuntamente con la Policía Nacional Civil.	Realizar monitoreos constantes en materia preventiva y de seguridad turística.



INFORME DE ACTIVIDADES

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
3	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	He apoyado a grupo de turistas españoles en la Frontera El Florido	Apoyar brindando 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, CA - 11 y CA - 12.	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 guatemaltecos de la tercera edad que visitaron Esquipulas, con el programa turismo para todos.	Apoyar brindando información y permiso para parqueos en sitios turísticos no autorizados con la Policía Municipal de Tránsito.	
		He apoyado a grupo de turistas nacionales que visitaron el centro recreativo Aguas Termales en Camotán, Chiquimula.	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.	
		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.	Brindar primeros auxilios a los turistas peregrinos.
		He apoyado en temas de seguridad turística para el mes de junio	Apoyar acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a los turistas de El Salvador.	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas en su estadía en Esquipulas.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a los turistas de la tercera edad del programa turismo para todos.	Apoyar en temas prevención y seguridad a los turistas en su estadía en Esquipulas.	
		He apoyado con información de Asistencia Turística e información local y nacional a los colaboradores de investigación de mercados en las Fronteras de El Florido y La Ermita.	Apoyar a los colaboradores con material promocional y turístico para una mejor atención a los turistas nacionales y extranjeros	

Firma.

Jose Agustín Manchamé Lázaro

Vo. Bo.

Lic. Luis Botando Mich

Jefe Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 4 personas esto para la prevención turística	Darle continuidad y tomar como base esta cooperación para la prevención turística
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Se apoyó en visita a 32 hoteles, 8 operadoras y 3 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 William Scott de 39 años, estadounidense, Extravío de documentos personales en la Antigua	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 Ashley Granados de 26 años, Costa Rica, víctima de asalto en San Lucas Sacatepéquez	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 Kaleb Matias de 78 años, español, víctima de hurto en transporte público de la Antigua Guatemala	Se le apoyó con la denuncia, llamadas, ratificación mp 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 Heather Mollington de 36 años, Inglesa víctima de hurto en el Mercado de La Antigua	Se le apoyó con llamadas, denuncia, búsqueda de documentos y ratificación mp 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 Lital Miran de 19 años, Israel víctima de hurto en un hotel de La Antigua Guatemala	Se les apoyó con denuncia, bloqueo de tarjetas, ratificación mp, traslado y traducción, 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 5 buses de turismo organizado 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 a la Mesa de Desarrollo Municipal, con la prevención de accidentes en km 38 ruta m-10 de la Antigua Guatemala	Apoyar a las instituciones del destino en prevención de accidentes y promocionarlo 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 1 reunión de la Mesa de Gobernación y autoridades departamental para prevención durante elecciones en Sacatepéquez como destino turístico	Apoyar a las instituciones en planes preventivos y lograr así minimizar los incidentes durante esto 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 el evento de CATM 2019 en la ciudad capital de Guatemala, 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 15 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística

Lic. Luis Rolando Mich de León

Vo.Bo. Jefe Departamento de Asistencia Turística

José Angel Quiroz Estrada



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

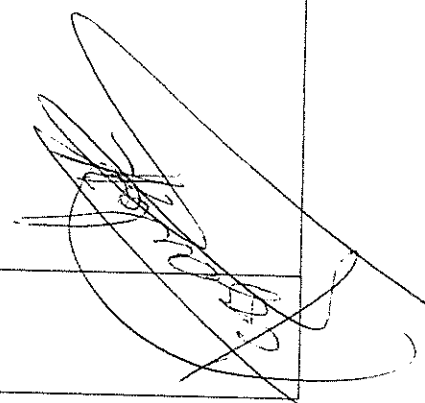
INFORME DE ACTIVIDADES

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 Nacional Tikal. Se asistió a turistas brindándoles información sobre horarios de atención en los parques y sitios turísticos. Se acompañó a realizar la Asistencia Legal a turista de Nacionalidad Canadiense por robo y desaparición de uno de los socios del Hotel Casa Américas. Asistencia a Turista de Nacionalidad Rusa, por desear ingresar al Parque Nacional El Mirador sin Guía.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Se les acompañó a los Turistas damnificados a la Policía Nacional Civil, Fiscalía de Turistas y/o Ministerio Público, dependiendo el caso. 3. Se fue a apoyar a la turista, extrayéndola del Campamento de San Miguel La Apalotada. 4. Se dio a conocer estos casos al Ministerio Público específicamente a la Fiscalía contra Turistas FISTUR.	Portar documentos de identificación para viajar. Acompañamiento desde el inicio de sus denuncias hasta finalizarla, en algunos casos aún se continúa el proceso vía electrónica con los entes del Ministerio público y/o Fiscalía de Turismo.

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 realizó Asistencia Legal a Turistas de USA, Francia e Inglaterra, por estafa del Señor Natividad Enrique Pop Chub, Agencia de Viajes Gran Jaguar 1 y 2. 1. Se apoya con la divulgación de los boletines recibidos por parte del Departamento de Asistencia Turística al sector turística. 2. Se apoya con brindar información turística a través de Facebook y twitter. 3. Se da a conocer eventos que se van a realizar en el Departamento de Petén, concerniente a Eventos Turísticos.		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	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, bloques, percances, festividades. 2. Se apoya dando a conocer todo lo relacionado al tema turístico en el destino Petén, resto de Guatemala a través de las redes sociales (Facebook, Twitter).	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).

		junio del 2019; entre ellos: 1) Bird Fair Petén 2019. 2) Triatlón Hombre Maya Tikal 30 de junio 2019. 3) Visita de Influencers de España, Argentina, Rusia, Croacia. 4) Maratón Teletón Petén. 5) Lanzamiento de la 1ra Plataforma Territorial del Dialogo Gird Norte, por parte de Conred, Petén.	una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	
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: - Continúa desarrollo de Curso de francés en el marco del Proyecto TURI INTEGRA. - Apoyo en la 3era. Feria de observación de aves en el Petén con el fin de promover y	1. Aprovechamiento del curso y accesibilidad para los involucrados en el tema turístico. - 2. Se busca promover y colocarlo como un destino para aviturismo el	

		colocarlos como un destino para aviturismo. - Se apoya actividad de feria internacional de CATM20019 donde se recibe a mayoristas y medios internacionales donde conocen la oferta de la cultura, naturaleza, aventura y de congresos e incentivos de Guatemala. - Se brindaron Capacitaciones a Elementos de la Policía Nacional Civil, Comisaria 62, En temas de Asistencia al Turista, Conocimiento de la Isla de Flores Petén, específicamente que conozcan El Sector Turístico.	Departamento de Petén. Se promueve el destino turístico, con la participación del Instituto Hondureño de Turismo, Instituto Costarricense de Turismo MITUR El Salvador, Ministerio de Turismo República Dominicana, Instituto Nicaragüense de Turismo.	
6	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó 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 sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, CBV 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	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas.	Se necesita mayor Seguridad por parte de los Elementos de DISETUR Remate y PNC., sobre las diferentes rutas de mayor

		Remate, PNC. Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Casilla y Puerto Quetzal. Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N0. 62 de Petén, Disetur Remate y otros entes de seguridad departamental.	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.	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 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.

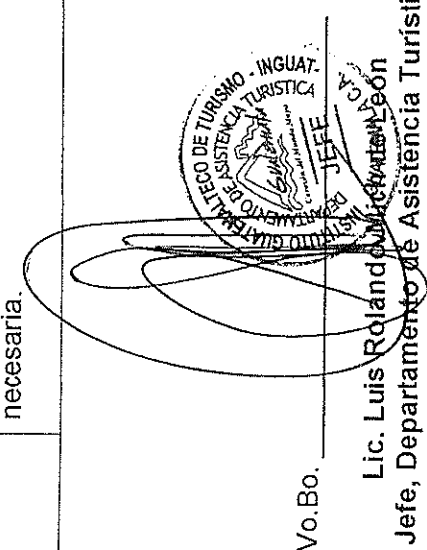
9	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de las carreteras.	Se apoyó este aspecto a través del monitoreo constante de carreteras del departamento, visitas y llamadas telefónicas para el parte diario con los entes encargados del área y reporte al Departamento de Asistencia al Turista. Entes: CONRED, PNC, Aeropuerto Internacional Mundo Maya, Monitoreo de medios de comunicación, entre otros.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener, propiciar y apoyar el constante contacto con los entes relacionados al tema vial de carreteras.
10	Reportar las actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional del área.	Las actividades se reportan al Jefe del Departamento de Asistencia Turística a través de llamadas, mensajes de whatsapp, informes de asistencia, minutas y otros informes solicitados, sus consolidados de mes.	1. Mantener al tanto al jefe del Departamento de Asistencia Turística del accionar del personal del Departamento a su cargo.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
11	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística en Petén.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.

Firma.



José Francisco Cano Ozaeta

Vo.Bo.



