

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



Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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



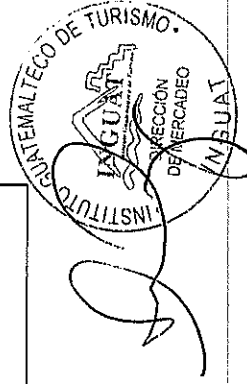
Listado de Servicios Contratados Renglón 029

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

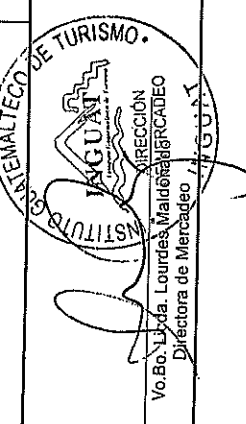
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL

Nombre y apellidos completos:	Ana Melissa Amenábar Perdomo de Smith	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	Julio	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	Brindar asesoría y participar en la atención a turista en los centros de Terminales de Cruceros del país	Apoyo para el arribo del Crucero Queen Elizabeth de la Línea Cunard Cruises en Puerto Quetzal	Se recibió y atendió el crucero con 1966 pasajeros y 976 tripulantes proporcionando información y asesoramiento sobre su estadía en Guatemala. Se apoyo en la vista de la Embajadora del Reino Unido al crucero.	Subir la información sobre la visita de cruceros en redes sociales y enviar información a medios escritos sobre la industria de cruceros en Guatemala
2	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo 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 abordó el tema de arcos de Seguridad dentro de la Terminal de Cruceros y por consenso general se aprobó que se coloquen arcos dentro del recinto	Dar seguimiento y dar a conocer a las Líneas de Cruceros las nuevas disposiciones de seguridad
3	Participar en reuniones de trabajo con el sector público y privado para eventos relacionados con el tema de crucero y que ayuden a mejorar	Participación en reunión de Mesa de Cruceros con prestadores de Servicios para dar continuidad y agregar temas a la estrategia para el Segmento de Cruceros 2019-2025	Se participó en reuniones con ejecutivos y directivos de los puertos y prestadores de para dar a conocer la estrategia del segmento y su validación y que otros temas ellos desean agregar a dicho plan. Se participo en reuniones con Guatemala Cruise Council para dar seguimiento a la estrategia para el Segmento de Cruceros	Dar seguimiento a acuerdos y realizar correcciones y anexos al Plan Maestro 2019-2025
		Asesorar para la participación del INGUAT en las reuniones en que participan prestadores de servicios a cruceros en Izabal	Se asesoró en los temas que se trataron en el fortalecimiento de la Mesa de Cruceros de Izabal sobre todo lo relacionado con normativas de trabajo dentro de la Terminal de Cruceros	Enviar normativas a los departamentos jurídicos de Inguat y Empornac para su aprobación
		Apoyo y participación en reuniones con Guatemala Cruise Council	Participación en reuniones varias con representantes de cruceros, sector privado y puertos sobre el Plan Estratégico y dar a conocer la nueva temporada de Cruceros	Dar seguimiento a los compromisos adquiridos y fechas de entrega de documentación solicitando apoyo.
		Asesorar en la redacción de cartas y presentaciones de los Ministros de Trabajo, Defensa de Guatemala e INGUAT 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. Se logro tener una carta firmada de intención para FCCA por los ministros y por el Director del Inguat.	Dar seguimiento a la carta de intención para embarcar guatemaltecos en las Líneas de Cruceros



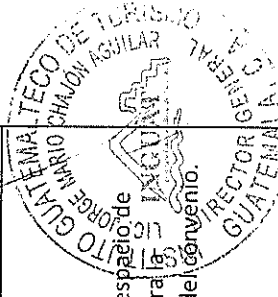
[Handwritten signature]

4	Propiciar comunicación entre los puertos en temas relacionados a cruceros	Apoyo en reuniones con representantes del Ministerio de Ambiente y Agricultura para poder instalar incineradores en los puertos para cruceros	Se participó en reuniones para obtener datos y asesoría por parte de los ejecutivos de los Ministerios 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 para poder contar con incineradores en el país y que sean instalados en el 2019
		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 planarias 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 Líneas de Cruceros.
		Apoyo en reuniones con la unidad de Seguridad Integral de la Empresa Portuaria Queztral	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 Queztral y la de Santo Tomas de Castilla
		Apoyo y participación en reuniones con el gerente general de Puerto Santo Tomas de Castilla y sus asesores en temas de mejoramiento de la Terminal de Cruceros	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.	Dar seguimiento
5	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Apoyo y participación en reuniones para obtener las batimetrías de los puertos, requisito solicitado por Carnival Cruise Line.	Se participó en reuniones, se elaboraron cartas y se obtuvieron las batimetrías actualizadas de los puertos así como del canal de accesos. Este era un requisito solicitado para considerar a Guatemala en los nuevos itinerarios de cruceros	Seguimiento con Carnival Cruise Line para que programe atraques en Guatemala para las siguiente temporadas
		Apoyo y participación en reuniones con ejecutivos de Puerto Queztral y encargados de Seguridad Integral 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 carneltización para todos los prestadores de servicios a cruceros.	Dar seguimiento
6	Apoyar en eventos internacionales relacionados con el segmento de Cruceros	Asesorar en la redacción de cartas, invitaciones y confirmaciones para la participación en Seatrade Hamburgo	Se enviaron invitaciones y se hicieron acercamientos con prestadores de servicios a cruceros para su participación	Dar seguimiento
6	Apoyo en la elaboración de Calendario de Cruceros	Se apoyo en la investigación de fechas y datos técnicos de cruceros que Visitaran Guatemala durante la temporada 2019-2020	Se apoyó en la elaboración del nuevo calendario de cruceros para la temporada 2019-2020	Enviar la información del los calendarios a los Agentes Navieros y tour operadores oficiales para su validación antes de ser socializada la información a nivel publico
7	Entrega de Datos estadísticos para estudios de mercado	Se entregaron datos de la Temporada 2018-2019 y reportes de Proatur para estudios de inteligencia de mercados	Se asesoró en los temas y se hicieron propuestas para obtención de datos que ayuden a mejorar la información sobre el gasto de turistas de cruceros en Guatemala.	Dar seguimiento
 Vo.Bo. L. Lda. Lourdes Maldonado CADECO Directora de Mercado  Melissa de Smith Cruceros				

INFORME DE ACTIVIDADES

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

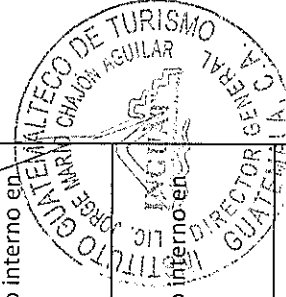
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Asesorar en la elaboración de dictámenes jurídicos que le sean solicitados por el despacho superior del INGUAT, para que la Dirección este asertivamente asesorada en materia de áreas protegidas y biodiversidad.	Opinión legal sobre dictámenes varios a ser conocidos en sesiones del CONAP	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 instituciones del COI con la finalidad de que firmen el Convenio Marco para la implementación de Centros de Operaciones Interinstitucionales COI en la República de Guatemala	Que las instituciones partes firmen el convenio .	Coordinar un espacio de interacción para la coordinación del convenio.
		Asesoría en seguimiento mesa desarrollo Parque Nacional Tikal PANAT	Desarrollo Turístico del Petén enmarcado en el campo legal.	Continuar mesas de trabajo.
		Asesoría en seguimiento al tema: "Mesa de alto nivel para la justicia ambiental" convocado por la Fical General y Jefe del Ministerio Público.	Asesoría en la participación institucional.	Continuar en el cumplimiento de objetivos que se desarrollen en la mesa.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

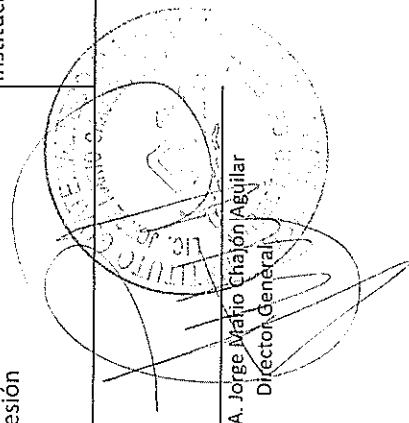
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Asesorar en el emprendimiento de acciones que promuevan la cooperación e intercambio institucional para beneficio y desarrollo de las áreas de trabajo establecidas por la Dirección del INGUAT.	Asesoría en el conocimiento en sesión de CONAP sobre varios Recursos de Revocatoria presentados por: Valores Mercantiles, S. A Lilian Yaneth Pap Ruano y Elida Ruano García	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Seguimiento y participación de INGUAT.
		Asesoría para el tratamiento de: "Manual de Procedimientos para el reconocimiento de gastos de servicios prestados del CONAP"	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Asistencia a sesiones para socialización.
		Asesoría en análisis de la Actualización de la Estrategia Nacional para la Conservación del Pinabete para el periodo 2019-2028	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Aprobación documento.
		Asesoría para el análisis de: "Manual de Procedimientos de Compras" de la Dirección Administrativa del CONAP	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en análisis de propuesta: Diagnóstico Ambiental -DA- del proyecto "Tendido Fibra Óptica San Andrés Petén",	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP
		Asesoría en análisis de propuesta: "Plan Operativo 2020 y Multianual 2020-2024 CONAP"	Conocer el caso en sesión de Consejo CONAP.	Dar seguimiento interno en CONAP



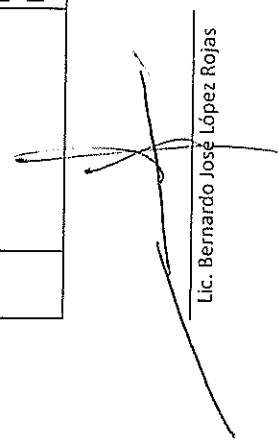
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Bernardo José López Rojas		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO		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
		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



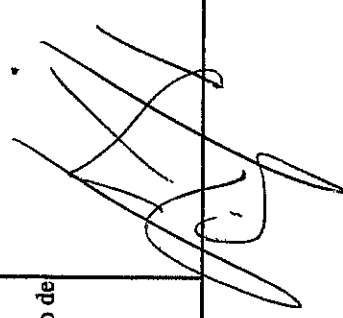
Lic. MBA. Jorge Mario Chajón Aguilar
 Director General


 Lic. Bernardo José López Rojas

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:	Charles Salvador Fraatz Sierra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	JULIO		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 Oficial Sis Sis, Jefe de la Disetur PNC con sede en Cobán Alta Verapaz Se apoyó dando a conocer el Departamento de Asistencia Turística al Doctor Sierra, Sub 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 Oficial Sis Sis jefe de la División de seguridad Turística, 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 Sierra, Sub 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 que visitaron el monumento natural Semuc Champey, por medio de una tour operadora registrada en el Inguat	Se apoyó a la actividad de acompañamiento y custodia a 18 turistas que visitaron los principales atractivos turísticos de las Verapaces, en especial el Monumento Natural Semuc Champey del Municipio de Lanquín, Alta Verapaz.	

3	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, asistencia de primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia turística por perder su pasaje de Lanquin a Flores Peten.	Se apoyó en la asistencia turística por perder su pasaje a cuatro turistas estadounidenses, que se encontraban en el Municipio de Lanquin y por demora de tiempo el bus los dejó hacia Flores Peten, se les trasladó a la terminal de buses de Cobán para abordar un bus hacia su destino	
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 asistencia de información turística y vial en la Oficina de Información Turística con sede en Cobán, Alta Verapaz y en los atractivos turísticos	Se apoyó con orientación vial e información turística de los atractivos turísticos de la región de las Verapaces a 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	
	Se apoyó en la visita al hotel Don Francisco en Cobán Alta Verapaz, se entregó material promocional y folletos con información del Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al Hotel Don Francisco del Municipio de Cobán, se entregó material promocional y se brindó una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística del perímetro	Se apoyó en la actividad de la divulgación y fortalecimiento de las actividades realizadas por el Departamento de Asistencia Turística, por medio de visita al atractivo turístico Cuevas del Rey Marcos de Chamelco Alta Verapaz, se entregó material promocional y se dio una Charla de Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región de Alta Verapaz	
	Se apoyó en la visita al atractivo turístico: Balneario Las Islas, del Municipio de San Pedro Carchá, Alta 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 al atractivo turístico Balneario Las Islas, del Municipio de San Pedro Carchá en Alta Verapaz, se entregó información del Departamento de Asistencia Turística y se dio una Charla sobre Prevención Turística, en apoyo a la seguridad turística de la Región		

5	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área	Se apoyó en la reunión a los tour operadores y transportistas que trasladan turistas de Lanquín, Alta Verapaz hacia la Antigua Guatemala y viceversa	Se apoyó en la reunión con los empresarios de tour operadoras y transportes que trasladan a diario turistas extranjeros desde el municipio de Lanquín hacia la Ciudad de la Antigua Guatemala y viceversa, para cumplir con el seguro obligatorio de vehículos y velar por la seguridad del pasajero y las unidades deberán de llevar calcomanía del 1500, como apoyo a la prevención y asistencia turística del Destino	
	Se apoyó en las actividades del evento: Elección y Coronación de Nuestra Belleza Monja Blanca	Se apoyó en las reuniones y actividades de la elección y coronación de Nuestra Belleza Monja Blanca de Alta Verapaz, se le acompañó en la visita de atractivos turísticos de Cobán Alta Verapaz y durante el evento se apoyó a la seguridad perimetral con la policía de Turismo, con sede en la Ciudad de Cobán Alta Verapaz; en apoyo a la seguridad de los turistas que asistieron al evento		
	Se apoyó en la actividad de la Elección y Coronación de la Princesa Indígena, del Municipio de Cahabón, Alta Verapaz	Se apoyó en la actividad de la elección y coronación de la Princesa Indígena del Municipio de Cahabón, se brindó material promocional y una charla sobre las funciones del Departamento de Asistencia Turística y de la importancia del turismo en la región dirigida a participantes y organizadores del evento, en apoyo a la prevención turística de la región		
	Se apoyó en la actividad de la novena edición de la Eco Maratón 2019 de Cobán, Carcha y Chamelco Alta Verapaz	Se apoyó en las actividades de la novena edición de la Eco Maratón 2019 de Cobán, se les dio información turística de la región a los atletas participantes, asistencia turística durante el evento y la policía de turismo brindó seguridad en el itinerario de la Maratón		

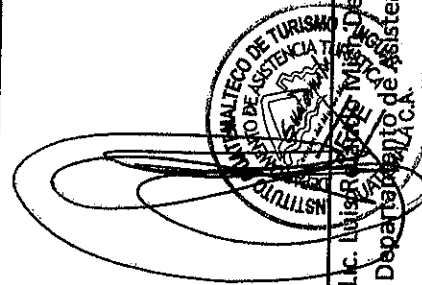
Firma:



Charles Salvador Fraatz Sierra

Firma:

Vo.Bo.