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

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes:		X		
Año:		Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No.	Objetivo	Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística	
Actividades		Resultados Esperados		
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 de Mercadeo.	Apoyar con acciones de logística y de seguridad, para prevenir cualquier incidente negativo a los grupos de viajes de familiarización y prensa.	Recomendación	
	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, para grupos organizados de turismo.		
	Apoyo a la Fiscalía de Delitos Contra Turista, en diferentes procesos de investigación que se realizan en esa fiscalía con el objetivo de llevar a juicio a personas implicadas en hechos delictivos contra turistas.	Apoyar en acciones logísticas a la Fiscalía de Delitos Contra Turistas, con el objetivo de facilitar las diligencias necesarias y poder así culminar los procesos judiciales en contra de personas que cometen actos ilícitos en contra de turistas.		
	Apoyo en la implementación del Proyecto Destino Seguro.	Apoyar a las comunidades turísticas en el la implementación de ciertas condiciones que debe cumplir un destino turístico para considerarse seguro.		
	Apoyar a la gestión de Lancha Segura en Panajachel.	Conjuntamente con las autoridades del Ministerio de la Defensa Nacional las autoridades de Gobernación Departamental y Alcaldía Municipal, unificar las acciones para regular la lanchas turísticas, comerciales y publicas que navegan en el lago de Atitlán.		
	Apoyar el Distintivo Hotel Re silente en su proceso de diagnostico y evaluación para su implementación.	Conjuntamente con la Cámara de Turismo las autoridades de la Secretaría Coordinadora Nacional de Desastres y el sector hotelero organizado, se realizara un diagnostico para la implementación del Distintivo Hotel Re silente		
Apoyar el seguimiento de la formación de las diferentes gremiales de taxistas que operan en el Puerto de San José para la atención de cruceros.		Dar continuidad al Programa Taxi Seguro y de esa manera poder garantizar el servicio que brindan este modo de transporte a los cruceristas en Puerto de San José.		



Nombres y apellidos completos:		José Francisco Roa Edwards		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:			
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			X
No. De Contrato:		19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		15-2019-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística	
No.		Objetivo		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 la reunión de Consejo Nacional de Atención del Migrante de Guatemala.	Conocer las propuestas del Consejo Nacional de Atención al Migrante de Guatemala, y su impacto en el turismo.			
			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 reunión multidisciplinaria para la integración de los criterios a utilizar en herramienta para el diagnóstico de un destino seguro en sus planes pilotos.	Con esta herramienta poder hacer un diagnóstico y brindar una guía a las comunidades turísticas organizadas para convertirse en un destino seguro para el visitante y poner en valor su comunidad.			
		Apoyo en reunión para tratar temas de seguridad y logística para los participantes en el evento CATAM 2019.	Apoyar a los diferentes organizadores de la Centro América Través Market 2019 realizada en ciudad de Guatemala, y poder así dar una buena atención a los invitados a esta feria.				

[Firma]
José Francisco Roa Edwards
Asistencia Turística

[Firma]
Lic. Luis Rolando Muñoz
Departamento de Asistencia Turística

INGUAR
ASISTENCIA TURÍSTICA
JEFE

INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombres y apellidos completos:		Jose Roberto Tobías	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		JUNIO	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.
5	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la Región que me fue asignada.	Se apoya en las reuniones que se tienen con las diferentes fuerzas de seguridad del departamento, y también se mantienen varios grupos de WhatsApp de emergencias del departamento para reforzar la comunicación entre instituciones	El tener el apoyo de las diferentes instituciones es de beneficio ya que se apoya en conjunto y armonía entre las diferentes instituciones	Este tipo de apoyo sirve para buscar herramientas y/o soluciones para velar por la seguridad del turista en el destino.



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

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


José Roberto Tobías

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Juan Ignacio Ordoñez Helton		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		253-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		172-2019-DG		Unidad Administrativa:	Departamento de Operación y Comercialización
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación	
1	Acompañar en reuniones periódicas en las que tiene injerencia el Departamento de Operación y Comercialización o en las que me sea requerido participar.	Se apoyó en dar acompañamiento en la reunión "Caravana El Salvador". Se apoyó en dar acompañamiento en la reunión "Caravana Costa Rica". Se colaboró en dar acompañamiento a la reunión "Voluntariado". Se apoyó en dar acompañamiento a la reunión "Caravana Camada".	Se cumplió con apoyar y asistir a la reunión "caravana El Salvador". Se cumplió con apoyar, asistir y aportar ideas en la reunión de la Caravana de Costa Rica. Se cumplió con el apoyo durante la reunión de voluntariado.		
2	Apoyar en el control de la correspondencia y comunicaciones que genere o reciba	Apoyo en la revisión y control de la correspondencia recibida durante el mes de junio para envío a los archivos.	Se apoyó en asistir y aportar ideas en la reunión de la Caravana de Canada. Se cumplió con la revisión y el control de la correspondencia recibida para la clasificación y ordenamiento de los documentos del Departamento de Operación y Comercialización.		
3	Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean requeridas por la Jefatura del Departamento de Operación y Comercialización o por el Despacho Superior.	Apoyo técnico y participación en la orientación y asignación de los mayoristas que se presentaron al evento de la feria "CATM 2019"	Se cumplió con el apoyo y participación en el evento "CATM 2019" Asistiendo a mayoristas duante el evento.		


Juan Ignacio Ordoñez Helton



Lic. Guillermo Muralles Ortiz
Jefe del Departamento de Operación y Comercialización

INFORME DE ACTIVIDADES

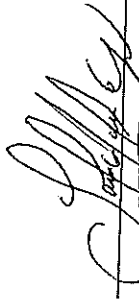
Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		17-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

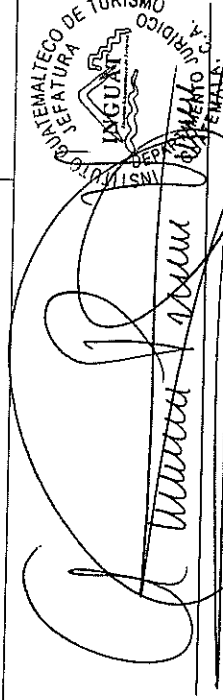
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que intervienga "EL INGUAT" y de otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico, así como dar seguimiento de los mismos con los asesores jurídicos.	Realicé la reproducción de 10 Juicios Económicos Coactivos para presentarlas a distintos departamentos de la República. Archivé cedulas de notificación dentro de expedientes judiciales de juicios económicos coactivos. Apoyé en la organización y clasificación de expedientes que contienen demandas Económicas Coactivas de distintos departamentos de la República.	Agilizar la preparación de las demandas. Mantener los expedientes de Juicios Económicos Coactivos actualizados. Mantener organizados los expedientes judiciales.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Realicé el escaneo de 6 contratos relacionados con servicios profesionales 029. Apoyé en reproducir 36 fotocopias de contratos para entregar a los contratistas y a las unidades administrativas del INGUAT Apoyé en archivar certificaciones de la Contraloría General de Cuenta en los expedientes de contratos administrativos.	Obtener copia electrónica de los contratos administrativos. Entrega de copias a las unidades administrativas e interesados. Darle el seguimiento a los contratos administrativos.	

[Firma]

[Firma]

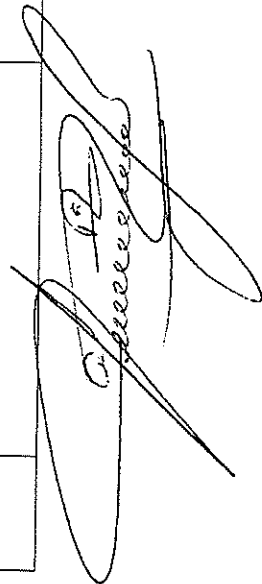
3	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Acuerdos de la Dirección General en calidad de borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno 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 del "INGUAT" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar el control de ingreso y egreso 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 como borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas del "INGUAT" para la revisión del Asesor Jurídico.	Llevar el control de ingreso y egreso de las Bases de Cotización y Licitación para revisión del Asesor Jurídico.	
5	Apoyar en procesos de consolidación de expedientes relacionados con contratos administrativos, memorandos, oficios resoluciones, providencias, certificaciones, oficios de exoneración de impuestos y otros.	Apoyé con la revisión expedientes remitidos por la Sección de Contabilidad para la presentación de demandas económicas coactivas.	Agilizar el proceso de elaboración de demandas por el asesor jurídico designado.	


 Lesly Kimberly Agustín Salvador

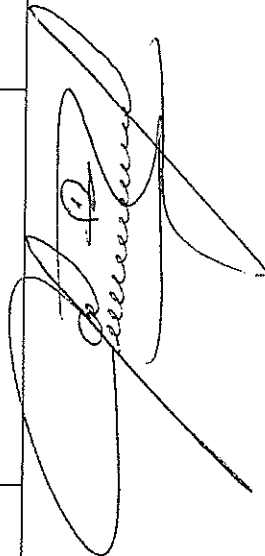

 Licda. Alecksandra Denisse Ponce Vargas
 Jefa del Departamento Jurídico

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

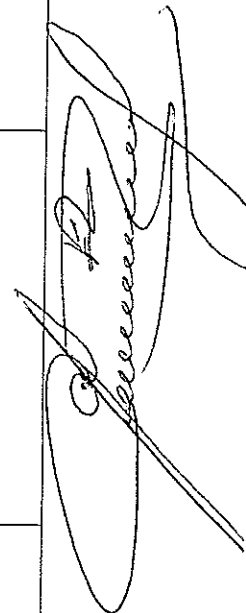
INFORME DE ACTIVIDADES			
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS
1	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Transito, Información Turística, gestiones de seguridad, gestiones de Asistencia Legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo haciendo gestiones para obtener seguridad por cordillera con las comisarías 31 y 32 en sus jurisdicciones para el Colegio Discovery de Jalapa por el horario de retorno y las rutas con más incidencia de asaltos quienes realizaban una excursión en Retalhuleu y Quezaltenango.	Se recibió el apoyo de acuerdo a la solicitud, realizando la custodia dentro de la jurisdicción de cada Comisaría.
			Realizar las gestiones de seguridad con anticipación para recibir el apoyo en el momento y lugar de mayor necesidad.
			Gestionar seguridad para todos los grupos que lo soliciten, apoyando así toda actividad turística desarrollada por grupos nacionales.