 L.C. Luis Ríos de León
 Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

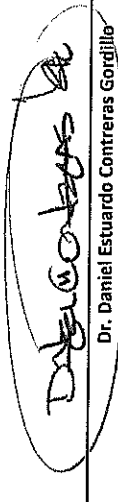
Nombres y apellidos completos:		Daniel Estuardo Contreras Gordillo		Pequeño Contribuyente		X	
Mes:		Julio		IVA no genera derecho a Crédito Fiscal			
Año:		2019		Sujeto a retención ISR:			
No. De Contrato:		251-2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Resolución:		170-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
				Unidad Administrativa: Departamento de Recursos Humanos			

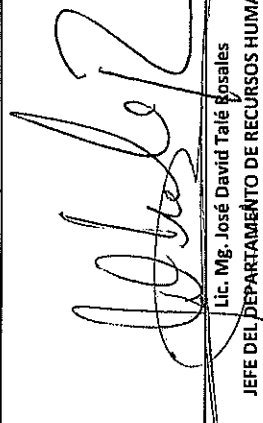
No.	Objetivo	Servicios Realizados	Resultado	Recomendación
1	Realizar evaluación médica general a los trabajadores cuando sea necesario y al personal de nuevo ingreso.	Se brindó asistencia médica a 128 pacientes femeninos y 153 masculinos, en total 281 pacientes por diferentes enfermedades.	Asistencia médica, entre los diagnósticos mas frecuentes fueron: Infección respiratoria superior 60 pacientes, presión arterial 11, enfermedad péptica 33, dermatitis 13, tendinitis 1, gastroenterocolitis 7, neuralgia 1, espasmo muscular - lumbago de esfuerzo 25 y otros 130.	Ninguna
2	Realizar y actualizar fichas médicas del personal.	Se realizaron 3 evaluaciones médicas de personal de nuevo ingreso a la Institución, 2 de género masculino y 1 de género femenino.	El diagnóstico fue: 2 de examen físico normal y 1 de DM2 y HTA controlada.	Se recomienda a la Sección de Reclutamiento y Selección del Departamento de Recursos Humanos, entregar al personal de nuevo ingreso el formulario de ficha médica con su nombre.
3	Dar tratamiento de urgencias e indicar diagnóstico y tratamiento inmediato.	Se brindó atención médica por emergencia a 4 trabajadores de la Institución, quienes fueron referidos a diferentes especialistas.	De los 4 pacientes atendidos por emergencia los diagnósticos fueron: 1 Estrés, 1 Otegia, 1 Dolor abdominal a estudio y 1 Enf. Péptica agudizada.	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 245 recetas a los pacientes atendidos.	Ninguna

Daniel Contreras

[Firma]

6	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 sistomatología presentada, por lo que se emitieron 14 suspensiones.	El diagnóstico de las 14 suspensiones fueron: 2 I.R.S., 6 GECA, 1 HTA, 2 enfermedad péptica, 1 espasmo lumbar, 1 dolor abdominal y 1 coprostasis.	Se recomienda realizar un recordatorio al personal de la Institución sobre el procedimiento para realizar las suspensiones médicas.
7	Realizar jornadas médicas para los empleados de "El INGUAT", así como la jornada en el Castillo de San Felipe de Lara, establecidas por el Departamento de Recursos Humanos.	Se realizaron 2 jornadas médicas de la siguiente manera: Se brindó atención médica a 48 pacientes para la jornada de la salud, siendo 23 de género femenino y 25 de género masculino, 25 pacientes para la jornada de oftalmología, siendo 12 de género femenino y 13 de género masculino.	El diagnóstico de todos los pacientes que asistieron a las 2 jornadas, les fue proporcionado individualmente por el médico especialista.	Ninguna


Dr. Daniel Estuardo Contreras Gordillo


Lic. Mg. José David Talé 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:	Julio	Sujeto a retención ISR:	
Año:	2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	33-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito:	
No. De Resolución:	29-2019-DG	Unidad Administrativa:	Auditoría Interna

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Acompañar en evaluar que la información de los equipos de cómputo y sistema de "EL INGUAT" sea apropiada, íntegra, efectiva, confiable, disponible y segura. Cláusula Tercera, literal b).	Apoyo en el análisis de las capacidades técnicas y configuraciones del Sistema de Almacenamiento conectado en Red	La capacidad de resguardo de información y de disponibilidad para los usuarios del INGUAT	Las recomendaciones serán emitidas en el informe de auditoría correspondiente al año 2019
2	Realizar apoyo para verificar el diseño e implementación de los controles en la tecnología de la información. Cláusula Tercera, literal c).	Análisis de las capacidades técnicas y configuraciones de la solución de respaldos del INGUAT	Capacidad de la herramienta de copias de seguridad, capacidad de operación y disponibilidad de respaldos.	
3	Realizar otras actividades que me requiera la Auditoría Interna y/o La Dirección General. Cláusula Tercera, literal g)	Apoyo en la verificación de datos informáticos en casos de auditoría en ejecución de la Unidad de Auditoría	Relación y concordancia entre los de casos de auditoría y los datos informáticos.	
4	Apoyar en el análisis de la base de datos que contenga la información solicitada por el Ministerio Público con el convenio antes mencionado. Cláusula Tercera, literal f) ii).	Continuidad al 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.	



[Firma manuscrita]

Lic. Jorge Orlando García Chacón
Jefe Auditoría Interna.

David Aarón Velásquez Zanunzini

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	Edg. Randal Cano Rivera	PEQUEÑO CONTRIBUYENTE IVA NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	x
MES	julio	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 Julio 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 Julio en el departamento. Atendiendo 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 Sub estaciones que se encuentran en corredores turísticos del departamento 2. Reunión de mesa de competitividad del departamento de Quiché en temas de formulación de proyectos de desarrollo turístico. 3. Visitas a hoteles y empresas turísticas del departamento por atención prestada a turistas que visitaron el Departamento	1. Apoyo a reunión con mandos de policía de Sub estaciones del departamento identificando punto de corredores turísticos 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 monitoreo a atractivos turísticos del departamento en vehículo asignado a el delegado de Quiché para constatar presencia de unidades policiales en corredores turísticos, así como en los puntos de interés visitados por turistas internacionales por posibles daños a dichos corredores turísticos para ser informados los operadores de turismo.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la 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.	1. Se apoya en las reuniones con jefes de diferentes cuerpos de socorro del departamento de Quiché para atención de turistas en casos necesarios.	1. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar en participación durante las reuniones de Mesa de Seguridad, así como en reuniones con instituciones de socorro, además de apoyar en caso de necesidad en Centro de operaciones de emergencia de CONRED.
5	Brindar apoyo para mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de llamadas del Departamento de Asistencia Turística y jefaturas en temas de bloqueos, operativos de seguridad, monitoreo y además de asistir a reuniones relacionadas a temas de Seguridad como Mesas de Seguridad, CODRED, Seguridad, entre otras. Este mes se proporcionó asistencias a turistas en casos necesarios.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Mantener informado al jefe del Departamento de Asistencia Turística de cualquier operativo de seguridad, bloqueos, asistencias.
6	Apoyar en el establecimiento de un canal de comunicación directa con las fuerzas de seguridad de la región asignada.	Se apoyo en Reuniones con jefes de delegación de policía de turismo de Chichicastenango en temas de mejorar la atención a turistas mediante talleres de cultura turística y conocimiento de atractivos turísticos 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 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.

13	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística al delegado de Quiché en sus funciones.	1. Cumplir a cabalidad el apoyo en las actividades asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia turística en su calidad necesaria.	Ser constante en este aspecto que conlleva el funcionamiento de calidad necesaria del Departamento de Asistencia Turística.
14	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 Michel de la Cruz
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:		JULIO		X	
Año:		2019		Sujeto a retención ISR:	
No. De Contrato:		8-2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Resolución:		5-2019-DG		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
				Unidad Administrativa: Dirección Administrativa Financiera	

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
1	Participar en reuniones técnicas de trabajo convocadas por la Dirección General	Informes de Transición 2019-2020 1.1 Participar en convocatoria de la Subdirección General donde se abordó el tema Informes de transición 2019-2020, juntamente con el personal designado por cada dirección. 1.2 Para la elaboración del Informe Institucional que solicitó el Señor Director General Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, fue necesario elaborar una matriz para resaltar los logros más relevantes por el período 2016-a junio 2019 y los que abarcan al 2020. 1.3 Se apoyó en la metodología de trabajo para consolidar el informe, el cual se cursó a la Dirección Administrativa Financiera de forma oficial.	Que la Dirección General tenga un informe consolidado gerencial de logros más relevantes durante el período 2016-2019.	De contar con la anuencia del Despacho Superior, elaborar un documento formal histórico del trabajo realizado por el INGUAT en este período.



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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
2	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión convocada por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia de la República - Segeplán- 2.1 Por designación del Despacho Superior, se participó en reunión técnica el 15 de julio de 2019 en las instalaciones de la Lotería Nacional de la Segeplán. 2.2 El tema abordado "Proceso de Transición de Gobierno 2019-2020" 2.3 Se proporcionó la metodología técnica de trabajo, cronograma, evidencias, entre otros. 2.4 Se elaboró informe para las autoridades del INGUAT	Se brindó asistencia técnica en reunión sostenida en la Segeplán.	

[Handwritten signature]



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO		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 junio 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 verifica que estén 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 junio de 2019 Que la Unidad de Información Pública tenga disponible esta información conforme el artículo 10 de la Ley de Acceso a la Información.	

[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:		JULIO		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
4	Otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Proyectos ex ante 4.1 Se brindó apoyo para que personal de las Oficinas Regionales y Subregionales -seleccionados- por la Jefe de esta unidad, personal del Departamento de Planeamiento y Comisión POA, participara en la reunión donde se abordó el tema de Proyectos Ex ante a cargo del Lic. Francisco Leal, Asesor del INAP. 4.2 Durante el desarrollo del tema, se abordaron por parte de los comparecientes temas relacionados con proyectos específicos a cargo del INGUAT. 4.3 Se brindó apoyo para la organización de esta actividad.	Brindar asistencia técnica durante esta reunión técnica de trabajo.	Aprovechar el intercambio de conocimientos, a efecto que cada unidad implemente las acciones que incluyen las diferentes etapas de un proyecto.

[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:		JULIO		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	

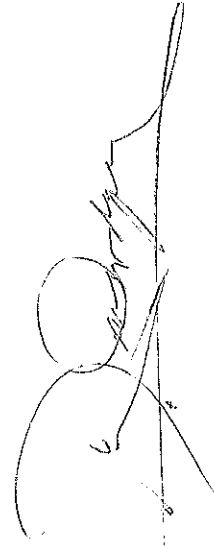
No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
5	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos Interno de la etapa de inicio del Sello Q 5.1 El Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, cursó el Memorándum 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. 5.2 Se procedió al análisis de la propuesta de este manual y se plantea cambios en el contenido de estos procedimientos. 5.3 Se participó reuniones con la Lcda. Sandy Tello, Vivian Barillas de la Unidad de Calidad y Sostenibilidad Turística e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera, para informar los resultados del análisis a la propuesta del manual presentado por esa unidad. 5.4 Esta unidad está en proceso de retroalimentar los procesos.	Brindar asistencia técnica	Avanzar en el contenido de este manual



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
6	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 6.1 Se trabajó la matriz de seguimiento con relación a los Informes JAI emitidos por la Auditoría Interna. 6.2 Se apoyó con las acciones emitidas en los JAI por parte de la Auditoría interna para revisión y firma del señor Director General. 6.3 Se trasladó la matriz de seguimiento al Licenciado Julio Oliva, Director Administrativo Financiero para su revisión.	Matrices de Seguimiento de Informes de Auditoría Interna - JAI-	




INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
7	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos de Adquisiciones 7.1 Se sostuvo reuniones técnica 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. 7.2 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. 7.3 Se está en proceso de revisión final por parte de las jefaturas antes identificadas, previo a emitir el acuerdo de dirección general para aprobación de estos procedimientos.	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.



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
8	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. 8.1 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. 8.2 En el mes de julio se abordaron los siguientes temas: a) Asesoría sobre Gestión del Cambio en el INGUAT y b) Asesoría sobre la integración de cadenas de valor en el turismo 8.3 En algunos temas, también participó personal del Departamento de Planeamiento y Oficinas Regionales.	Brindar asistencia técnica en los diferentes temas abordados	



INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado esperado	Recomendación
9	Realizar otras actividades asignadas por la Dirección Administrativa Financiera y/o Dirección General	Reunión Centro de Gobierno 9.1 Por designación del Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, Director General del INGUAT, se atendió la convocatoria para asistir el 15 de julio de 2019 al Salón Bronce de Casa Presidencial, donde el señor Director presentó los principales logros institucionales durante el período de gobierno 2016-2019 con la respectiva vinculación a las Prioridades Nacionales de Desarrollo (PND) y Prioridades Presidenciales contenidas en la Política General de Gobierno 2016-2020 (PGG). 9.2 Se participó en reuniones de trabajo con la Inga. María Luisa Garzaro, de la Unidad de Competitividad para ver contenido de la información relevante, análisis de temas, entre otros.	Brindar asistencia técnica para la consolidación de los diferentes temas planteados.	



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		JULIO			
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
10	Brindar asistencia técnica en la elaboración de instrumentos técnicos de trabajo como manuales de procedimientos	Procedimientos para Cupones de Combustible 10.1 A solicitud del Lic. Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, de ver el contenido y modificar el Procedimiento de Cupones de Combustible, Versión 2 MP.TR-06. 10.2 Se sostuvo reuniones técnicas de trabajo con la participación de los licenciados Rodolfo Colmenares, Jefe del Departamento Administrativo, Miriam Rodríguez, Profesional por Contrato e Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 10.3 Se analizó la propuesta de cambios en el citado procedimiento y se brindó asistencia técnica. 10.4 Se encuentra en proceso de autorización por parte de las jefaturas correspondientes.	Brindar asistencia técnica	De ser aprobado los cambios por parte de la Dirección General se sugiere la socialización en carpeta de archivos varios y del personal que tiene a su cargo las diferentes actividades que conlleva el procedimiento.
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 Lcda. Blanca del Cid, Jefe de Comunicación Social, Ingenieros Emilio Marroquin, y Carmelo de la Sección de Computación para brindar aportes con relación a la documentación que debe contener la página del INGUAT.	Brindar asistencia técnica en documentos y reunión de trabajo.	



[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:		JULIO	
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
12	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes Presidenciales e informes relacionados con las diferentes políticas públicas	Informe de avance y logros del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte julio 2018-junio 2019 12.1 Por designación del señor Director General Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar, se solicitó por parte del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero en Memorándum No. 276-2019-DAF la información a las Direcciones de Mercadeo y Desarrollo del Producto Turístico, para consolidar el Informe requerido por PRONACOM, en Oficio.Pronacom-1387-2019/PAPT/In por el período de julio 2018 a junio de 2019. 12.2 Se brindó apoyo y asistencia técnica en el análisis de contenido de la información brindada por las direcciones.	Brindar la asistencia técnica para conformar el Informe de avance y logros de julio 2018 a junio 2019, del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	
	Participar en la elaboración de informes ejecutivos de gestión, informes Presidenciales e informes relacionados con las diferentes políticas públicas	12.3 Se estructuró el contenido de la información, conjuntamente con la Inga. Anna Paola Chamorro de la Dirección Administrativa Financiera. 12.4 El Informe se trasladó para revisión del Lic. Julio Oliva, Director Administrativo Financiero, previo a ser remitido al Despacho Superior para firma y traslado oficial a PRONACOM.	Brindar la asistencia técnica para conformar el Informe de avance y logros de julio 2018 a junio 2019, del Plan de la Alianza para la Prosperidad del Triángulo Norte	



 Elsa Judith Santizo Juárez de Rodríguez
 Lic. Julio Oliva
 Director Administrativo Financiero

INFORME DE ACTIVIDADES

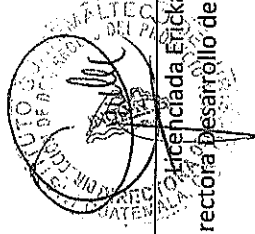
Nombre y apellidos completos:		Erwin Antonio García Velásquez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		34-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		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 junio.		La Unidad de Competitividad tiene actualizada la información de avances al mes de junio.	
		Se apoyó con el inicio de la gestión para realizar el 5to. Pago de la Consultoría de IMPULSA-INGUAT.		Información de expediente de pago actualizado, para gestión de pago.	
		Apoyo en el seguimiento al desarrollo del programa de formación y módulos de capacitación en planificación turística a municipalidades, articulado con lineamientos de INTECAP.		Se cuenta con plan de trabajo revisado, conteniendo la articulación con INTECAP.	
2	Participar en el proceso de planificación operativa anual y estratégica de "El INGUAT" y proyectos turísticos de la Dirección de Desarrollo del Producto Turístico que se designen	Se participó en la integración de matrices de talleres de segmentos con la información de los borradores de planes de segmentos elaborados por INGUAT de: Bodas y lunas de miel, Industria de reuniones, Aventura e Idiomático. Se participó en los talleres de validación y priorización de actividades de cada segmento, en donde se identificaron 3 actividades en el año 2019 y 5 para el año 2020, en los segmentos de Bodas y lunas de miel, Aventura e Idiomático.		El personal coordinador de los segmentos de turismo asesorados, cuentan con una matriz integrada. Instancias del sector turístico han definido actividades que se integrarán a los planes estratégicos por segmento.	
3	Brindar apoyo en el diseño e implementación del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación Turística para integrar y organizar la planificación del sector turístico	Se participó en actividad con el sector académico de turismo, en la socialización de la experiencia en la planificación del sector turístico por segmentos.		El personal académico de turismo conoce la experiencia de la planificación entre el sector empresarial de turismo y las instancias de gobierno.	



4	Facilitar el fortalecimiento de las alianzas estratégicas con la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y otros del Organismo Ejecutivo, para socializar e impulsar la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible dos mil quince guión dos mil veinticinco (2015 – 2025)	Se acompañó en la convocatoria de SEGEPLAN para los lineamientos de integración de instrumentos en el proceso de transición y presentación de prioridades institucionales. Se participó en la III reunión del Consejo Nacional de Desarrollo Urbano y Rural -CONADUR-, como parte de los invitados.	El personal técnico de INGUAT que realizará la integración, cuenta con los instrumentos y lineamientos para presentar las prioridades institucionales para la siguiente administración. Se dio a conocer la distribución de los recursos de CONADUR por departamento y prioridad de inversión.	
5	Proponer estrategias e indicadores de medición de avances, resultados y competitividad turística	Se apoyó en la elaboración de la información de la Unidad de Competitividad para la memoria de labores del período 2016-201, con información estratégica para la continuidad de procesos de articulación.	Se cuenta con datos específicos de coordinación que ha realizado la Unidad de Competitividad en el período 2016 – 2019.	



Arquitecto Erwin Antonio García Velásquez



Encargada 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 JULIO		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 la reunión de Coordinación de Acciones Interinstitucionales, Fiestas Agostinas 2019, en la que participaron de parte del INGUAT: Director General, Directora de Mercadeo, Jefe Departamento Asistencia Turística, Asesora/Enlace Institucional; Ministerio Público: Lic. César Maldonado; DISETUR, PNC : Comisario en jefe y otros oficiales que lo acompañaba, Embajador de El Salvador, Cónsul y Ministra Consejera, así como de PROVIAL, DIACO y Dirección General de Migración.	se implementarán acciones interinstitucionales conjuntamente, para la llegada de turistas salvadoreños durante la celebración de las Fiestas Agostinas, las que redundarán en una mejor atención y mas seguridad en los diferentes destinos que visitarán.	
2	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional. Apoyar en la realización de reuniones relacionados al Departamento de Asistencia Turística	Apoyo y participación en la Reunión de Presentación de Avances del Primer Semestre 2019, dirigida al Cuerpo Consular Acreditado en Guatemala, en la que participó el Director General, la Directora de Mercadeo, Jefe del Departamento, Asesora/Enlace Institucional y Fiscal de la sede del M.P. establecido en el INGUAT	Apoyo para posicionar al Departamento de Asistencia Turística, como una herramienta idónea para orientar al Cuerpo Consular, compartiendo información del trabajo y resultados del Departamento y sobre los profesionales asignados por el INGUAT en los destinos turísticos, que están debidamente calificados para ofrecerles asistencia, lo que resulta en un valor agregado para el país.	

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 JULIO			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
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 por día Nacional, Establecimiento de Relaciones Diplomáticas, agradecimiento, despedidas y presentes VIP, según sea la ocasión
4	Apoyar en la gestión de alianzas que contribuyan a mejorar la percepción turística a nivel nacional.	Participación en reuniones de trabajo en el MINEX con representantes del Ministerio de Economía, CACIF, Ministerio de Cultura y Deportes, entre otros	Presentación del Plan de la Expo 2020 Dubai y discusión y aprobación del Theme Statement	
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. Participación Institucional en actividades de diferentes Embajadas	Se ofrecieron respuestas oficiales en función de apoyos solicitados, se atendieron solicitudes recibidas del MINEX, para envío de material promocional y abastecer a nuestras embajadas acreditadas en el exterior y que cuenten con las herramientas para divulgación y promoción de nuestro país. Oficios y obsequios enviados a las Embajadas de: Colombia, Marruecos, Perú, Egipto, Francia y Canadá	

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 JULIO			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	No. 12-2019			Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	No. 9-2019-DG			Unidad Administrativa:	Departamento de Asistencia Turística

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

Gloria Ralda
-Gloria Leticia Ralda Moreno

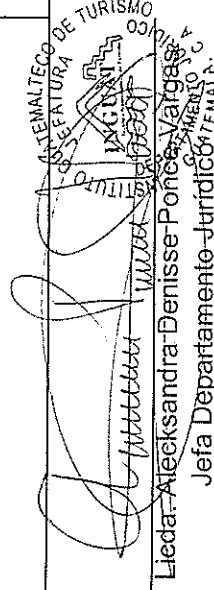
COATUMUCO DE TURISMO - INGUAT.
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURISTICA
GUATEMALA
Vo. Bo. Lic. Luis Rolando Villalón de León
Jefe del Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la elaboración de dictámenes dentro del procedimiento sancionatorio administrativo.	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración, firma y sello de dictámenes de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron treinta (30) dictámenes de Procedimiento Administrativo Sancionatorio a establecimientos de hospedaje.	
2	Apoyar en la elaboración de resoluciones dentro del procedimiento sancionatorio administrativo	A) Se brindó apoyo como asesor legal en elaboración de resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio del Departamento Jurídico a establecimientos de hospedaje.	A) Se elaboraron cuarenta y cinco (45) resoluciones de Procedimiento Administrativo Sancionatorio a establecimientos de hospedaje.	
3	Sostener reuniones con el Jefe del Departamento Jurídico y con quienes le sean asignados, para revisar y analizar asuntos concretos.	A) Se brindó apoyo profesional en reuniones de mesa jurídica para tema de protocolo de aeródromo de Huehuetenango.	A) Se dio seguimiento a reuniones de mesas jurídicas interinstitucionales para tema de protocolo de aeródromo de Huehuetenango.	


 Lic. Guillermo Arturo Fuentes Chur


 Lidia Aleksandra Denisse Ponca Vargas
 Jefa Departamento Jurídico

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	JAIME FERNANDO OSORIO ALONZO		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:
Mes:	JULIO		Sujeto a retención ISR:
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales: X
No. De Contrato:	29-2019		Marcar con una X el regimen 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: 586,577,578,579,580,581,582,583,584,66 9,668,667,666,665,682,681,670,671,672, 673,674,675,678,679,735, 1.2. MULTAS:707,708,709,711,712,713,7 15,716,717,714,715,554,733,740,734,735 ,736,737,738,741,732,742,743,746,747,7 49,750,752,728,729,730, 1.3. TARIFAS:691,692,693;RESOLUCIONE S:788,789,790,791,776,777,775,173,806, 805,807,GUIAS:770,768,769,MULTAS:74 8,751,731,744,554,AGEN:575	Que el Despacho Superior tenga los insumos legales para aplicar las sanciones a quienes incumplan las normativas vigentes en materia turística. coadyuvar para que las resoluciones que el Despacho emita en materias de fiscalización, recursos administrativos estén apegadas a derecho en forma y fondo de las mismas. que los expedientes cumplan con los requisitos de fondo y forma para sustentar la resolución que en su oportunidad se pueda emitir.	Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma. Que se identifique plenamente la causal de la sanción y la pertinencia de la misma. que se garantice que las sanciones impuestas cumplan con los requisitos de forma y fondo y el debido proceso.
2	Asesora a Dirección en la firma de Acuerdos de Dirección y resoluciones	2.1. TARIFAS:625,624,623,622,621,636,63 4,630,629,633,632,631,641,639,638,637, 655,640,653,652,651,648,649,647,646,64 5,644,643,642,628,627, 2.2. CONTRATOS:245,296,247,251,250,24 9,252,253,254,; TARIFAS:626,684;AGENCIAS:705,683,722 ,564,566,567,568,572,573,574,569 2.3. RESOLUCIONES:706,718,747,727,169 ,168,167,170,171,172,772,774,773,TARIF AS:697,698,694,695,699,700,701,703,70 4,685,686,687,888,689,690 2.4. GUIAS:659,658,657,617,619,610,587, 616,615,614,613,612;AGENCIAS:572,570, 568,567,565,566,564,412,661,GUIAS:719 ,754,725,724	Que la autoridad superior cuente con la certeza que las contrataciones que suscribe se encuentran apegadas a derecho y al sistema de contrataciones del Estado. Tener certeza que los contratos que se susciben en la entidad, satisfacen los requerimientos de forma y fondo para garantizar la calidad de la gestión pública. Que las resoluciones que se emitan estén apegadas a derecho para crear certeza jurídica en donde la autoridad superior de INGUAT emite las mismas. verificar la legitimidad y legalidad de los documentos que suscribirá la autoridad superior de la entidad	Que las tarifas hoteleras que se autoricen corresponden a la verificación que se haga y acordes a la ley de la materia. Que las contrataciones cumplan con la normativa vigente. Que se garantice la calidad de la gestión pública y la calidad del gasto público en INGUAT. Que los documentos que mita el Despacho Superior estén apegados a Derecho y cumplan con la forma y el fondo legal pertinente.

Lic. Jaime F. Osorio Al
Abogado y Notario

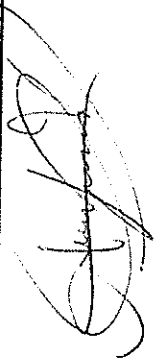
Jaime Fernando Osorio Alonzo

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:	Julio	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 Nai Yu Chen de 32 años de edad de Taiwán debido a que tenía problemas con su tarjeta de crédito en la zona 1 de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole la asistencia personalizada a la turista debido a que lamentablemente un cajero le había echo el debito de efectivo de su cuenta pero no le entrego el dinero, le brindé el acompañamiento, las llamadas y traducciones hasta lograr solucionarle el inconveniente.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi demarcación y que hayan sufrido de algún incidente negativo.
		Apoyé con la asistencia a la turista Katia Nicolás de 27 años de edad de USA debido a que se encontraba desorientada por la ciudad de Quetzaltenango.	Apoyé brindándole las diversas atenciones sobre si se encontraba bien de salud física y emocional; también le brinde información sobre establecimientos de hospedaje, tour operadores y sitios turísticos cercanos a visitar durante su estadía.	Apoyar ampliamente a los turistas que visiten mi jurisdicción en situaciones que afecten su estadía.