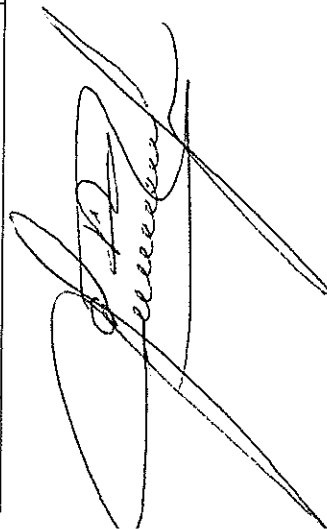
2	Apoyar en la Divulgación de Información del Departamento de Asistencia Turística por medio de Charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyó este objetivo realizando visita al Hotel San Manuel en Mataquescuintla Jalapa con el objetivo de dar a conocer el trabajo que realiza el Departamento de Asistencia al Turista de Inguat en beneficio del turista nacional o extranjero.	Que el sector turístico y Hotelero conozca que existe en el Inguat un Departamento para brindarles apoyo cuando se presente algún problema en sus instalaciones.	Realizar una llamada al Call Center 1500 o planta telefónica de Inguat 22902800 para reportar incidentes o consultas.
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 las coordinaciones de seguridad para el último Crucero de la Temporada 2,019 en Puerto de San José Escuintla (Ámsterdam) con la intención de que cada actividad desarrollada por los diferentes tours se realice sin presentar inconvenientes en los trayectos por donde circularan.	Que todas las actividades que realizan los cruceristas en su viaje se desarrollen como está planificado de acuerdo a la programación de todos los involucrados.	Continuar apoyando en futuras temporadas de Cruceros para que el país se posicione cada día mas como un destino seguro para el turista internacional que viaja en Cruceros.
		Se apoyó este objetivo brindando seguridad personalizada al Señor Secretario General de la Organización Mundial del Turismo en su visita a nuestro país con motivo de la CAM69 realizada en Antigua Guatemala principalmente.	Todos los recorridos a las diferentes actividades programadas del Señor Secretario de la OMT fueron atendidas como estaba especificado en el plan y determinado por la Comisión encargada y responsable del Evento.	Brindar atención personalizada a todo aquel funcionario que nos visite en futuras ocasiones siguiendo los protocolos de seguridad a personalidades, así como las directrices recibidas por parte del Jefe del Departamento de Asistencia al Turista/Inguat.



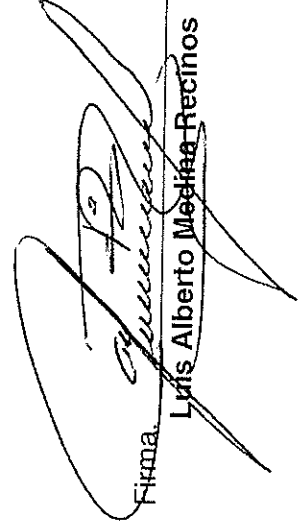
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a las sub-Estaciones de PNC ubicadas en el corredor turístico de Frontera Valle Nuevo hacia la ciudad capital con el objetivo de solicitarles el apoyo en seguridad para los turistas que circulan en esa ruta como medida de prevención para evitar posibles asaltos haciéndoles énfasis en los lugares más solitarios que es donde podrían suceder.	Que el personal asignado a cada sub-estación atienda en la medida de lo posible las sugerencias de seguridad para apoyar el turista en cualquier condición de clima o desastres naturales que se presentan en época de invierno.	Apoyar en la medida de sus posibilidades al turista que nos visita, ya que de eso depende el ingreso constante hacia los destinos preferidos, caso contrario se disminuye dicha actividad que trae beneficios al país.
5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo solicitando colaboración a las Comisarias de la región para proporcionar seguridad al turista extranjero que visita principalmente de el Salvador, obteniendo su colaboración al momento de conocerse algún incidente donde se requiera su presencia así mismo hacer del conocimiento del Jefe del Departamento de Asistencia al Turista de las coordinaciones de seguridad en beneficio del turista.	Que el turista sea atendido al momento que solicite apoyo por cualquier situación que se le presente al ingresar a territorio Guatemalteco en su recorrido o lugar de descanso.	Apoyar la actividad turística en mi sector, ya sea turismo interno o internacional que visita o se dirige a otros destinos en Guatemala, así mismo brindarles las recomendaciones de seguridad y puntos de chequeo para llegar al destino seleccionado.



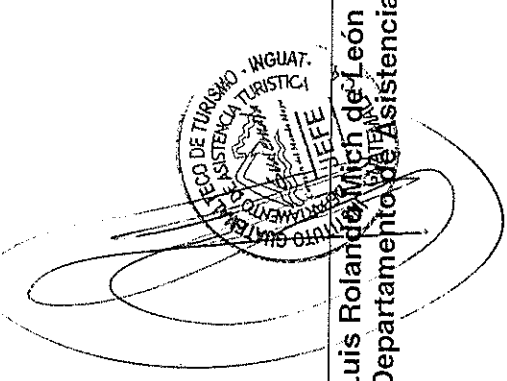
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se apoyó esta actividad estableciendo un canal de Comunicación con Gobernadores departamentales de Jutiapa y Santa Rosa, delegados de Conred de Jutiapa, Santa Rosa y Jalapa, Comisarias 32, 21, 22, Tercera Brigada de Infantería de Jutiapa, Cuerpos de Bomberos, con el objetivo de apoyar cualquier eventualidad que se presente por el periodo de Invierno.	Estar organizados para brindar apoyo interinstitucional a posibles eventos naturales que requieran de la atención inmediata para brindar una oportunidad al que lo necesita.	Crear un grupo de atención a posibles eventualidades en temporada de invierno con el objetivo de minimizar el efecto que este tipo de catástrofes ocasiona.
7	Mantener una comunicación Constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se apoyó esta actividad estableciendo un canal de comunicación con autoridades de Migración de las fronteras Pedro de Alvarado y Valle Nuevo principalmente, Dipafront de las fronteras en mención con el objetivo de brindar apoyo a las necesidades que turistas requieran en un momento determinado cuando realizan su tramite para ingresar a nuestro país.	Obtener el apoyo incondicional de las diferentes autoridades hacia el turista cuando el motivo se encuentre enmarcado en lo que la ley establece.	Realizar las gestiones que sean necesarias en beneficio del turista al presentársele un problema en nuestro país.



8	Apoyar en la Elaboración de Propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyó este objetivo asistiendo a las delegaciones de la OMT para las Américas y Seminario Internacional en sus traslados de ciudad Capital hacia la Antigua Guatemala, hasta los hoteles donde se hospedaban.	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 en vehículo a turista del Crucero Amsterdam por sus condiciones físicas especiales desde muelle comercial EPQ hacia Marina Pez Vela y Viceversa.	Lograr que el turista quede satisfecho brindándole un apoyo personalizado.	Atender en todo momento al turista quien es el principal objetivo, logrando con esto un buen servicio y este invitado a regresar.
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 el reporte a la central de Llamadas 1500 con las novedades que puedan existir en los corredores turísticos o en algún destino específico al destino de responsabilidad.	Mantener actualizada en la medida de lo posible a la Central de Llamadas con la información sobre eventos no comunes dentro de mi jurisdicción para luego sean transmitidos al sector turístico nacional e internacional así como Embajadas acreditadas en nuestro país.	Apoyar en todo momento a la central de llamadas para mantener una actualización de eventos que estén sucediendo en mi destino.

Firma. 
Luis Alberto Medina Recinos

Vo.Bo.


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

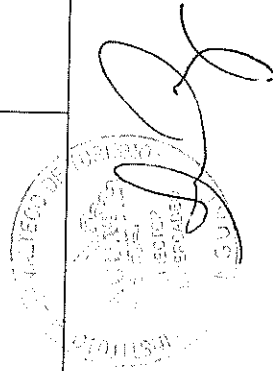
INFORME DE ACTIVIDADES				
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:
No. De Contrato:		03-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.
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 resultados de 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. C) Se apoyó en la presentación de lanzamiento de la feria CATM ante los medios de comunicación.	Se dio seguimiento a las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	
3	Apoyar en la selección y contratación de	A) Se participó en reuniones con el proveedor de montaje y decoración del recinto ferial.	Se apoyó en el seguimiento con los proveedores de servicios para	

Luisa Guzmán

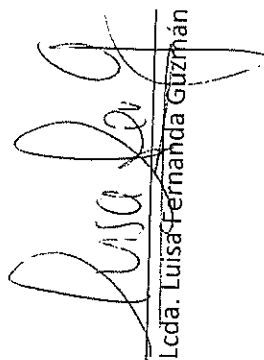
[Firma]

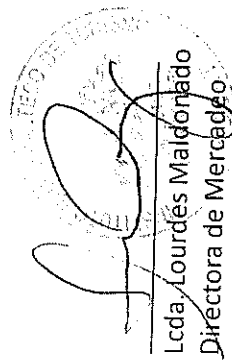
	proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	B) Se participó en reuniones con el INTECAP para coordinar el servicio de alimentación y bebidas durante la feria CATM. C) Se apoyó en la coordinación de las actividades sociales realizadas en el marco de la feria CATM.	la CATM 2019.	
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. B) Se dio seguimiento a la invitación de mayoristas para participar en la CATM, por parte de la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA. C) 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	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

Rosa Delia



		Centroamérica y República Dominicana, para informar acerca del número de mayoristas y medios de comunicación que estarán participando 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 informando a los patrocinadores acerca de su participación en la feria CATM.	Se contó con la participación de patrocinadores durante la feria CATM.	