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 de la atención de turistas, prevención y que hagan uso de mis funciones laborales cuando les sea pertinente; así como para darles a conocer las actividades próximas dentro de mi jurisdicción, restricciones y recomendaciones a turistas.	Apoyar constantemente y estar al pendiente de las necesidades del sector turístico para beneficio del destino y de los turistas que nos visitan.
		Apoyé con las visitas frecuentes a DISETUR, PNC, PM, PMT, ONG's, transmitiéndoles mis funciones y dándome a conocer con algunos nuevos mandos de dichas instituciones.	Apoyé con la actualización de la red de contactos de instituciones y organizaciones, involucradas en trabajar en pro de la seguridad y atención de los turistas al momento que surja alguna necesidad de cualquier índole; también dándoles a conocer sobre las actividades, planes de seguridad, capacitaciones próximas, restricciones y avances en materia de seguridad turística.	Continuar apoyando las actividades de prevención y reacción que beneficien a los turistas.
3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada.	Apoyé con las visitas constantes a los diferentes sitios turísticos y principales corredores turísticos en mi región, corroborando la presencia policial y de fuerzas de socorro cuando aplique.	Apoyé manteniendo las buenas relaciones sociales con las fuerzas de seguridad, dándoles a conocer sobre los beneficios del turismo y las principales actividades relevantes y próximas a desarrollarse en mi demarcación.	Apoyar constantemente a las entidades de seguridad turística en mi jurisdicción.



4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Apoyé con las movilizaciones laborales a elementos de DISETUR para la realización de monitoreos, cacheos, operativos de seguridad en sitios de interés turístico.	Apoyé fortaleciendo el trabajo interinstitucional y la implementación de actividades preventivas y reactivas de seguridad en Quetzaltenango, trasladando a elementos de DISETUR a puestos de seguridad en sitios turísticos.	Apoyar constantemente a las fuerzas de seguridad para beneficio del destino y de los turistas que lo visitan.
5	Informar al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, de la situación operacional de las fuerzas de seguridad y asistencias realizadas directamente a los turistas.	Apoyé con las movilizaciones de turistas y búsqueda de lugares donde pernoctar de los mismos cuando las fuerzas de socorro lo requirieron.	Apoyé el trabajo conjunto y de actividades preventivas y reactivas de seguridad de mi región para apoyar a cuerpos de socorro y asistencia para mejorar la estadía de los turistas; y cuando se encuentren desvalidos en situaciones de riesgo.	Continuar apoyando las actividades que ayudan en la seguridad a turistas nacionales y extranjeros.
6	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Apoyé compartiendo toda la información sobre seguridad e incidentes que afecten a turistas con mis superiores a través de llamadas, correos electrónicos y redes sociales.	Apoyé transmitiendo toda la información importante a la brevedad posible para estar todos en contexto de los acontecimientos dentro de mi jurisdicción, 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.



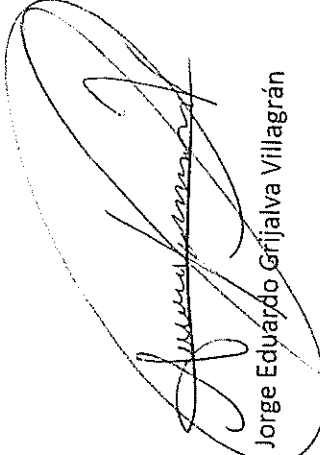
7	Apoyar en la elaboración de propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Apoyé participando dentro del nuevo movimiento Plogging Eco Runners en Quetzaltenango.	Apoyé participando activamente dentro del movimiento Plogging Quetzaltenango, brindando acompañamiento y poniendo vehículos de asistencia al turista a disposición para la limpieza realizada en el sitio turístico volcán Cerro Quemado de esta ciudad.	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 señor embajador de los Estados Unidos de Norteamérica en su visita a Quetzaltenango.	Apoyé con las custodias permanentes de seguridad conjuntamente con DISETUR al embajador Luis Arreaga por diversos puntos de Quetzaltenango y dentro del cementerio general de esta localidad.	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 comisión de seguridad y prevención volcanes de Quetzaltenango.	Apoyé con las custodia permanente de seguridad conjuntamente con DISETUR dentro del complejo volcánico en las cercanías del volcán Santiago para corroborar su actividad y poder dar recomendaciones turísticas.	Apoyar las actividades preventivas que promueven el turismo en mi jurisdicción.
		Apoyé con la realización de los informes de asistencias realizadas a turistas extranjeros y nacionales según país, sexo e incidentes suscitados en su contra.	Apoyé realizando mis cuadros estadísticos y compartiéndolos con mis jefes inmediatos y con la delegada y sub delegado de la región VI de INGUAT, para todos estar en contexto de las vicisitudes de nuestros turistas.	Apoyar en las actividades que promuevan el buen trabajo en equipo.



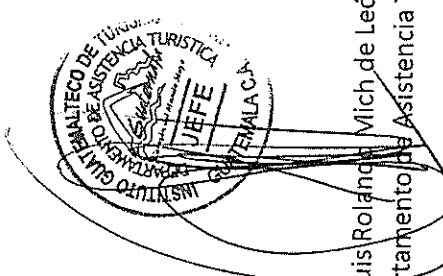
10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la Central de Llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Apoyé realizando las llamadas pertinentes o comunicando por redes sociales para informar acerca de la situación actual de las carreteras dentro de mi demarcación.	Apoyé a nuestra central de llamadas manteniendo actualizada la información de carreteras de mi jurisdicción y así posteriormente pueda ser transmitida al sector turismo para minimizar riesgos contra turistas nacionales y extranjeros.	Apoyar las actividades turísticas e informativas que promuevan la seguridad de los visitantes nacionales y extranjeros..
11	Apoyar a las Oficinas regionales y/o Subregionales en actividades que me sean asignadas por el jefe del Departamento de Asistencia Turística.	Apoyé al compañero supervisor de hoteles de INGUAT región VI con las diversas movilizaciones a establecimientos de hospedaje dentro de mi demarcación.	Apoyé dándole acompañamiento hacia los diferentes hoteles, escuelas de español y tour operadores para entrega de requisiciones, autorización de establecimientos y por mi parte entregando información y material turístico del departamento de asistencia al turista.	Apoyar las actividades turísticas que promuevan las buenas relaciones laborales.
12	Reportar actividades al Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como al Delegado Regional y/o Subregional, del área que me fue asignada.	Apoyé compartiendo la información que concierne a prevención y reacción en materia de seguridad y que se vean envueltos turistas nacionales y extranjeros, así como de actividades turísticas varias.	Apoyé manteniendo un canal de comunicación constante, objetivo y que beneficia las buenas relaciones laborales y por ende en pro del turismo y de las actividades emergentes del mismo; así como de sucesos negativos locales, y bloqueos de carreteras en corredores turísticos.	Seguir apoyando las actividades que promueven el turismo, las buenas relaciones de equipo y por ende para beneficio de nuestra institución.



13	Apoyar en las actividades que me sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área que me fue asignada.	Apoyé atendiendo las diversas actividades de la oficina de información turística de Quetzaltenango.	Apoyé haciéndome cargo de las distintas actividades de la oficina de información turística de Quetzaltenango durante las vacaciones de la compañera Nineth Bolaños.	Seguir apoyando las actividades que fomentan el trabajo en equipo y por ende el beneficio del turismo.
----	---	---	---	--



Jorge Eduardo Grijalva Villagrán



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

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

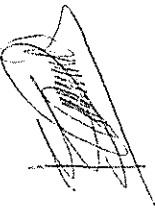
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: a) Accidentes de tránsito. b) Información turística. c) Gestiones de seguridad. d) Gestiones de asistencia legal. e) Asistencia de primeros auxilios.	Asistencias durante el mes de Junio. 1. Asistencia a Turista de Estados Unidos de América por violencia física, económica y psicológica con su pareja. Apoyo en traslado, acompañamiento, traducción de Ingles a Español, hospedaje, alimentación y otros.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia. 2. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 3. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron en asistencia durante el mes en el departamento. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario. Se tratara de comparar datos con PNC, BV, MP, OJ, Agencias, Hoteles y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.

2	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística, por medio de charlas y visitas a las empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	1. Reuniones del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con el CATUHUE (Comité de Autogestión Turístico de Huehuetenango) Temas: Evaluación Viaje de Embajadores acreditados en Guatemala en Huehuetenango, temas de promoción en ferias turísticas El Salvador, Mesa Departamental de Turismo, otros. 2. Reunión de la Mesa de Seguridad Departamental, temas: Feria Departamental 2019, Fiestas Julias. En turismo se trataron temas: Aeródromo de Huehuetenango, Pintado de Pista por la DGAC, señalización, Operativos en la CA-1 por asaltos ruta Huehuetenango hacia Frontera la Mesilla, Operación Mas Alla del Horizonte de Estados Unidos, 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, actividades en el mes. 4. Reunión del Departamento de Asistencia Turística Huehuetenango con la CODRED Departamental de Huehuetenango, activación de Protocolo Nacional para la Temporada de Lluvias 2019 y Presentación del Plan Nacional de Respuesta. 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 familia, otros. Se apoya en temas de Conferencia de Prensa para Medios de Comunicación a Nivel Nacional, Imagen Institucional, acompañamiento y otros.	
		6. Reunión del Departamento de Asistencia Turística de Huehuetenango con la Mesa Departamental de Turismo en temas diversos, Aeródromo Huehuetenango, Señalización Turística de Todos Santos Cuchumatán, Viaje Embajadores, Limpieza y turismo sostenible, Plan Departamental de Desarrollo, otros.	
		7. Reunión de Departamento de Asistencia Turística, CATUHUE y Director de DGAC por tema Aeródromo Huehuetenango, COA para línea Aérea Departamental y otros.	



3	Brindar apoyo en el monitoreo de las actividades operativas diarias de las distintas fuerzas de seguridad de la región.	Se apoyó en acompañamiento y otros a la PNC Comisaria No. 43, PMT y Quinta Brigada de Infantería durante el mes de Julio 2019 en sus operativos, planes y otros. Eventos especiales del mes: Autoridades de Ayuntamientos de Chiapas México por feria Departamental, Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas allá del Horizonte 2019, ASOJAPON Personal de Embajada Japonesa en temas Culturales Sr. Toshiaki Nogiwa . Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Apoyo a las actividades interinstitucionales que permitan facilitar la experiencia del turista en la región asignada.	Mantener constante comunicación con los distintos entes de seguridad del departamento para apoyar en cualquier suceso relacionado a turismo. (Cambios de Mandos, rotaciones y otros).
4	Brindar apoyo en la solicitud del auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región, para prevenir actos delictivos dirigidos a los turistas.	Se participa mensualmente en la reunión de la Mesa de Seguridad Departamental y su Comisión de CODEDEH. Así Mismo en las Reuniones de CODRED. Temas del mes: Feria Departamental Fiestas Julias 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 Feria Departamental Fiestas Julias 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, 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 : Autoridades de Ayuntamientos de Chiapas México por feria Departamental, Ejército de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas allá del Horizonte 2019, ASOJAPON Personal de Embajada Japonesa en temas Culturales Sr. Toshiaki Nogiwa . 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 en la 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 ASOJAPON con Embajada de Japon Sr. Toshiaki Nogiwa temas culturales 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. Apoyo a Municipalidad de Huehuetenango por visita de Autoridades de Ayuntamientos de Chiapas México por Feria Departamental.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar las actividades de 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 turista; dentro de la región.	Se apoyó este objetivo a través de reportes escritos de asistencias y también a través de llamadas a la central de Departamento de Asistencia Turística y jefaturas de reportes de carreteras, bloqueos y cualquier otro inconveniente que afecte al turista. Este mes se tuvo 1 asistencia.	1. Atención inmediata a los turistas que requieran una asistencia.	Reportar de manera inmediata cualquier tipo de apoyo a los turistas que sufren algún incidente o asistencia en el departamento, clasificando su país, tipo de incidente y otros. Comparando datos con PNC, BV y otras instancias que intervienen, para documentar el caso.
10	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N. 43 de Huehuetenango y otros entes de seguridad departamental. Grupos: Autoridades de Ayuntamientos de Chiapas México por feria Departamental, Ejercito de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas allá del Horizonte 2019, ASOJAPON Personal de Embajada Japonesa en temas Culturales Sr. Toshiaki Nogiwa . Vuelos de GUA - Hue, otros. Agencias y tour operadoras de shuttle diario GUA - MEX, estado carretero CA-1.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Huehuetenango a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.

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

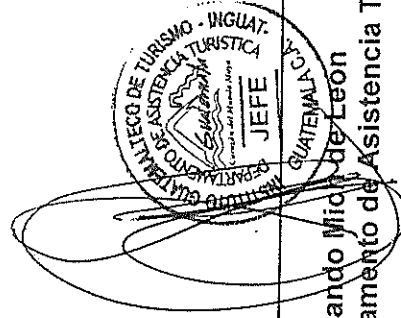
14	Apoyar en las actividades que le sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística, así como por el Delegado Regional y/o Subregional del área.	Apoyar a las actividades que sean asignadas por el Jefe del Departamento de Asistencia Turística al personal de Asistencia Turística de Huehuetenango, en sus funciones. Autoridades de Ayuntamientos de Chiapas México por feria Departamental, Ejercito de Estados Unidos de América en Huehuetenango con el ejercicio Humanitario Mas allá del Horizonte 2019, ASOJAPON Personal de Embajada Japonesa en temas Culturales Sr. Toshiaki Nogiwa . 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.

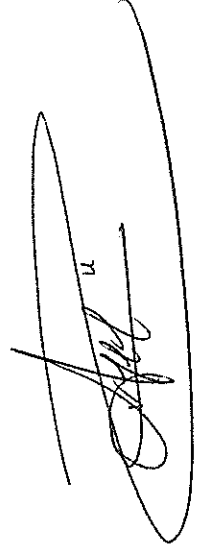


Lic. Luis Rolando Mijanguez León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
1	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	He apoyado en socializar itinerarios de grupos turísticos nacionales y extranjeros con delegaciones de Migración en Fronteras y operaciones de PNC, Comisaría 23 de Chiquimula, para brindar apoyo inmediato y efectivo a los turistas peregrinos y no peregrinos en el área. He apoyado en socializar itinerarios turísticos y de peregrinaciones con jefes de Estación de Policía Nacional Civil, División de Seguridad Turística y Policía Municipal de Tránsito de Esquipulas, para acompañamientos permanentes y por relevos en las peregrinaciones turísticas en el departamento de Chiquimula.	Apoyar a grupos de turismo con acompañamientos por relevos y emergentes con la Policía Nacional Civil, PNC. Apoyar interinstitucionalmente peregrinaciones turísticas en sitios y rutas turísticas 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.