 Lcda. Luisa Fernanda Guzmán


 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercado

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	JUNIO		
Año:	2019		X
No. De Contrato:	35-2019/249-2019		
No. De Resolución:	31-2019-DG/171-2019-DG		
Unidad Administrativa:			DEPARTAMENTO JURÍDICO

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Procurar y asesorar en procesos judiciales que me sean asignados en los cuales "EL INGUAT" sea parte, cuando se me requiera	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	Ejercer función Notarial, legalización de firmas y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido	Apoyé en la elaboración de legalización de firmas para personal de Inguat.	Actué como Notario para la legalización de firmas dentro de diferentes documentos de Condición de Participación en Cursos.	
3	Apoyar como Interventor en los procesos Económicos-Coactivos en cuando sea propuesto	1. Acudí a 2 audiencias para discernimiento de cargo como Interventor Judicial; en juicios económicos-coactivos. 2. Actué como Interventor Judicial en un establecimiento de hospedaje.	Se intervino un establecimiento de hospedaje como medida judicial para obtener la solvencia del mismo. Me encuentro a la espera de que se fije fecha para realizar la segunda intervención judicial.	

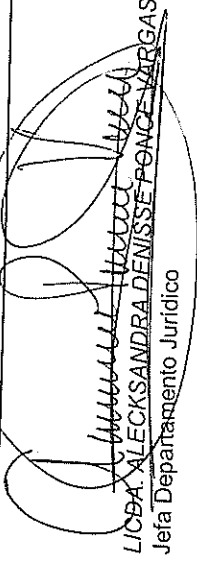
Manuel Valdez Escobar

INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO
C.A. ARI
DEPARTAMENTO GUATEMALA

4	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	Revisión y elaboración de 5 demandas en contra de ☐ antes establecidos que tienen sanciones administrativas.	Se auxiliaron las 5 demandas en ☐ los cuales Inguat es parte actora.	
----------	--	---	---	--



MANUEL VALDEZ ESCOBAR



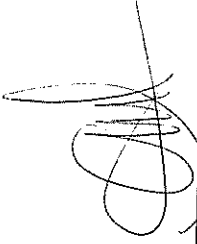
LICDA. ALECK SANDRA DENISSE PONCE VERGAS
Jefa Departamento Jurídico

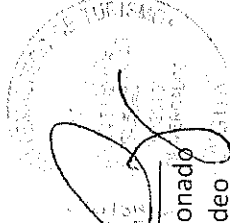
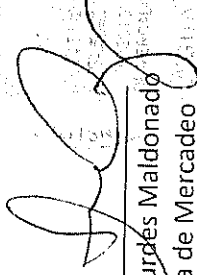


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Junio		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: CATM, Adventure Elevate, PAMAC SUMMIT y Lamite.	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 CATM, Adventure Elevate, PAMAC SUMMIT y Lamite.	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: CATM, Adventure Elevate, PAMAC SUMMIT y Lamite.	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: Adventure Elevate, PAMAC SUMMIT y Lamite.	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.	Apoyó en la revisión de documentos para el pago de dulces típicos y artículos promocionales utilizados en la Feria Internacional Adventure Elevate.	Se realizaron los pagos de los dulces típicos y artículos promocionales utilizados en la Feria Internacional Adventure Elevate.	
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 CATM, Adventure Elevate, PAMAC SUMMIT y Lamite.	Que los documentos sean completados y que puedan estar listos para la participación en las Ferias Internacionales de junio 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 junio.	Mayor cantidad de Empresarios participando en las Ferias Internacionales.	
8	Apoyar en los controles de la documentación de los gastos mensuales de Ferias Internacionales.	Apoyo en la revisión de plan de compras 2019.	Mayor control en los gastos mensuales de Ferias Internacionales.	

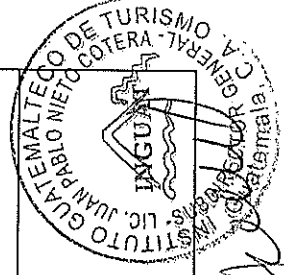

 Lcda. Alejandra Cancinos



 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

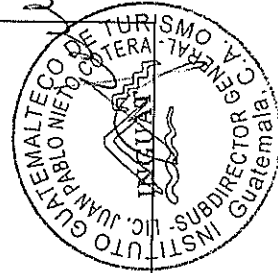
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
	Apoyo a los Segmentos de Productos Turísticos		Apoyo en la revisión y adecuación de los planes estratégicos de los Segmentos Turísticos: Idiomático, Aventura, Industria de Reuniones, Bienestar, Idiomático, Cruceros Deportes, Voluntariado y Naturaleza.	
			Apoyo en los talleres de validación de los planes estratégicos de los Segmentos Turísticos: Idiomático, Aventura, Industria de Reuniones, Bienestar, Idiomático, Cruceros Deportes, Voluntariado y Naturaleza.	
			Apoyo en la revisión de la lista de invitaciones para los talleres de validación de los planes estratégicos de los Segmentos turísticos, solicitud de salones y refrigerio.	
			Apoyo en la revisión del plan estratégico del segmento de Bodas de Destino y lunas de miel. Documento final	



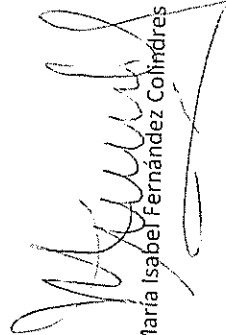
[Handwritten signature]

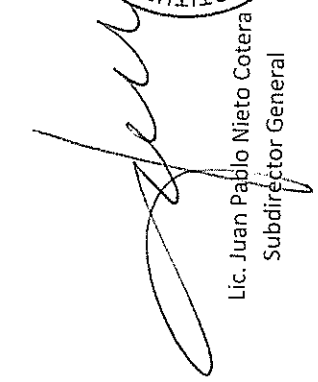
Apoyar en la participación en reuniones de las diferentes mesas de trabajo coordinadas por "INGUAT" en atención a temas específicos y estratégicos

Dirección de Mercadeo	Reunión con el Arq. Guido Albani, para hacer exposición y conferencia de las casas y desarrollos del estilo Ardeco en la ciudad de Guatemala. También exposición de las piezas que están reparando en el puente Belice.	
	Apoyo en el programa de Lancha Turística certificada. Así como en la Certificación de piloto y tripulación de lanchas turísticas	
Apoyo a la Dirección de Desarrollo del Producto	Revisión de los criterios para definir un Destino Turístico Seguro	
	Reunión con personal de Fomento de INGUAT, para validar los criterios de Destino Turístico Seguro y definir cuales son los criterios obligatorios, para obtener el distintivo.	
	Correr la prueba de los criterios de destino seguro en San Lucas Sacatepequez, para calibrar la herramienta, conocer los resultados de la misma.	
	Apoyo en las reuniones de Planeamiento y la Dirección de Mercados de la Municipalidad de Guatemala, para la ejecución del proyecto de cambio de extractores en los comedores del mercado central.	
	Participar en la IV Reunión del Comité Ejecutivo	



2	Apoyo en la Participación en Reuniones con instituciones clave	Ministerio de Cultura y Deportes	Mesa Ciudad	Reunión de seguimiento al avance de los proyectos para poner en valor el parque arqueológico de Kaminaljuyu.	
				Reunión con representantes de CEO e INGUAT para conocer el resultado de la convocatoria para el PDT de la Ciudad de Guatemala.	
				Dar seguimiento a los acuerdos de la mesa.	
				Apoyo en la 3 Reunión con Fomento de INGUAT e INTECAP, mesa técnica de Formación, con el objetivo de capacitar guías de turismo, especializados en el Centro Histórico.	
				Reunión con el Ministerio de Cultura y Deportes para obtener la programación de los eventos culturales y publicitarios en los medios de INGUAT	

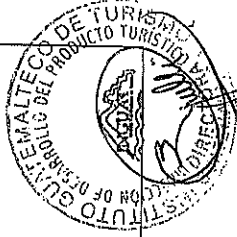

 María Isabel Fernández Colindres


 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General

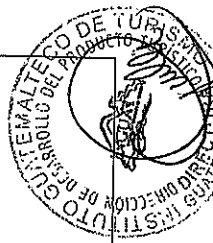


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.		Objetivo		Dirección de Desarrollo de Producto	
1		Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.		Resultados esperados	
		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.		Recepción de propuesta de cooperación de la Organización Mundial de Turismo -OMT-	
2		Se brindó apoyo para actualizar información de la Unidad de Competitividad y su plan de compras para el período fiscal 2020.		Información para propuesta de plan de compras 2020.	
		Se brindó apoyo en la V reunión del Comité Ejecutivo, espacio de discusión de entidades públicas y privadas para abordar el seguimiento del Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		Reunión de comité ejecutivo, realizada.	
3		Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.		Reunión de comité de mercadeo, realizada.	



7777

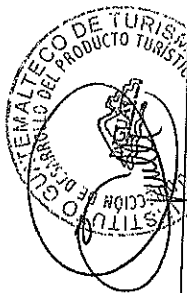


No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
4	Apoyar en el control y registro de los acuerdos entre "EL INGUAT" y los foros nacionales e internacionales en los que participan los funcionarios de la Institución.	Se brindó apoyo en el control y registro de acuerdos en la Reunión Ordinaria (virtual) del Comité Ejecutivo de CATA.	Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo de CATA, con acuerdos de seguimiento.	
		Se brindó apoyo en el control y registro de acuerdos en la Reunión extraordinaria del Comité Ejecutivo de CATA.	Reunión extraordinaria del Comité Ejecutivo de CATA, con acuerdos de seguimiento.	
		Se brindó apoyo en el registro y seguimiento de acuerdos en la LV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA.	LV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA, con acuerdos para seguimiento.	
		Se brindó apoyo para el registro y firma de documentos de notificación para entrega de galardones de tour operadores centroamericanos en el marco de la feria CATM.	Documentación para entrega de galardones.	
5	Apoyar y acompañar las reuniones con instituciones vinculadas a la competitividad turística, para acompañar a los enlaces de "El INGUAT" en el monitoreo y seguimiento de compromisos.	Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión para presentación de propuestas de diseño de imagen corporativa y plan de medios desarrollada para iniciativas de emprendimiento del programa IMPULSA.	Reunión para presentación de imagen corporativa y plan de medios, realizada.	
		Se brindó apoyo y acompañamiento en reunión sostenida con el Observatorio Económico Sostenible -OES- y la Asociación de Investigación y Estudios Sociales -ASIES-, para la articulación de acciones para promover la competitividad en territorios turísticos priorizados.	• Intercambio de información para determinar territorios turísticos a priorizar. • Retroalimentación para la elaboración de planes de desarrollo turístico municipal / departamental.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo al Despacho de Subdirección en la elaboración de presentación sobre el "Derecho al Turismo". Se brindó apoyo al Despacho de Subdirección en la recopilación de información del sector turístico y entrevista para el medio especializado <i>Horizon Business</i>.	Utilización de la presentación durante la reunión de las Américas de la Organización Internacional de Turismo Social -OITS- Información para entrevista con <i>Horizon Business</i>.	



Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez



Licenciada Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

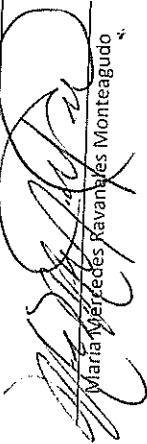
Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanales Monteagudo		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JUNIO		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		5-2019		X	
No. De Resolución:		2-2019-DG		Marcar con una X el regimen al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

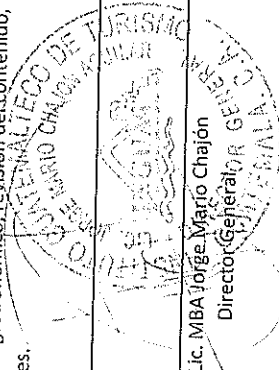
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Seguimiento a correspondencia de la SAT, DGAC y MIGRACIÓN y seguimiento a documentos de Playa Real (centro turístico).	Se apoyó con el seguimiento a correspondencia enviada por SAT con planeamiento para concretar TDR de proyectos en fronteras de Valle Nuevo y Melchor de Mencos, también se dió seguimiento a correspondencia de solicitud recibida de Migración para la Dirección de Mercadeo, actividad en la que participé y realicé entrega de obsequios para el evento organizado por Migración. En cuanto a la documentación de Playa Real se compartió con planeamiento para revisar si estaba geopsionada y con oficinas regionales para que la delegada realice una visita de inspección.	
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.	2 reuniones de Alto Nivel Aeropuertos y una reunión a nivel técnico con el director de la DGAC. 1 Reunión Alto Nivel Fronteras y Punto de Control Interno y 2 reuniones técnicas.	Se continua el proceso de recolección de firmas del protocolo para aeródromo de San José, se inició la elaboración de los TDR para remozamiento de garita de ingreso y portón de aeródromo de San José. Se sigue avanzando con el proyecto de mejoramiento del aeródromo de Huehuetenango. En proceso de elaboración los TDR para proyecto de frontera Valle Nuevo y compra de AC para punto de control interno Melchor de Mencos. Se envió a SAT diseños para impresión e instalación de imagen país en frontera Pedro de Alvarado.	
3	Colaborar estrechamente con las diferentes unidades administrativas en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Seguimiento a los avances de las actividades formuladas en las hojas de ruta de trabajo 2019, para aeropuertos y fronteras y puertos.	Se dió seguimiento a los avances de las actividades formuladas en las hojas de ruta de trabajo del 2019 para aeropuertos, fronteras y terminal de cruceros Santo Tomás, con la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico y la Dirección de Mercadeo, relaizando avances significativos de acuerdo a los compromisos adquiridos.	
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.	Seminario Gestión de Destinos. Charlas de innovación y turismo. Feria Centro America Travel Market.	Participación en el Seminario Gestión de Destinos. Participación en línea a las charlas impartidas por especialistas sobre innovación y turismo en el marco de la feria Centro America Travel Market. Participación en evento de inauguración y corte de cinta de la feria Centro America Travel Market.	
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.	Reunión de alto nivel para el desarrollo turístico del Petén	Se desarrollo 1 reunión de alto nivel y 2 reuniones a nivel técnico a nivel técnico jurídico. Se concluyó la elaboración del documento COI el cual se trasladará para que se emita dictamen favorable por parte de cada institución firmante. Se dió seguimiento y avance a hojas de ruta de proyectos en el PANAT.	

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanaltes Monteagudo		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JUNIO		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
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Atender a representantes de ASIES y PRONACOM sobre proyectos que apoyen la competitividad.	Reunión donde se expuso por parte de ASIES que tienen recursos para financiar planes y talleres en Guatemala y Huehuetenango para apoyar al fortalecimiento y desarrollo de la competitividad.	
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.	Elaboración de la Estrategia de turismo gastronómico.	Participación a la jefatura de Patrimonio Cultura en la elaboración de la estrategia de turismo gastronómico, revisión del contenido, presupuesto y acciones.	

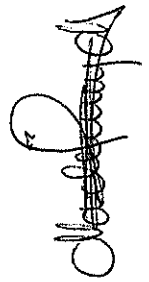

 Maria Mercedes Ravanaltes Monteagudo


 Lic. MBA Jorge Mario Chajón
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

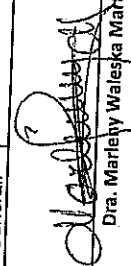
Nombres y apellidos completos:		Marleny Waleska Martínez Medina		Pequeño Contribuyente		X
Mes:		Junio		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal		
Año:		2019		Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:		15-2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:		11-2019-DG		Marcar con una X el régimen al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

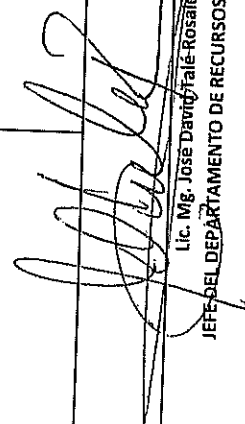
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar y actualizar fichas médicas del personal periódicamente.	Se brindó atención odontológica a 21 pacientes para exámenes clínicos.	De los 21 pacientes 15 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 6 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 20 tratamientos preventivos.	10 aplicaciones tópicas de fluor a 10 pacientes y 10 sellantes de fosas y fisuras a 3 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 50 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 8 rellenos de amalgama y 42 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 femenino, se le realizó extracción de tercer molar inferior izquierda.	Ninguna.

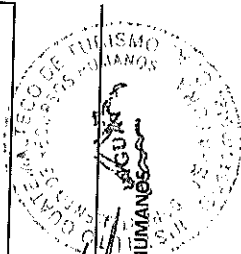




6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 20 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 5 por dolor, 4 por fracturas, 1 por sensibilidad y 10 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 3 pacientes trabajadores toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 19 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite una suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluaron dos casos que ameritaba suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitieron 3 suspensiones.	El diagnóstico de las suspensiones fueron: 1 por dolor agudo severo en región posterior inferior derecho y 2 por edema y dolor post tratamiento de canales.	Ninguna.
10	Realizar otras actividades que me sean asignadas en el ámbito de mi competencia por la autoridad correspondiente o la Dirección General.	Se atendieron a 75 pacientes de la siguiente manera: 29 trabajadores de género femenino y 27 de género masculino, así como 12 familiares de género femenino y 7 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica brindada.	Ninguna.