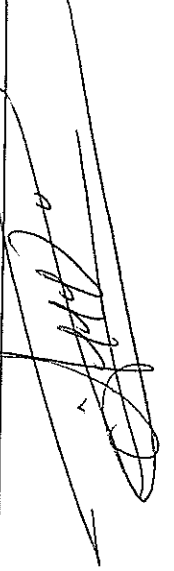
INFORME DE ACTIVIDADES

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 turistas de El Salvador 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 efectuando 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 franceses 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 las rutas 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 hondureños que visitaron el centro recreativo Aguas Termales en Camolán, 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 julio	Apoyar con acompañamientos de seguridad en destinos turísticos de manera interinstitucional.	
		He apoyado en temas de información turística y de seguridad en materia preventiva a los 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 Agustin Manchame Lázaro

Vo. Bo.

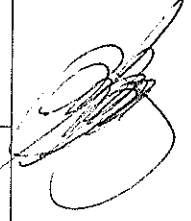


Lic. Luis Rolando Mich
Jefe Departamento de Asistencia Turística

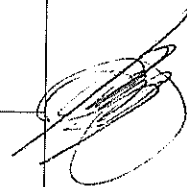
INFORME DE ACTIVIDADES

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

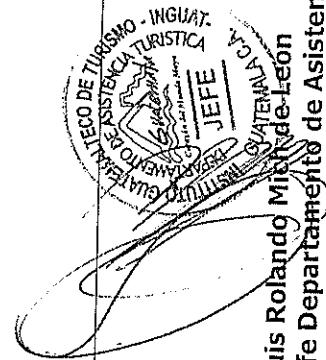
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACIÓN
1	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas	Apoyar a las unidades de investigación MP Unidad de Delitos Contra Turistas-PNC para identificar personas que roban y hurtan a turistas	Se trabajó en información de sospechosos del departamento de Sacatepéquez y el proceso legal de 3 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 22 hoteles, 14 operadoras y 15 escuelas de español que reciben a turistas	Apoyar a posicionar al Departamento de Asistencia Turística como el ente encargado de asistencias y prevención turística	Continuar con las visitas para el posicionamiento del Departamento de Asistencia Turística



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS	RECOMENDACION
3	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal y asistencia primeros auxilios	Se apoyó en la asistencia a la turista Victoria Madrigal, 27 años, mexicana, extraviada en volcán de Acatenango, Chimaltenango	Se apoyó con transporte para el rescate, localización gps, primeros auxilios 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 Seyed Moussavi de 61 años, Holandes, extravió de documentos y efectivo	Se apoyó con llamadas, ubicación de las pertenencias y su devolución para seguridad perimetral turística	Continuar apoyando a todo turista que requiera los servicios del departamento
		Se apoyó en la asistencia al turista Jack Meehan de 26 años, Irlandes, víctima de hurto en un hostal 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 Martin Daugaard y Mette Daugaard de 46 y 45 años de Dinamarca víctimas de fraude por una agencia de Flores Peten	Se le apoyó con llamadas, denuncia, devolución del efectivo 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 Michelle Sara Medcalf de 23 años, estadounidense víctima de acoso sexual por parte de un vendedor en la Antigua Guatemala	Se les apoyó con denuncia, traducción, ratificación mp, traslado y llamadas, 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 acompañamiento de la grabación de Ale Mendoza y 8 artistas mas	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 consulta a hoteles de la conificación en km 38 ruta m-10 de la Antigua	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 2 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 acompañamiento de la Cantante María Conchita Alonzo de México.	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 22 grupos turísticos organizados esperando ningún incidente grave a reportar para la prevención turística.	Continuar e implementar nuevas estrategias en prevención turística



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

José Angel Quiñonez Estrada

		Prevención para la Seguridad Turística para las Fiestas Agostinas.		
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 en la 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, cambio de asistencias, 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 INTEGRAL.	1. Aprovechamiento del curso y accesibilidad para los involucrados en el tema turístico.	
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 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, 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 Remate, PNC. Se poya con monitoreo a turistas de Cruceros que atracan en Puerto Santo Tomás de Castilla y Puerto Quetzal. Apoyar en las custodias generadas durante el mes, a través de monitoreo presencial, telefónico entre otros; contando con la Comisaria N0. 62 de Petén, Disetur Remate y otros entes de seguridad departamental.	1. Implementación de actividades preventivas y de seguridad en la región para mejorar la estadía de los turistas. 2. Red de contactos con todas las instituciones, organizaciones involucradas en la atención de los turistas al momento de brindar una asistencia. 3. Se apoyó con la movilización segura de los turistas en toda su trayectoria. 4. Se apoyó brindando el monitoreo de los diferentes sitios turísticos del país donde visitaron los cruceristas.	Se necesita mayor Seguridad por parte de los Elementos de DISETUR Remate y PNC., sobre las diferentes rutas de mayor afluencia turística en nuestro departamento de Petén. Apoyar a los turistas que visitan el departamento de Petén a través de las custodias y su monitoreo presencial, telefónico a fin de trabajar por el desarrollo de un territorio seguro.
8	Llevar estadísticos mensualmente de las asistencias brindadas a los turistas	Se apoyó esta actividad a través de la elaboración de un formato de cuadros de asistencia a turistas con datos específicos del mismo, incluyendo números de personas, nacionalidades, edades, si son de índole delincuencia 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	Se apoyó a los turistas que lo necesitaron durante el mes. Comprometidos con la calidad y control estadístico necesario.

			atención de los turistas al momento de brindar una asistencia.	
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.



Firma.

Vo.Bo.

José Francisco Cano Ozaeta

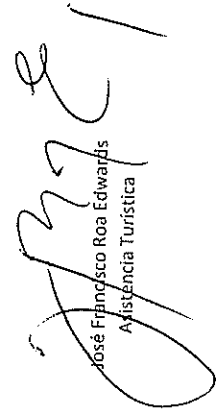
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

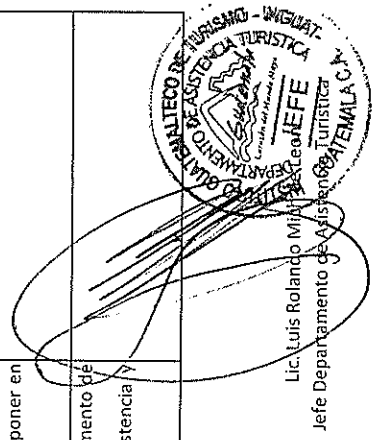
INFORME DE ACTIVIDADES

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	José Francisco Roa Edwards	Sujeto a retención ISR:	
Año:	Julio 2019	Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	19-2019	Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	15-2019-DG	Unidad Administrativa: Departamento de Asistencia Turística	
No.	Objetivo	Resultados Esperados	Recomendación
Apoyar en las políticas y directrices de asistencia y seguridad turística para la prestación eficiente de los servicios que permitan el cumplimiento de los objetivos del Departamento de Asistencia Turística y la institución.	Apoyo a grupos solicitados por la unidad de Viajes de Familiarización y Prensa de la Dirección de Mercadeo.	Apoyo de seguridad, para prevenir cualquier incidente negativo a los grupos de viajes de familiarización y prensa.	
	Apoyo en la asignación de las solicitudes de custodias, para darle cobertura a través de los Delegados Departamentales de Asistencia Turística, y la DISETUR.	Se 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 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 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.	

[Handwritten signature]

Nombres y apellidos completos:		Pequeño contribuyente		
José Francisco Roa Edwards		IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Mes: Julio		Sujeto a retención ISR:		X
Año: 2019		Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Contrato: 19-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.		
No. De Resolución: 15-2019-DG		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Esperados	Recomendación
2	Participar en reuniones seminarios y talleres relacionados con procesos de seguridad turística.	Apoyo en la reunión mensual de la mesa técnica Ciudad Guatemala.	Poner en valor turístico a la Ciudad Capital de Guatemala para convertirlo en un atractivo turístico con las diferentes actividades que ofrece como destino.	
		Apoyo en la reunión para la presentación de la Monografía del Municipio de San Miguel Pochuta.	Poner en valor turístico al Municipio de San Miguel Pochuta para convertirlo en un atractivo turístico con las diferentes actividades que ofrece como destino.	
		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 con la Embajadora de Canadá en Guatemala, para dar a conocer a los wanders canadienses que se encuentran en Guatemala.	Dar a conocer y posicionar las acciones del Departamento de Asistencia Turística en materia de prevención, asistencia y seguridad.	


 José Francisco Roa Edwards
 Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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

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

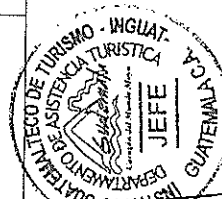


6	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Apoyo monitoreo grupos solicitan Custodia DISETUR/PNC/Departamento de Asistencia Turística	Se apoyó a través de la hoja de confirmación que la Central de Llamada le envía a los grupos organizados que solicitan custodia se les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

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


 José Roberto Tobías

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



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Juan Ignacio Ordoñez Helton		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	x
Mes:		Julio		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	Apoyar en el desarrollo de planes y controles para la ejecución de las actividades que pertenecen al Departamento de Operación y Comercialización.	Se apoyo en el desarrollo de la caravana "En Agosto Guatemala es tu destino".	Se apoyo en la solicitud de cotizaciones y desarrollo de invitaciones para la Caravana "En agosto Guatemala es tu destino".		
2	Acompañar en reuniones periódicas en las que tiene injerencia el departamento de operación y comercialización o en las que me sea requerido participar.	Se apoyo en el acompañamiento de la reunión "Caravana Costa Rica". Se apoyo en el acompañamiento de la reunión "Caravana Canadá".	Se cumplió con apoyar, asistir y aportar ideas en la reunión de la caravana de Costa Rica. Se apoyo en asistir y aportar ideas en la reunión de la caravana de Canadá.		
3	Apoyar en el cumplimiento de los manuales de procedimientos aplicables a la gestión del Departamento de Operación y Comercialización.	Se apoyo técnico en la realización del "Manual para la realización efectiva de una caravana".	Se apoyo en los inicios del desarrollo de dicho manual.		
4	Apoyar en el control de la correspondencia y comunicaciones que genere o reciba.	Se apoyo en la recepción de correos y confirmación de participación en la "Caravana El Salvador 2019".	Se brindó apoyo en la recepción y respuesta de correos con dudas, consultas o confirmaciones de participación, acerca de "La Caravana de El Salvador 2019".		
5	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.	Se apoyo en la participación de atención de Stand Evento "FILGUA 2019".	Se apoyo durante 6 días en el Stand de INGUAT en FILGUA, dando información turística y repartiendo material promocional.		


Juan Ignacio Ordoñez Helton


Licenciado en Asesoría Murallesón
Jefe del Departamento de Operación y Comercialización/INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

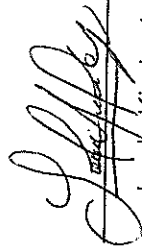
Nombres y apellidos completos:		Lesly Kimberly Agustín Salvador		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		17-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar con el registro físico y electrónico de juicios en los que interviene "EL INGUAT" y de otros documentos legales a cargo del Departamento Jurídico, así como dar seguimiento de los mismos con los asesores jurídicos.	Realicé la reproducción de fotocopias de 20 demandas económicas coactivas para presentarlas distintos departamentos de la república. Archivo de cédulas de notificación dentro de expedientes judiciales económicos coactivos, amparos y laborales.	Agilizar la preparación de las demandas.	
2	Apoyar en el registro físico y electrónico de expedientes administrativos, judiciales y otros documentos legales para un mejor control.	Apoyé en la organización y clasificación de expedientes que contienen contratos administrativos de servicios técnicos y profesionales.	Mantener los expedientes de Juicios Económicos Coactivos actualizados.	
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.	Tener organizados los expedientes administrativos para la pronta localización.	

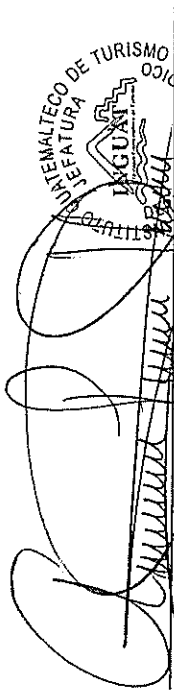
[Firma manuscrita]



4	Apoyar al Departamento Jurídico en el proceso de recepción, distribución y registro de Bases de Cotización y Licitación en de calidad borradores y originales, provenientes de las diferentes Unidades Administrativas de "EL INGUAT", que los tramitan ante este Departamento, para revisión y visto bueno del Asesor Jurídico.	Se apoyó con la 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 encargado.	
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 enviar sobres que contienen memoriales de terminación de juicio por pago a distintos departamentos de la república.	Darle seguimiento a los documentos legales.	



Lesly Kimberly Agustín Salvador



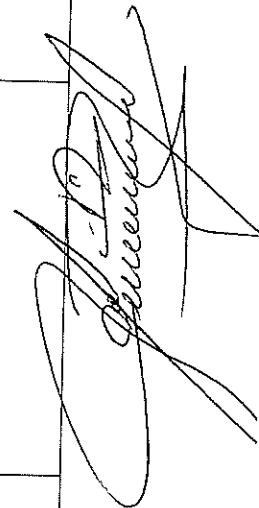
Licda. Aleckandra Denisse Poncer Malgas
Jefa del Departamento Jurídico

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

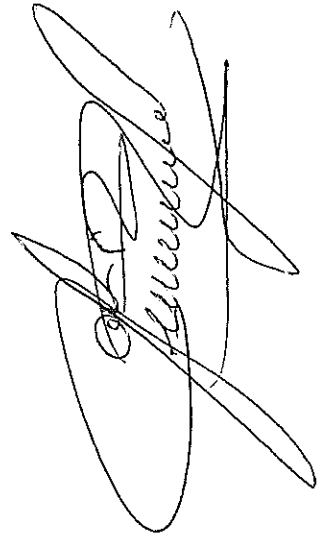
INFORME DE ACTIVIDADES			
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD (es)	RESULTADOS ESPERADOS
1	Brindar Asistencia en cualquier situación como: Accidentes de Transito, Información Turística, gestiones de seguridad, gestiones de Asistencia Legal y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó este objetivo realizando acompañamiento al grupo de personas provienen de 20 países para realizar el Curso Intraregional en el uso de la Técnica del Insecto Estéril en la planta de Moscamed Laguna del Pino.	Se logro brindarles el apoyo a los directivos de Moscamed que solicitaron, brindándoles acompañamiento durante todo su recorrido hasta finalizar la actividad en el Hotel las Américas que fue el punto de partida.
			Brindar el apoyo necesario a Moscamed cuando lo soliciten, ya que por el tipo de labor que realizan reciben grupos de personas de diferentes países, los invitan a tours en destinos turísticos, por lo tanto deben contar con información turística permanentemente.
			Realizar visitas eventuales en la planta de Producción en Laguna del Pino con el objetivo de proporcionarles información turística de los diferentes destinos de Guatemala, misma que será utilizada para brindarla en sus actividades con visitantes de otros países.