 Dra. Marley Waleska Martínez Medina


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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maydellyn Falón Beatriz Mejía Méndez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	252-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	168-2019-DG		Unidad Administrativa:	Departamento de Promoción y Publicidad

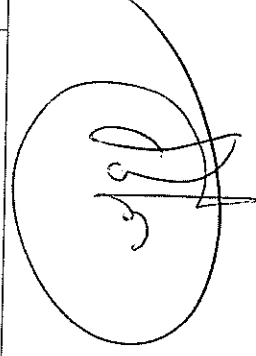
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en el diseño y diagramación de material promocional (tarjetas de presentación, carpetas, trípticos, afiches, folletos, invitaciones, entre otros)	Se apoyó en la elaboración de la diagramación de plantilla de invitación para las oficinas regionales.	Contar con la plantilla preliminar de invitaciones que solicitaron todas las oficinas regionales.	
2	Apoyar en la elaboración de anuncios para medios escritos (prensa, revistas, directorios, entre otros)	Se apoyó en realizar el diseño de plantillas y portadas para las redes sociales, Facebook y Twitter del Inguat, VisitGuat y PaseoGuatemala	Contar con plantillas para visualización de las redes sociales	
3	Apoyar en el diseño de banner, displays, rótulos, gorros, playeras, camisetas, pines, lapiceros u otros que me sean requeridos	Se colaboró con la elaboración del diseño y diagramación de Kit de banners y displays, para oficinas regionales	Que las oficinas Regionales cuenten con material visual representando su región.	
3	Proponer ideas innovadoras en los diseños de "EL INGUAT"	Se apoyó en proponer una idea para el diseño de un Mural que representará el ballet folklórico y sus elementos	Propuesta de idea para el diseño aceptado para que puedan proceder a lo requerido.	


 Maydellyn Falón Beatriz Mejía Méndez

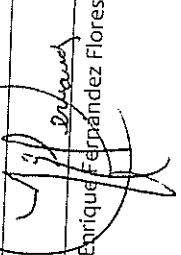
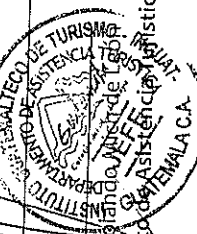

 Lic. Álvaro Rodolfo Bautista López
 Jefe departamento promoción y publicidad

Mauricio Enrique Fernández Flores

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:	JUNIO	Marcar con una X el régimen al que pertenece:		
Año:	2019	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal: X		
No. Contrato de Servicios Técnicos:	20-2019	Sujeto a retención ISR:		
No. Resolución de Contrato:	16-2019-DG	Sujeto a pagos trimestrales:		
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA		
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se 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 estadounidense Patrick Daniem Kadeem quien fue víctima de estafa por el pago de un tour de Flores a Tikal. Se coordinó con el Ministerio Público y el sindicado la devolución del dinero para el turista. Se brindó asistencia a turista estadounidense Chelsey Hottovy quien fue víctima de estafa por el pago de un tour de Flores a Antigua pero únicamente llegó a Cobán. Se coordinó con el Ministerio Público y el sindicado la devolución del dinero para la turista. Se visitaron los siguientes hoteles con el objetivo de brindarles información sobre el Departamento de Asistencia Turística de INCUAT, 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 Panamericano, Hotel Ajau y Ajau Colonial. 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. También se empezaron a programar las capacitaciones de Taxi Seguro.	Se brindó apoyo dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras. Se asistió a turista estadounidense a conseguir la devolución de su dinero. Se asistió a turista estadounidense a conseguir la devolución de su dinero. 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.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se brindó apoyo 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 brindó apoyo para la programación de las capacitaciones de taxi seguro.	
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 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 sobre los diferentes acompañamientos durante el mes.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se brindó apoyo en informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística sobre la situación operacional de las fuerzas de seguridad, las asistencias y actividades realizadas.	Se apoyó en verificar que todas las gestiones de seguridad se realizaran sin ningún inconveniente.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo en establecer un grupo de "Whatsapp" con los jefes de la Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito con el objetivo de mantener un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas seguridad del departamento de Guatemala.	Se apoyó en establecer un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas de seguridad del Departamento de Guatemala.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se brindó apoyo manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región para lograr una comunicación eficiente en caso de cualquier emergencia turística.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo en comunicar al Departamento de Asistencia Turística sobre las asistencias realizadas.	Se comunicó al coordinador y jefe del departamento de Asistencia Turística a través de informes sobre las asistencias realizadas en el departamento de Guatemala con el fin de contabilizar la cantidad de asistencias realizadas por departamento.
9	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se brindó apoyo en el monitoreo de seguridad a las custodias solicitadas por medio de nuestra central de llamadas 1500 y por las diferentes embajadas.	Se apoyó en el monitoreo de presencia de DISETUR durante las diferentes visitas de turistas a los destinos turísticos dentro de la ciudad capital.
10	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.
11	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.
12	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 minutas a través del sistema Clouduat.com.
13	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 al evento de "Central America Travel Market" CATM 2019 realizado en conjunto con la Cámara de Turismo para exponer a Guatemala como un destino turístico con las diferentes tour operadoras de Guatemala. Se apoyó en la atención directa de la Ministra de Turismo de Israel Yaeli Golan.	Se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.

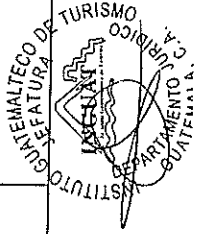

 Mauricio Enrique Fernández Flores
 Vo.Bo. Lic. Luis Rodríguez Yaeli
 Jefe, Departamento de Asistencia Turística


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	NELSON OSWALDO CÁMBARA FLORES		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Junio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	241-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	158-2019-DG		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 veinticinco (25) proyectos de contratos administrativos. B) Se revisó y elaboró veinticinco (25) resoluciones de aprobación de contratos.	
2	Realizar análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, cuando se requiera	A) Reunión con la Jefa del Departamento Jurídico para emitir opinión legal. B) Análisis para la elaboración de proyecto de opinión legal	A) Se unifico criterios en cuanto a las observaciones efectuadas al proyecto de opinión legal. B) Se elaboró opinión legal.	

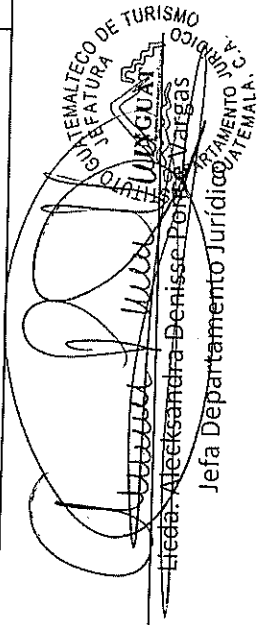
[Handwritten Signature]



3	Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean requeridas por la Jefatura del Departamento Jurídico	A) Reunión con la Jefa ☐ Departamento Jurídico para el análisis de diferentes asuntos legales.	A) Se analizaron diferentes asuntos legales ☐ que competen al INGUAT.	
---	--	--	---	--



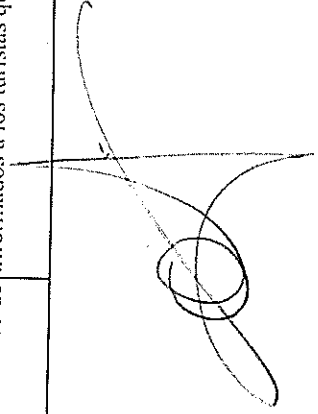
Lic. Nelson Oswaldo Cámara Flores


 Lida: Aleksandra Denisse Ponce Vargas
 Jefa Departamento Jurídico

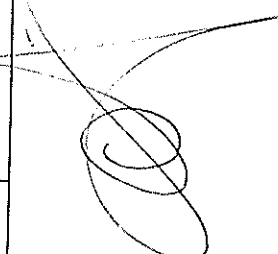
INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios	Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal Apoyo en la asistencia a turistas en Izabal, que solicitan información	Se apoyó en la asistencia a 03 turistas, apoyé en traducciones y en brindar información sobre servicios locales y en acompañamientos de las asistencias Se apoyó en la asistencia a turistas, apoyé en brindar orientación vial e información turística a turistas, quienes se contactan al Departamento de Asistencia Turística en Izabal por medio de llamadas telefónicas, WhatsApp y correo electrónico. 09 personas atendidas con información	
2	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras	Diariamente se realizó el apoyo con llamadas a la Comisaría 61 de PNC, Sub Estaciones de PNC y Delegaciones de DISETUR, así como a las Delegaciones de PMT y CONRED en Izabal para establecer la situación general de carreteras y reportar la misma a la Central de Llamadas 1500 de INGUAT	Apoyé con la información recopilada sobre accidentes de tránsito, bloqueos, manifestaciones, estado de rutas, situación climática y áreas con inundaciones: enviándola a la Central de Llamadas 1500, apoyo en la elaboración del reporte diario de carreteras de la región de Izabal y para la elaboración del boletín informativo y mantener informados a los turistas que visitan la región	



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada	Se apoyó en la actividad de monitoreo en Frontera El Cinchado y en las rutas y corredores turísticos: CA-9 Norte desde Los Amates hacia Puerto Barrios y viceversa y Frontera El Cinchado, CA-13 Carretera a Petén y Ruta 7E Ruta a El Estor, en apoyo a la prevención de seguridad de Grupos de Turistas	Se apoyó en la actividad de monitoreo de rutas, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las carreteras en general, comunicando novedades como accidentes y bloqueos a Operadores de Turismo y Central de Llamadas 1500 de ASISTENCIA TURÍSTICA y otros incidentes locales que afectan el flujo de turismo, reportando a la Jefatura de ASISTENCIA TURÍSTICA; apoyando el paso de grupos de turistas por dichas rutas	
		Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
		Se apoyó en la realización del monitoreo de los sitios turísticos: Río Dulce y Castillo de San Felipe, Sitio Arqueológico Quirigua y Sendero del Bosque Tropical en Cerro San Gil	Se apoyó en la actividad de monitoreo y visita de sitios turísticos, observando la presencia policial y de fuerzas combinadas, así como el estado de las rutas de acceso y los atractivos turísticos aledaños; apoyando en el monitoreo de la seguridad preventiva de los turistas y la seguridad perimetral de los grupos de turistas	
4	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia	Apoyé y acompañé en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 09 Grupos de Turismo Receptivo en Izabal; con el objetivo de apoyar a facilitar el paso de turistas por la región y apoyar en el posicionamiento del Departamento de ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal	