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 esta actividad apoyando el Stand para entregar información turística a todos los potenciales visitantes con motivo de las fiestas Agostinas de el Salvador, actividad que se realiza en el Centro Comercial Gran Vía de el Salvador, dicho evento pretende lograr una masiva visita de Salvadoreños a diferentes destinos como Antigua Guatemala, Tikal, Semuc Champey, etc., así mismo se enlace en las coordinaciones de seguridad que los grupos organizados deseen realizar.	Que el sector turístico Salvadoreño logre vender la mayor cantidad de paquetes turísticos hacia nuestro país en estas fechas, logrando consolidar a Guatemala como el destino principal a conocer.	Que los turistas que nos visitan atiendan las recomendaciones de seguridad que se brindan, les sean despejadas todas las dudas que presenten, brindarles los contactos a través del Call Center e información de los delegados de Asistencia Turística en cada destino, con el objetivo de brindarles una mejor atención.
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 13 Tours hacia Antigua Guatemala, 18 Tours Antigua On your own, 14 Tours a Finca Filadelfia, 2 Tours a Tikal, 3 Tours a Lago de Atitlán, 2 Tours a Volcán Pacaya, 1 Tours a Macadamia del Crucero QUEEN ELIZABETH el ultimo de la temporada 2,018/ 2,019 actividad desarrollada en Marina Pez Vela de Empresa Portuaria Quetzal y operada por Kim Arim, 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.	Brindar apoyo en futuras temporadas de Cruceros para que el país continúe posicionándose como un destino seguro para el turista internacional que viaja en Cruceros.
		Se apoyó este objetivo colaborando con la tours operadora Kim Arim para el retorno de la Señora Yaneth Talens de nacionalidad Australiana quien sufrió caída en Panajachel, posterior a su llegada fue trasladada en ambulancia hacia Hospital Las Américas en ciudad Guatemala para su atención medica.	Se brindo toda la colaboración necesaria para que la turista fuera atendida por los paramédicos de la ambulancia de la Portuaria Quetzal.	Desarrollar un protocolo de seguridad con las tours operadoras para la atención de este tipo de eventualidades tomando en cuenta los destinos a visitar.

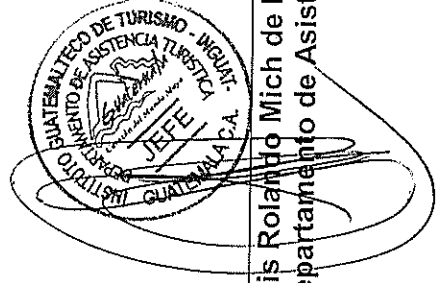
4	Brindar apoyo en la solicitud de auxilio operativo necesario de las distintas fuerzas de seguridad de la región que me fue asignada, para prevenir actos delictivos dirigidos a turistas.	Se apoyó este objetivo realizando visitas a las sub-Estaciones de PNC ubicadas en el corredor turístico de Frontera Valle Nuevo hacia la ciudad capital Estación Valle Nuevo, Dipafront Valle Nuevo, Sub-Estación Jalpatagua, Sub-Estación Las Cabezas, Sub-Estación Oratorio, Sub-Estación Barberena, Sub-Estación Serinal y Comisaría 32 Cuilapa con el objetivo de solicitarles el apoyo en seguridad para los turistas que circularan en esa ruta para Fiestas Agostinas, como medida de prevención para evitar posibles asaltos haciéndoles énfasis en los lugares más solitarios como lo son del km 50 al 54, del km 61 al 64, del km 81 al 86, del km 94 al 97, del km 113 al 115 y del 120 al 122 respectivamente que es donde podrían suceder cual incidente.	Que el personal asignado a cada sub-estación colabore en la medida de sus posibilidades las sugerencias de seguridad para apoyar el turista en cualquier condición de clima o desastres naturales que se presentan los hechos en época de invierno, así como en época de vacaciones de medio año.	Brindar el apoyo necesario y en la medida de sus posibilidades cada caso que se presenten los turistas que nos visita, ya que de eso depende el desarrollo del país en esta actividad, caso contrario habrá menos ingresos y oportunidades para toda la cadena turística y hotelera de nuestro 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 realizando visitas a las Comisarias 21 y 32 para solicitarle la colaboración en cuanto al apoyo en seguridad que se necesita para brindar en las principales rutas (CA-8, CA-1 y CA-2) utilizadas por los turistas al momento de dirigirse a los destinos turísticos de su preferencia, así mismo comentarles la modalidad de ingreso que es a través de Tours organizados, en vehículos particulares o en las diferentes líneas de transporte internacional que existen actualmente y que en algún momento se requiera su presencia para beneficio del turista.	Que el apoyo en la seguridad de carretera hacia el turista sea atendido en todo momento, se considere como prioridad uno, esto con el fin de evitar asaltos como ocurre eventualmente.	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 manteniendo un canal de Comunicación con Gobernadores departamentales de Jutiapa y Santa Rosa, delegados de Conred de Jutiapa, Santa Rosa y Jalapa, Comisarias 32, 21, 3ra. Brigada de Infantería de Jutiapa, Cuerpos de Bomberos, con el objetivo de solicitarles el apoyo para cualquier eventualidad que se presente contra turista que nos visitan.	Mantener una comunicación constante para brindar apoyo interinstitucional a posibles eventos naturales que requieran de la atención inmediata para brindar una oportunidad al turista que lo necesite.	Crear un grupo de atención a posibles eventualidades en temporada de invierno con el objetivo de minimizar el efecto que este tipo de condiciones climáticas presenta.
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 y PNC de las fronteras en mención con el objetivo de brindar apoyo a las necesidades que turistas requieran en un momento determinado cuando realicen su trámite para ingresar a nuestro país así evitar sean acosados y extorsionados por supuestos tramitadores, este canal de comunicación es constante.	Obtener el apoyo de las diferentes fuerzas de seguridad para apoyo del turista cuando el motivo se encuentre enmarcado en lo que la ley establece y permite.	Realizar todas las coordinaciones que sean necesarias en apoyo del turista al presentársele un problema en nuestro país.

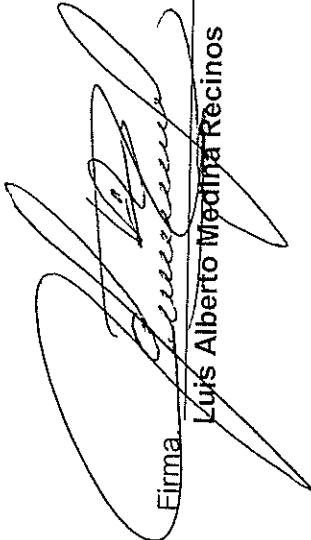


8	Apoyar en la Elaboración de Propuestas o proyectos de beneficio para la región, que contribuyan al bienestar del turista en su estadía en el área.	Se apoyó este objetivo Presentando la propuesta del Plan de Seguridad Fiestas Agostinas 2,019 al Jefe del Departamento de Asistencia Turística con el objeto de tomarlo en cuenta para su ejecución del 1 al 6 de Agosto de 2,019 fecha en donde se recibe gran afluencia turística de el Salvador.	Apoyar la ejecución del Plan de Seguridad Fiestas Agostinas 2,019 con el objetivo de prevenir actos violentos en contra de los turistas que nos visitan desde El Salvador principalmente.	Ejecutar e Plan de Seguridad en la fecha prevista tomando en cuenta los corredores turísticos hacia los principales destinos que visitan los turistas.
9	Reportar al Departamento de Asistencia turística, cualquier incidente en que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se apoyó este objetivo informando al Jefe del Departamento de Asistencia Turística de lo actuado en el accidente sufrido por la señora Yaneth Talens quien viajaba en tours hacia Lago de Atitlan del Crucero QUEEN ELIZABETH.	Apoyar a la tours operadora en las coordinaciones de seguridad con la unidad de Disetur DST 147 en su aproximación hacia la terminal Marina Pez Vela para luego ser trasladada al centro asistencia en ciudad Guatemala.	Brindar la colaboración necesaria al turista quien es el principal objetivo, brindar el apoyo necesario y ofrecer un servicio acorde a la situación en cada caso que se presente.
10	Apoyar en la elaboración del reporte diario de las carreteras de la región que me fue asignada, a la central de llamadas un mil quinientos (1500), para la elaboración del boletín informativo de la situación de carreteras.	Se apoyó este objetivo enviando información de carreteras al chat correspondiente o directamente a los operadores del Call Center 1500 de las novedades que existen en los corredores turísticos o en algún destino específico del área de responsabilidad.	Actualizar la información de carreteras en los días previstos, anticipando todos aquellos eventos que se tenga conocimiento previo para prevenir al sector turístico organizado y Embajadas Acreditadas en nuestro país.	Informar en todo momento a las autoridades de Asistencia al Turista e Inguat de los bloqueos, manifestaciones, accidentes viales, y todas aquellas novedades que limiten el transito vehicular en la región asignada.



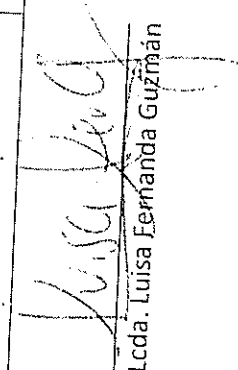
Vo.Bo.

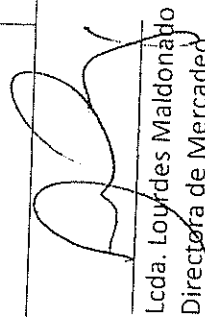
Lic. Luis Rolando Mich de León
Jefe, Departamento de Asistencia Turística

Firma 
Luis Alberto Medina Recinos

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Julio		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	Reportar ante el Comité Organizador Regional (COR), las acciones de seguimiento para la organización del evento.	A) Se participó en una reunión con el Comité Organizador Nacional y los coordinadores de las comisiones de trabajo de la feria Centroamérica Travel Market, para la presentación de resultados del evento.	Se realizó la presentación de resultados de la feria Centroamérica Travel Market.		
2	Presentar informes de avances, ejecución presupuestaria y de cierre del evento.	A) Se apoyó en la elaboración del informe de gastos realizados por el INGUAT para la feria CATM 2019. B) Se apoyó solicitando a la Cámara de Turismo de Guatemala el informe de ingresos obtenidos y gastos realizados para la feria CATM 2019. C) Se apoyó al departamento de Investigación de Mercados en la presentación de resultados de la encuesta realizada a participantes de la feria CATM 2019. D) Se apoyó en la elaboración del informe final de resultados de la feria CATM 2019.	Se solicitó la información necesaria para la elaboración del informe final de resultados de la feria CATM 2019.		


Lcda. Luisa Fernanda Guzmán


Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES					
Nombre y apellidos completos:		Luisa Fernanda Guzmán González		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Enero – Julio		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) Asistir a reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM).	Se realizaron reuniones del CON, con el objetivo de presentar los avances en la organización de la feria CATM 2019.		
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se tuvo participación en reuniones para gestionar apoyos y patrocinadores para la CATM 2019. B) Se participó en reuniones con tour operadores para validar el listado de mayoristas internacionales, a quienes se estarán invitando a participar en la feria CATM 2019.	Se presentó el listado final de mayoristas internacionales, que se estarán invitando a participar en la feria CATM 2019.		
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. B) Se apoyó en la redacción de los proyectos de	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.		

[Firma]

[Firma]

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

FEBRERO				
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM). B) Se presentó ante el Consejo Centroamericano de Turismo un informe de avances en la organización de la CATM.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019.	
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se participó en una reunión con las unidades administrativas del INGUAT que estarán involucradas en la organización de la CATM, para definir prioridades y asignar responsabilidades.	Se definieron responsables para las comisiones de trabajo.	
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. B) Se apoyó en la gestión para elevar el proyecto de un tour operador que preste los servicios de viajes de familiarización para mayoristas y medios internacionales.	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019. Se apoyó en la gestión para elevar el proyecto de bases para la contratación de un tour operador.	

[Signature]

[Signature]

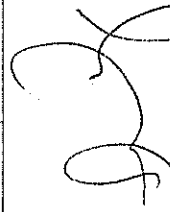
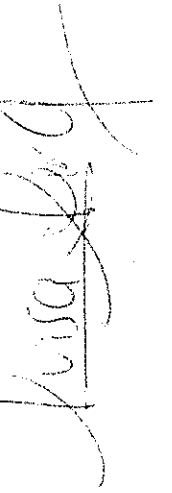
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se elaboró el proyecto para el montaje del pabellón de Guatemala, el cual se estará financiando a través de un patrocinio otorgado por China – Taiwán. B) Se tuvo participación en reuniones con la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

Luisa...

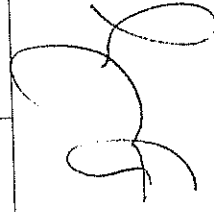
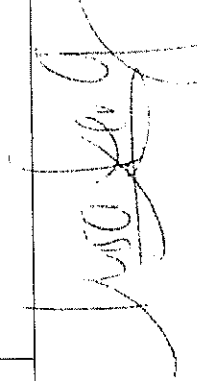
AX

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

MARZO				
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM). B) Se tuvo participación en la CX Reunión Ordinaria del Consejo Centroamericano de Turismo (CCT) y la LIV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA, realizada en Flores Petén. En dicha reunión se presentaron los avances en la organización de la feria CATM. C) Se apoyó en la coordinación de reuniones con el Comité Organizador Regional, para darle seguimiento a los acuerdos alcanzados en la LIV Reunión Ordinaria del Consejo Directivo de CATA.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019.	
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se participó en reuniones con el Jefe del Departamento de Operación y Comercialización, con el objetivo de dar seguimiento al plan de trabajo para la organización de la CATM. B) Se apoyó en el seguimiento de las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	Se dio seguimiento a las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	
3	Apoyar en la selección y contratación de	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de	

	proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	2019. B) Se apoyó en la gestión para elevar los eventos de cotización para la contratación de un tour operador que preste el servicio de viajes de familiarización y la contratación de una agencia de viajes encargada de la compra de boletos aéreos para mayoristas que participarán en la CATM. C) Se participó en una reunión con el INTECAP, para coordinar el servicio de alimentación para la CATM.	servicios para la CATM 2019.	
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó en la coordinación con la Oficina Comercial para Centroamérica -CATO-, la participación de una delegación de 15 mayoristas de Taiwán en la feria CATM. B) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. C) Se dio seguimiento a la invitación de mayoristas para participar en la CATM, por parte de la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA. D) Se participó en reuniones con la empresa encargada de desarrollar la plataforma de citas para la rueda de negocios de la feria.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

		Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países.		
--	--	--	--	--

ABRIL				
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM). B) Se apoyó en la coordinación de reuniones con el Comité Organizador Regional. C) Se apoyó en la presentación de avances en la organización de la CATM, ante el Comité de Mercadeo.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019 al Comité Organizador Nacional y en el Comité de Mercadeo.	
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se participó en reuniones con el Jefe del Departamento de Operación y Comercialización, con el objetivo de dar seguimiento al plan de trabajo para la organización de la CATM. B) Se apoyó en el seguimiento de las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	Se dio seguimiento a las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se apoyó en la participación en reuniones con posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	Se apoyó en el seguimiento con los posibles proveedores de servicios para la CATM 2019.	

[Firma]

[Firma]

4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó en la coordinación con la Oficina Comercial para Centroamérica -CATO-, la participación de una delegación de 15 mayoristas de Taiwán en la feria CATM. B) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. C) Se dio seguimiento a la invitación de mayoristas para participar en la CATM, por parte de la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA. D) Se participó en reuniones con la empresa encargada de desarrollar la plataforma de citas para la rueda de negocios de la feria.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países. D) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana, para solicitar los itinerarios de post tour para los medios de comunicación que estarán participando en la CATM.	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

MAYO			
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados
1	Apoyar en la coordinación de la organización de la Feria, a través del Comité Organizador Nacional (CON) con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones programadas del Comité Organizador Nacional, para dar seguimiento a la organización de la feria Centroamérica Travel Market 2019 (CATM). B) Se apoyó en la coordinación de reuniones con el Comité Organizador Regional. C) Se apoyó en la presentación de avances en la organización de la CATM, ante el Comité Ejecutivo de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica.	Se realizaron presentaciones de avances en la organización de la CATM 2019 al Comité Organizador Nacional y en el Comité de Mercadeo.
2	Acompañar en reuniones periódicas al menos cada quince días o cuando sea necesario.	A) Se participó en reuniones con el Jefe del Departamento de Operación y Comercialización, con el objetivo de dar seguimiento al plan de trabajo para la organización de la CATM. B) Se apoyó en el seguimiento de las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.	Se dio seguimiento a las actividades asignadas a las Comisiones de Trabajo.
3	Apoyar en la selección y contratación de proveedores, siguiendo los lineamientos dados por el CON.	A) Se participó en reuniones con el proveedor de montaje y decoración del recinto ferial. B) Se participó en reuniones con el INTECAP, quienes estarán encargados de la alimentación y bebidas durante la feria.	Se apoyó en el seguimiento con los proveedores de servicios para la CATM 2019.

4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se apoyó en la coordinación con la Oficina Comercial para Centroamérica -CATO-, la participación de una delegación de 12 mayoristas de Taiwán en la feria CATM. B) Se tuvo participación en reuniones con la CAMTUR, con el objetivo de coordinar actividades para la organización de la CATM. C) Se dio seguimiento a la invitación de mayoristas para participar en la CATM, por parte de la Agencia de Relaciones Públicas ATREVIA. D) Se participó en reuniones con la empresa encargada de desarrollar la plataforma de citas para la rueda de negocios de la feria.	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países. D) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana, para informar acerca del número de mayoristas y medios de comunicación que estarán participando en los post tours organizados por cada país.	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

Handwritten signature

Handwritten signature

6	Apoyar en la gestión de financiamiento y patrocinios nacionales e internacionales de manera de afectar en la menor manera posible el presupuesto de gastos del país anfitrión.	A) Se apoyó en el envío de información a los patrocinadores de la feria CATM, para su participación.	Se apoyó informando a los patrocinadores acerca de su participación en la CATM.
---	--	--	---

JUNIO			
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados
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 proveedores, siguiendo los	A) Se participó en reuniones con el proveedor de montaje y decoración del recinto ferial. B) Se participó en reuniones con el INTECAP para	Se apoyó en el seguimiento con los proveedores de servicios para la CATM 2019.

[Firma]

[Firma]

	lineamientos dados por el CON.	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. 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.		
4	Apoyar en la planificación, coordinación, supervisión y dirección del plan de trabajo y presupuesto.	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países. D) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana, para	Se avanzó en el cumplimiento del plan de trabajo y cronograma de actividades del CATM 2019.	
5	Apoyar en el mantenimiento, comunicación y coordinación continua con el Comité Organizador Regional (COR).	A) Se participó en reuniones con la Secretaría General de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica (CATA). B) Se tuvo participación en reuniones de la Federación de Cámaras de Turismo de Centroamérica (FEDECATUR), con el objetivo de presentar avances en la organización de la CATM. C) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana para brindar información acerca de la logística de montaje de los pabellones de los países. D) Se apoyó en la comunicación con las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica y República Dominicana, para	Se coordinaron actividades para la organización de la CATM con CATA, FEDECATUR y las Autoridades Nacionales de Turismo de Centroamérica.	

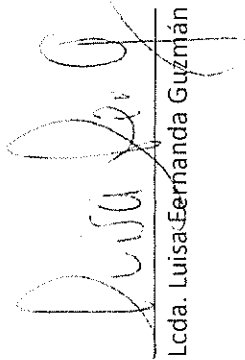
		informar acerca del número de mayoristas y medios de comunicación que estarán participando en los post tours organizados por cada país.		
6	Apoyar en la gestión de financiamiento y patrocinios nacionales e internacionales de manera de afectar en la menor manera posible el presupuesto de gastos del país 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.	

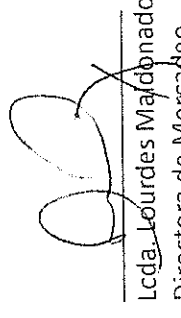
JULIO				
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
1	Reportar ante el Comité Organizador Regional (COR), las acciones de seguimiento para la organización del evento.	A) Se participó en una reunión con el Comité Organizador Nacional y los coordinadores de las comisiones de trabajo de la feria Centroamérica Travel Market, para la presentación de resultados del evento.	Se realizó la presentación de resultados de la feria Centroamérica Travel Market.	
2	Presentar informes de avances, ejecución presupuestaria y de cierre del evento.	A) Se apoyó en la elaboración del informe de gastos realizados por el INGUAT para la feria CATM 2019. B) Se apoyó solicitando a la Cámara de Turismo de Guatemala el informe de ingresos obtenidos y gastos realizados para la feria CATM 2019. C) Se apoyó al departamento de Investigación de Mercados en la presentación de resultados de la	Se solicitó la información necesaria para la elaboración del informe final de resultados de la feria CATM 2019.	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		encuesta realizada a participantes de la feria CATM 2019. D) Se apoyó en la elaboración del informe final de resultados de la feria CATM 2019.		
--	--	---	--	--


Lcda. Luisa Fernanda Guzmán


Lcda. Lourdes Maldonado
Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	MANUEL VALDEZ ESCOBAR		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	JULIO		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	35-2019/249-2019		Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
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.	
3	Apoyar como Interventor en los procesos Económicos-Coactivos en cuando sea propuesto	1. Acudí a tres audiencia para discernimiento de cargo como Interventor Judicial; en juicios económicos-coactivos. 2. Actúe como Interventor Judicial en cuatro establecimiento de hospedaje.	Se intervinieron cuatro establecimientos de hospedaje como medida judicial para obtener la solvencia del mismo.	
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 8 demandas en contra de diferentes establecimientos que tienen sanciones administrativas.	Se auxiliaron las 8 demandas en procesos económicos coactivos de los cuales Inguat es parte actora.	

MANUEL VALDEZ ESCOBAR

LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
Jefa Departamento Jurídico

INTELMATECO DE TURISMO
SECRETARÍA DE TURISMO
INGUAT
SECRETARÍA DE TURISMO
INTELMATECO DE TURISMO

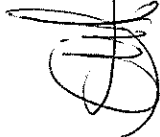
INFORME DE ACTIVIDADES

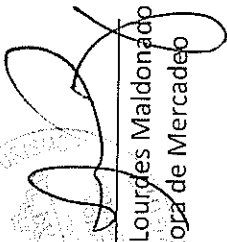
Nombre y apellidos completos:		Maria Alejandra Cancinos Mérida		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		14-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		32-2019-DG		Unidad Administrativa:	Dirección de Mercadeo
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación	
1	Apoyar y atender solicitudes en inglés y español, vía telefónica y por correo electrónico, relacionadas con temas de ferias internacionales.	Apoyo para atender consultas a empresarios que desean participar en las distintas ferias que se realizarán en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Los empresarios resolvieron sus dudas, para poder participar en las ferias internacionales de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.		
2	Apoyar brindando información a empresarios para participar en las Ferias Internacionales	Apoyo brindando información sobre el proceso de inscripción a los empresarios que asistirán a ferias internacionales en los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.	Los empresarios que asistirán a las ferias de los meses mencionados obtuvieron respuestas a las dudas que surgieron para su participación en las ferias.		

2	Revisar los Acuerdos de Dirección General para, realizar los pagos de espacios, stands y presentaciones de destino.	Apoyo en la revisión de Acuerdos de Dirección General para los pagos de arrendamiento de espacio que se utilizará en las ferias Birdfair y Delta Vacations.	Se agilizó la revisión de los Acuerdos de Dirección.	
3	Revisar las cartas de transferencias, carta de conformidad y solicitudes de compras	Apoyo en la revisión de cartas de conformidad de arrendamiento de espacio utilizado en las ferias: Cía Cruise 360, Lamite, Adventure Elevate, IBTM Américas, Imex Frankfurt y Romance Travel Forum.	Completar papelería para expedientes correspondientes a las ferias mencionadas.	
4	Revisar los documentos de respaldo para presentar las planillas de liquidación de vales, pagos a proveedores y reintegros.	Apoyo en la revisión de documentos para el reintegro por compra de ingredientes utilizados en la Feria FIBEGA.	Se realizó el reintegro por compra de ingredientes utilizados en la feria FIBEGA.	
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 asistirán al evento "Abriendo Camino entre los Pueblos" a realizarse en Canadá.	Los documentos para trámites de nombramientos, boletos y viáticos fueron completados.	
8	Apoyar en los controles de la documentación de los gastos mensuales de Ferias Internacionales.	Apoyo en la revisión de plan de compras 2019 y plan de compras 2020.	Mayor control en los gastos mensuales de Ferias Internacionales y creación del plan de compras que se utilizará en 2020.	




9.	Revisar los términos de referencia de los eventos	Se apoyó en la revisión de términos de referencia utilizados para la contratación de stands 2019.	Se lograron obtener resultados concretos para la elaboración de stands.	
10.	Apoyar a la Dirección de Mercadeo y Jefatura del Departamento de Promoción y Publicidad con las actividades que se me requieran.	Se apoyó en la revisión y archivo de los expedientes de ferias internacionales de los años 2017, 2018 y 2019.	Se logró ordenar y archivar completamente los expedientes de Ferias Internacionales de los años 2017, 2018 y 2019.	


 Lcda. Alejandra Cancinos



 Lcda. Lourdes Maldonado
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

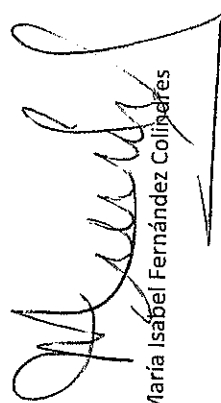
Nombre y apellidos completos:	María Isabel Fernández Colindres			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio			Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019			Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	6-2019			Marcar con una X el regimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

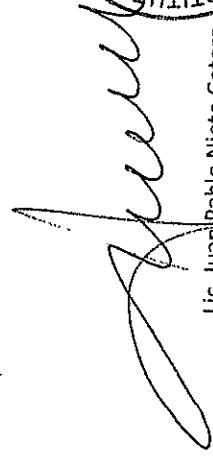
No.	Objetivo	Actividades	Resultados Alcanzados	Recomendación
	Apoyo a los Segmentos de Productos Turísticos		Apoyo en la revisión de los planes estratégicos de los Segmentos Turísticos: Bodas de destino, Idiomático, Aventura, Industria de Reuniones, Bienestar, Cruceros Deportes, Voluntariado y Naturaleza.	
			Apoyo en la programación de los 2º talleres de validación de los segmentos turísticos. Redacción tarjeta de agradecimiento en la participación del 1º taller de validación planes.	
			Apoyo en los segundos talleres de validación de los planes estratégicos de los Segmentos Turísticos: Bodas de destino y lunas de miel, Idiomático y Aventura.	
			Apoyo en los segundos talleres de validación de los planes estratégicos de los Segmentos turísticos, solicitud de salones y refrigerio.	
			Participar en la II Reunión del Comité de Mercadeo	

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

Dirección de Mercadeo	Apoyo al Departamento de Promoción, con material de la Ciudad de Guatemala para la Caravana en San Salvador.	
	Apoyo en la revisión del plan estratégico del segmento de Bodas de Destino y lunas de miel. Documento final e ingreso de la información a la matriz de indicadores de segmentos.	
	Apoyo en la revisión, diseño y estructura del Plan de Gestión de Crisis en el sector de turismo.	
	Ponderación de los criterios para definir un Destino Turístico Seguro. Definir los criterios que deben ser cumplidos.	
	Participar en la reunión con el Alcalde de Panajachel, para dar seguimiento al reglamento de muelles y avance en los proyectos turísticos.	
	Participar en la V Reunión del Comité Ejecutivo	
	Apoyo en las reuniones de la Mesa Técnica para formar Guías del Centro Histórico, Formación INGUAT, CAMTUR, INTECAP, Centro Histórico.	