5	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas	Apoyo en las Actividades Interinstitucionales de Prevención y Seguridad en Izabal	Se apoyó con la participación de Reuniones y visitas de campo con nuevos mandos de Comisaría PNC, en apoyo a la prevención y asistencia turística de Izabal	
		Apoyo en la comunicación de información relevante con el Grupo CODRED en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y envío de información a las instituciones que conforman la CODRED, por medio de grupo de WhatsApp y otros medios como el correo electrónico, en apoyo a la prevención turística en Izabal	
		Se apoyó en las actividades de Atención de la Oficina de Información, en la Delegación Sub Regional de INGUAT en Izabal	Se apoyó en las actividades de 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 apoyó en las actividades de reunión con Encargado de Operaciones del Departamento de Asistencia Turística y personal de Fam&Press	Se apoya en las actividades de reunión con Encargado de Operaciones del Departamento de Asistencia Turística y personal de Fam&Press; en apoyo a la presentación de actividades a realizarse en el evento CATM 2019, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas participantes	
6	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en las actividades de reunión con Tour Operadora a cargo de los Pre Tours de CATM 2019	Se apoya en las actividades de reunión con Tour Operadora a cargo de los Pre Tours del evento CATM 2019, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas participantes	
		Se apoyó en las actividades de recepción y acompañamientos de Grupos para Pre Tours de CATM 2019	Se apoyó en las actividades de pre tours acompañamientos de grupos en Evento de CATM 2019; como apoyo en la prevención y seguridad perimetral y asistencia de turistas del evento	
		Se apoyó en las actividades de reconocimientos de rutas y atractivos turísticos potenciales del área de Los Amates, Izabal	Se apoyó en las actividades de reconocimiento de áreas, rutas y nuevos atractivos turísticos potenciales en el área costera del Lago de Izabal en el Municipio de Los Amates, Izabal; como apoyo en la prevención turística y asistencia de turistas en la región	

7	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Se brinda apoyo a PNC en las actividades de monitoreo de rutas e incidentes en carreteras en Izabal	Se apoya con las actividades de visita y solicitud de apoyo local para el personal que ha sido destacado en la región; apoyando en la Prevención y Seguridad de los turistas que visitan la zona	
		Se brinda apoyo a DISETUR en Río Dulce y Livingston en las actividades de custodia y acompañamiento a grupos de turismo en Izabal	Se apoyó con las actividades de socializar información de grupos importantes que se desplazaron por la región de Izabal y que se atienden por parte de Asistencia Turística, para mejorar la percepción de seguridad en la comunidad y para apoyar en la seguridad de los turistas que visitan Izabal	
		Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 08 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
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	Se apoyó en las visitas a los sitios turísticos: El Estor, Parque Nacional Río Dulce, Sitio Arqueológico Quirigua, Cerro San Gil, Bahía de Amatique, Livingston y Quehueche	Visité los sitios turísticos, brindando y actualizando información general relacionada a ASISTENCIA TURÍSTICA a los encargados y personal a cargo de dichos sitios, actualizando números de teléfono para contacto directo con ASISTENCIA TURÍSTICA en Izabal y a nivel Central; también actualizando base de datos que poseo de dichos lugares, apoyando en la prevención y seguridad de los turistas en Izabal	

Firma:

Omar Vinicio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Luis Armando Arce De León

Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

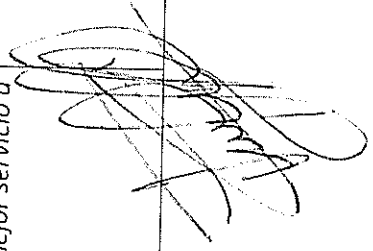
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández			x
Mes:	Junio	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	23-2019	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	19-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que está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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Hermanamiento turístico -Comercial, entre Tapachula Chiapas, México y Retalhuleu, Guatemala.	Apoyo en la elaboración de documento respecto al planteamiento del apoyo en seguridad para que los turistas mexicanos puedan disfrutar de los diferentes atractivos turísticos que existen el en departamento de Retalhuleu, denominado Guatemática.	Este tipo de eventos busca generar mayor posicionamiento y atracción del turismo local al departamento de Retalhuleu
2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se apoyo en realizar visitas al municipio de Champerico para dar a conocer los diferentes apoyos que se pueden brindar	Divulgación y fortalecimiento de los apoyos brindados por el Departamento de Asistencia Turística en la región	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

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.	
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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

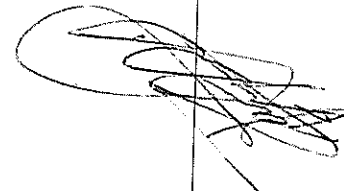
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:	Junio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	23-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	19-2019-DG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

5	Brindar apoyo para mantener informado al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyo en recepción de Cruceros en el Departamento de Escuintla.	Se apoya la temporada de cruceros 2018-2019 en las costas pacíficas ante los más de 70 barcos que estarán atracando en Puerto Quetzal.	
		Apoyo según las novedades que podrían afectar a turistas se informa a la brevedad.	Mantener una comunicación fluida ante las diferentes emergencias que podrían generarse.	
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se tiene participación activa en diferentes grupos de redes de mensajería de emergencias del departamento para estar enterado de los diferentes hechos que puedan ocurrir.	Se dio el apoyo en red de contactos con todas las instituciones, organizaciones, involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se mantiene el acercamiento con las diferentes instituciones privadas y estatales que de una u otra forma están conectadas con el turista para poder apoyar en cualquier necesidad.	Participación en reuniones y actividades para mantener una comunicación armoniosa con las diferentes instituciones que operan en el departamento de Retalhuleu.	
8	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	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.	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoyó en reportar la situación de la Frontera de Tecun Uman ante el paso de la caravana de migrantes hondureños, debido a que esa frontera 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	
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 de atendidas, minutas de reuniones	Se apoyó en la elaboración de estos cuadros ayuda a documentar los hechos donde turista son perjudicados y las medidas que se pueden tomar para reducir este tipo de actos.	

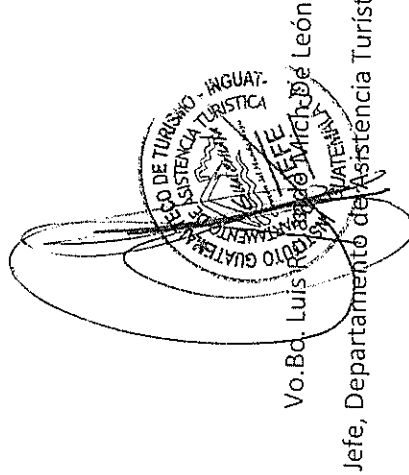
INFORME DE ACTIVIDADES

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

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



Pablo Rogelio Gómez Hernández


Vo.Bo. Luis Rogelio Gómez Hernández
Jefe, Departamento de Asistencia Turística -INGUAT-

Nombres y apellidos completos:		Sandra Yanet Millán Gómez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		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 elaborar expediente con información de la UIP períodos 2018 y 2019 por requerimiento de Autoridad Reguladora para supervisión sobre acceso a la información pública, Secretaría de Acceso a la Información Pública, Procurador de los Derechos Humanos.	Se apoyó en elaborar expediente de información de UIP del año 2018 y 2019 a solicitud del Sr. Supervisor de la Comisión de Acceso a la Información Pública, Secretaría de Acceso a la Información, Procurador de los Derechos Humanos.	
4	Apoyar en la coordinación, administración, custodia y organización de archivos que contengan la información pública de la institución.	Se apoyó en la revisión y organización de los archivos de la unidad, que contienen información pública.	Se apoyó en la revisión y organización de los diferentes archivos de la unidad, para su resguardo y custodia, todos con información pública de la institución.	


 Sandra Yanet Millán Gómez



 Lic. Julio Hernández Juárez
 Director Administrativo Financiero

INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		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	
1	Brindar Asistencia Técnica a las Jefaturas de departamento en la elaboración de manuales de Procedimientos.	La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, a través de La Dirección de Medidas Socioeducativas, trabaja con adolescentes en conflicto con la ley penal, mediante el oficio SBS-DMS-0419-2019, recibido el 29 de mayo de 2019. La Dirección General del Instituto Guatemalteco de Turismo, recibió solicitud para considerar espacios para promover esta reinserción a través de programas a efecto de asegurar el cumplimiento de las sanciones impuestas, para la rehabilitación, formación de vida, trabajo productivo y prevención de la violencia, para lo cual se realizó un análisis a considerar sobre los efectos de incorporar a estas personas y en cuales espacios sería factible para la institución.	Documento que contiene el análisis a considerar sobre los efectos de incorporar a estas personas y en cuales espacios sería factible para las Instituciones en cuanto a la propuesta del oficio SBS-DMS-0419-2019, recibido el 29 de mayo de 2019, de La Secretaría de Bienestar Social de la Presidencia de la República, el cual se presentó ante la Jefatura de Recursos Humanos, a efecto sea elevado a la Dirección General del Instituto, Guatemalteco de Turismo.	X	



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

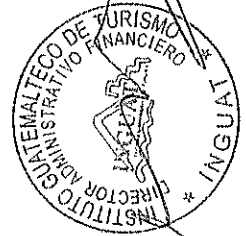
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
2	Revisar los instrumentos técnicos utilizados con el fin de mejorar la gestión de la administración de recursos humanos mediante manuales de procedimientos.	Se formularon los cambios sugeridos por la Licenciada Pamela Martínez, Jefe de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos en relación a la Modificación del procedimiento para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" esta propuesta integra la variación del Sistema Guatemalteco de Guatemaltecos y contempla la implementación de presupuestos por resultados	Se presentaron los cambios sugeridos al procedimiento para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales bajo el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" esta propuesta integra la variación del Sistema Guatemalteco de Guatemaltecos y contempla la implementación de presupuestos por resultados		
3	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos, en relación a la elaboración de tarjetas de agradecimiento para los empleados y colaboradores del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- que prestaron sus servicios durante el evento institucional denominado: "CAM 64ª Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas" y a requerimiento del Departamento de Recursos Humanos se elaboró y depuró el listado del personal que colaboró en la realización de esta actividad.	Tarjetas de agradecimiento para los empleados y colaboradores del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT- que prestaron sus servicios durante el evento institucional denominado: "CAM 64ª Reunión de la Comisión Regional de la OMT para las Américas"		



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
4	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	Se brindó apoyo al Departamento de Recursos Humanos, en relación a la elaboración de las tarjetas de agradecimiento para los empleados y colaboradores del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, asimismo para los colaboradores de la Cámara de Turismo de Guatemala -CANTUR-, quienes prestaron sus servicios durante el evento institucional denominado: "Feria Internacional de Turismo Travel Market Guatemala 2019" y a requerimiento del Departamento de Recursos Humanos se elaboró y depuró el listado del personal que colaboró en la realización de esta actividad.	Tarjetas de agradecimiento para los empleados y colaboradores del Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, asimismo para los colaboradores de la Cámara de Turismo de Guatemala -CANTUR-, quienes prestaron sus servicios durante el evento institucional denominado: "Feria Internacional de Turismo Travel Market Guatemala 2019"	x	



[Handwritten signature]

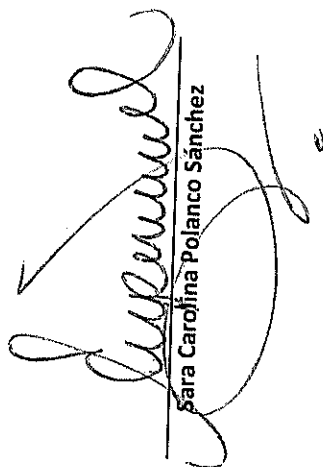
[Handwritten mark]

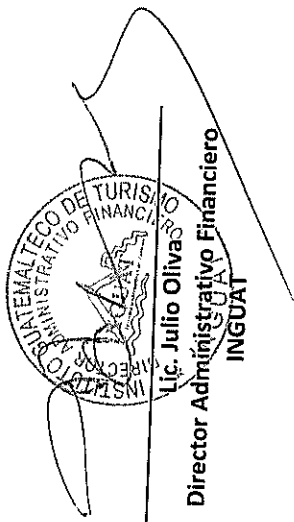
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019,		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		7-2019-DG		DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado	Recomendación	
5	Apoyar en los Programas y proyectos institucionales que me sean asignados.	La Dirección Administrativa Financiera a través de La Unidad de Acceso a la Información recibió solicitud de información sobre los Objetivos de Desarrollo sostenible, como lo implementa el INGUAT como institución, para lo cual se trabajó un documento el cual se informa como Los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS- son parte de la agenda de desarrollo sostenible. Sus 17 objetivos y 169 metas buscan la solución de problemas económicos, sociales y ambientales que afectan al mundo, principalmente con la pobreza. Dentro de la clasificación de estos objetivos, el turismo está vinculado directamente con el objetivo 8 de los ODS que se refiere a "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos". En este cita "Para 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales".	Documento de Respuesta entregado a la Jefatura de Recursos Humanos del Insituto Guatemalteco de Turismo, a efecto sea diligenciado a traves de la Unidad de Información Pública, de la Dirección Administrativa Financiera del INGUAT la cual contempla: que dentro de la clasificación de estos objetivos, el turismo está vinculado directamente con el objetivo 8 de los ODS que se refiere a "Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos". En este objetivo, la meta 8.9 cita "Para 2030, elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible que cree puestos de trabajo y promueva la cultura y los productos locales".		x

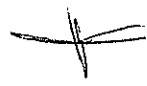


[Handwritten mark]

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


Sara Carolina Polanco Sánchez

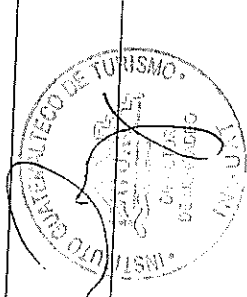

Lic. Julio Olivas
Director Administrativo Financiero
INGUAT



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Junio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		13- 2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		10-2019-DG		Unidad Administrativa:			
No.		Objetivo		Actividades		Resultados Alcanzados	
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 realización del Evento "Centroamérica Travel Market".		Se cumplió con el apoyo en el evento "Centroamérica Travel Market". Colaborando como coordinadora en el recinto ferial.	
				Se apoyó con la entrega del Plan Estratégico		Se cumplió con el apoyo para la entrega del Plan Estratégico a las autoridades del INGUAT.	
				Se apoyó en la atención de reuniones con la comisión del POA y las tres Direcciones de INGUAT sobre el tema "Pensamiento Estratégico".		Se cumplió con apoyar 3 reuniones con la comisión del POA y las tres Direcciones de INGUAT sobre el tema "Pensamiento Estratégico".	
				Se apoyó en el la realización del Evento "Tercera Reunión Mesa de Ciudad".		Se cumplió con el apoyo en el evento "Tercera Reunión Mesa de Ciudad" llevando agenda y minuta.	
				Se apoyó en la revisión de la matriz de avance del mes de junio.		Se apoyó para agilizar la entrega de la matriz de avance del mes de junio.	
				Dirección de Mercadeo		Recomendación	

[Firma]
 Licenciada Susan Trabanino

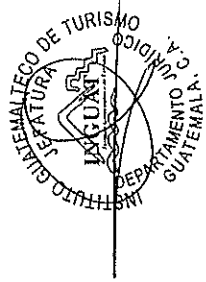


[Firma]
 Licenciada Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y Apellidos Completos	VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal.	
Mes	Junio				
Año	2019			Sujeto a Retención ISR: ☒	
No. Contrato	250-2019			Sujeto a Pagos Trimestrales:	
No. De Resolución de Contrato	169-2019-DG			Marcar con una X el Régimen a que está Suscrito	
			Unidad Administrativa:	Departamento Jurídico: ☒	

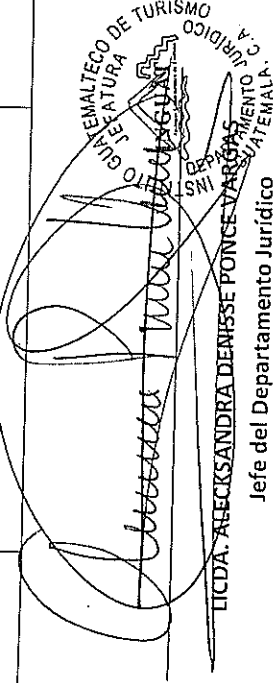
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se realizó la procuración en conjunto con las Mandatarías de las denuncias penales presentadas ante el Ministerio Público.	El avance en la investigación de las denuncias.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se prestó asesoría legal en la realización de los proyectos para evacuar audiencias conferidas en los juicios en que es parte el INGUAT.	Se cumplió con evacuar las audiencias en los plazos otorgados.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas administrativos, laborales, penales,	Brinde apoyo a las distintas unidades administrativas en asuntos en los que se ha requerido opinión y dictámen.	Se brindó asesoría legal a las distintas unidades administrativas.	



	civiles, contencioso-administrativo, tributario y en materia constitucional, cuando se requiera;			
4	Participar como asesor legal, cuando se le requiera, en la suscripción de convenios, contratos, cartas de entendimiento, acuerdos, proyectos de bases de cotización y/o licitación, así como cualquier presentación o negociación que conlleve implicaciones legales para la Institución, haciendo análisis de ello.	Participo en mesas de trabajo con miembros del Departamento de Fomento Turístico para la revisión de los proyectos de normativas de INGUAT. Se brindó apoyo en los temas legales específicos propios del Departamento Jurídico.	Se ha avanzado en darle seguimiento a los proyectos de normativas las mesas de trabajo, haciendo las propuestas que se consideraran necesarias.	
5	Ejercicio notarial, legalización de firma y/o documentos, autorizar actas notariales cuando sea requerido;	Realicé solicitudes a los registros públicos para cancelar los mandatos ya vencidos que fueron otorgados por INGUAT.	Cancelación de mandatos.	

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

c.c. Unidad de Acceso a la información, Departamento de Recursos Humanos. a


LICDA. ALECKSANDRA DENISE PONCE YARGAS
Jefe del Departamento Jurídico