		Mesa Ciudad	Reunión Mesa Técnica Kaminaljuyu actualizar la hoja de ruta, para evaluar el avance de los proyectos para poner en valor el parque arqueológico de Kaminaljuyu.	
			Preparar agenda y documentación para la 3ª Reunión de la Mesa Ciudad	
			Participar en la inauguración de la Feria del Libro.	
			Dar seguimiento a los acuerdos de la Mesa Ciudad	
			Participar en la II Reunión de la Mesa Multisectorial de INGUAT	
2	Apoyo en la Participación en Reuniones con instituciones clave	Mesa Multisectorial		

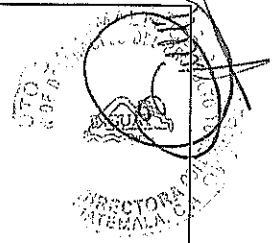

 María Isabel Fernández Colindres

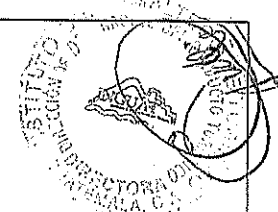

 Lic. Juan Pablo Nieto Cotera
 Subdirector General



INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		María Luisa Garzaro Sánchez		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		7-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		4-2019-DG		Unidad Administrativa:	
No.	Objetivo	Actividades		Resultados esperados	Dirección de Desarrollo de Producto
1	Asesorar en la elaboración y seguimiento de indicadores para el Plan Maestro de Turismo Sostenible.	Se brindó apoyo y asesoría para realizar una propuesta de plan de acción 2020, considerando los diversos avances realizados en torno a la implementación del Plan Maestro de Turismo Sostenible.		Propuesta de plan de acción 2020 en revisión.	Recomendación
2	Apoyar en el ingreso y actualización de la información de avance en producción Institucional de "EL INGUAT" y de las instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo para ingreso y actualización de información de la Unidad de Competitividad para consolidación de informes de transición.		Información integrada.	
3	Asesorar en el diseño de la plataforma de seguimiento de las Instituciones involucradas en el Resultado Estratégico de País (REP) de Competitividad Turística y Prioridad Presidencial de Fomento al Turismo.	Se brindó apoyo para realización de la II reunión de la Mesa Multisectorial de Turismo Sostenible, espacio de coordinación de las máximas autoridades de entidades vinculadas con el sector turismo.		Segunda reunión realizada en donde se presentaron insumos y retroalimentación del sector privado en torno a la planificación 2020.	
		Se brindó apoyo para la VI 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.	



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 seguimiento de la iniciativa de cambio de domicilio fiscal y sede de la Agencia de Promoción Turística de Centroamérica -CATA- en Madrid, España. Se brindó apoyo en el seguimiento de la estrategia de actualización de página web de Organización Mundo Maya -OMIM- con empresa ATREVEA. Se brindó apoyo y acompañamiento para presentación del Plan Maestro de Turismo Sostenible durante la jornada de <i>pitches</i> del programa IMPULSA – INGUAT. Se brindó apoyo y acompañamiento con agencia de publicidad para desarrollo de propuesta de línea gráfica del proyecto "Pueblos Pintorescos".	Retroalimentación de la Embajada de España en Guatemala, recibida. Primera evaluación de propuesta de diseño de landing page realizada. Presentación del Plan Maestro de Turismo, realizada emprendedores del programa. Propuesta inicial para identidad gráfica del proyecto "Pueblos Pintorescos".	
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 para participación en la II reunión del Consejo Asesor del Programa Nacional de Competitividad -PRONACOM-.	II reunión de Consejo Asesor de PRONACOM, en donde se abordaron temas como: • Proyecto de ley para la simplificación de requisitos y trámites administrativos. • Proyecto de ley de buró de crédito. • Desarrollo y actualización de sistemas. • Sistema de patentes electrónicas. • Sistema de autorización de libros de salarios. Reunión realizada con la Comisión de Gestión Estratégica de la Presidencia.	

No.	Objetivo	Actividades	Resultados esperados	Recomendación
6	Brindar apoyo y asesoría en la elaboración de informes y análisis de la información recopilada del sector, así como de tendencias mundiales en el ámbito turístico.	Se brindó apoyo y asesoría para brindar información de las acciones que Guatemala como estado miembro de la Organización Mundial de Turismo -OMT- ha realizado.	Informe consolidado.	
7	Apoyar en la elaboración de matrices, presentaciones u otros para diferentes informes que sean solicitados por la Unidad de Competitividad, así como del Despacho Superior de "El INGUAT".	Se brindó apoyo y asesoría para integrar presentación de resultados de INGUAT 2016 – 2019. Se brindó apoyo para recopilación e integración de información sobre el ecosistema de educación en innovación del sector turismo para la segunda edición del Tech Adventure de la Organización Mundial de Turismo -OMT-	Presentación de logros y resultados. Presentación e información recopilada.	


Ingeniera María Luisa Garzaro Sánchez




Liciencia Ericka Guillermo
Directora Desarrollo de Producto Turístico

INFORME DE ACTIVIDADES

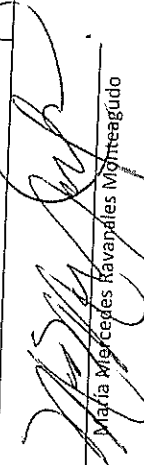
Nombre y apellidos completos:		Maria Mercedes Ravanales Monteagudo	
Mes:	Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
Año:	Sujeto a retención ISR:		
No. De Contrato:	Sujeto a pagos trimestrales:		
No. De Resolución:	Marcar con una X el régimen al que está inscrito. X		
Unidad Administrativa: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

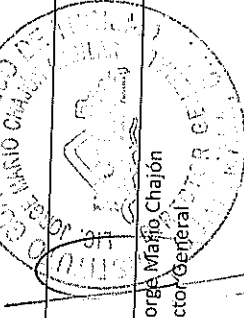
No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
1	Brindar apoyo y seguimiento en la gestión administrativa relacionada con la documentación dirigida a la Dirección General del Despacho Superior	Seguimiento a correspondencia de FILGUA, MINEX, SAT y DGAC	Se apoyó con el seguimiento a correspondencia enviada por FILGUA coordinando reunión con la directora ejecutiva con la jefe de Patrimonio Cultural para evaluar el apoyo que solicitaron a INGUAT. Se apoyó el seguimiento a correspondencia de MINEX dando seguimiento con la Directora de Mercadeo para responder negativamente a la solicitud de apertura de nueva ruta aérea. Se conoció solicitud de SAT a la DGAC sobre espacio en Aeropuerto Aurora tratando el tema en Mesa de Alto Nivel para la rehabilitación de aeródromos. Se respondió oficio a la DGAC sobre apoyo para contratación de personal de servicio en baños del AILA.	
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.	1 reuniones de Alto Nivel Aeropuertos y 2 reuniones a nivel técnico con el director de la DGAC. 1 Reunión Alto Nivel Fronteras y Punto de Control Interno.	Se continúa el proceso de recolección de firmas del protocolo para aeródromo de San José. Se sostuvieron 2 reuniones con director de la DGAC para coordinación de la remoción de baños en el AILA. Se apoyó en la publicación de resolución para inicio del proyecto de mejora del aeródromo de Huehuetenango. Se enviaron a Guatecompras los TOR para proyecto de frontera Valle Nuevo y compra de AC para punto de control interno Melchor de Mencos.	
3	Colaborar estrechamente con las diferentes unidades administrativas en la gestión que se lleva a cabo en actividades vinculadas a la conectividad aérea, marítima y terrestre del país	Seguimiento a los avances de las actividades formuladas en las hojas de ruta de trabajo 2019, para puertos, aeropuertos y fronteras.	Se dió seguimiento a las acciones de formulación de la estrategia del segmento de cruceros. Se dió seguimiento a los avances de las acciones 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.	
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.	Charlas sobre pensamiento estratégico. Reunión con ganadora de IMPULSA y Takalik Abaj. Reunión con ASIES y PRONACOM para seguimiento a planes territoriales de turismo.	Participación en las Charlas de Pensamiento Estratégico. Participación en reunión para abordar tema que pueda vincular a la ganadora de IMPULSA con Takalik Abaj y generar productos que puedan comercializarse y apoyo para el seguimiento. Acompañamiento a la unidad de Competitividad en reunión de seguimiento a plan territorial de Guatemala.	
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 desarrolló 1 reunión de alto nivel y se dió seguimiento a los acuerdos en reunión pasada, lográndose avanzar en dichos acuerdos.	

INFORME DE ACTIVIDADES

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

No.	Objetivo	Actividades	Resultado Esperados	Recomendación
6	Atender a representantes de organismos e instituciones nacionales e internacionales, a petición de la Dirección General.	Contactar al ejecutivo del Hotel Oceana y coordinar reunión para elaborar hoja de ruta de trabajo conjunto en el territorio. Atender a la Chef Paula Eriquez para conocer proyecto con NatGeo.	Reunión de trabajo en conjunto con la Jefatura Regional y el delegado de turismo que cubre Iztapa para la realización de acciones de apoyo a los comunitarios al entorno del Proyecto Beach and Resort Oceana en Iztapa, Escuintla. Reunión en conjunto con la jefe de Patrimonio Cultural para conocer propuesta del proyecto sobre gastronomía Guatemalteca con Mr. Menú y NatGeo.	
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 con la jefatura de Patrimonio Cultura en la elaboración de la estrategia de turismo gastronómico, revisión del contenido, presupuesto y acciones.	


 Maria Mercedes Ravanales Monteagudo


 Lic. MBA Jorge Mario Chajón
 Director General

INFORME DE ACTIVIDADES

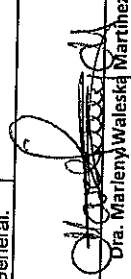
Nombres y apellidos completos:	Marleny Waleska Martínez Medina			Pequeño Contribuyente	X
Mes:	Julio	IVA no genera derecho a Crédito Fiscal			
Año:	2019	Sujeto a retención ISR:			
No. De Contrato:	15-2019	Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Resolución:	11-2019-DG	Marcar con una X el régimen al que 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 16 pacientes para exámenes clínicos.	De los 16 pacientes 14 ya contaban con ficha médica y solo se actualizó y 2 pacientes nuevos.	Ninguna.
2	Realizar tratamientos preventivos.	Se realizaron 7 tratamientos preventivos.	7 aplicaciones tópicas de fluor a 7 pacientes.	Ninguna.
3	Realizar periodoncia	Se brindó tratamiento odontológico de periodoncia a 21 pacientes, haciendo recomendaciones para el cuidado y limpieza dental.	Los pacientes quedaron satisfechos con el resultado de eliminación de sarro y con una dentadura limpia.	Ninguna.
4	Realizar rellenos de amalgama y porcelana según el caso.	Se brindó atención odontológica, realizando 20 trabajos de rellenos de amalgama y porcelana.	De todos los pacientes se realizaron 4 rellenos de amalgama y 16 de porcelana, por fracturas y caries.	Ninguna.
5	Realizar extracciones de piezas dentales simples	Se realizó 1 extracción.	El paciente atendido fue: 1 familiar de género femenino, se le realizó extracción de tercer molar superior izquierda.	Ninguna.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6	Brindar tratamientos de cualquier enfermedad de tipo dental como infecciones, inflamaciones causadas por herpes, hongos, etc.	Se brindó tratamiento odontológico a 22 pacientes por diferentes diagnósticos y se les indicó el medicamento para cada enfermedad.	Entre los tratamientos están: 6 por dolor, 4 por fracturas, 1 por sensibilidad y 11 por emergencias de diversa índole.	Ninguna.
7	Tomar rayos X para el diagnóstico de tratamientos.	Se realizaron a 3 pacientes trabajadores y 1 familiar, toma de radiografía.	Se evaluó la radiografía para darle al paciente un mejor diagnóstico.	Ninguna.
8	Prestar servicio y atender a familiares de cada trabajador, de acuerdo al núcleo familiar.	Se brindó atención a 15 familiares de los trabajadores de la Institución con diversos tratamientos.	Los familiares quedaron satisfechos con la atención odontológica brindada.	Ninguna.
9	En caso de que el diagnóstico amerite una suspensión médica se informa de inmediato a la Unidad de Acciones de Personal, para el registro de la falta correspondiente, así como la emisión del documento que avale dicha ausencia.	Se evaluó un caso que ameritaba suspensión médica debido a la sintomatología presentada, por lo que se emitió 1 suspensión.	El diagnóstico de la suspensión fue: 1 por procedimiento de cirugía de cordales piezas 1, 2 y 32.	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 56 pacientes de la siguiente manera: 28 trabajadores de género femenino y 13 de género masculino, así como 9 familiares de género femenino y 6 de género masculino.	Cada paciente quedó satisfecho con la atención odontológica.	Ninguna.


Dra. Marleny Walesta Martínez Medina

Lic. Mg. José David Talé Rosales

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

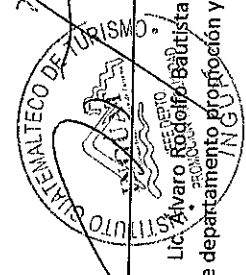


INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:	Maydellyn Falón Beatriz Mejía Méndez			Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:	Julio			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	Proponer ideas innovadoras en los diseños de "EL INGUAT"	Se apoyó en la elaboración de ilustraciones de portadas de segmentos para libros	Contar con las ilustraciones de portadas de segmentos, gastronomía, Aventura, Deportes, Idiomatico	
	Apoyar en la elaboración de anuncios para medios escritos (prensa, revistas, directorios, entre otros)	Se apoyó en realizar el diseño de un anuncio para redes Sociales para el departamento de Fomento Turístico	Que el anuncio sea publicado en las redes sociales como fue requerido	
2	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 banners Proatur 1500, para oficinas regionales	Que las oficinas Regionales cuenten con material visual representando su región.	

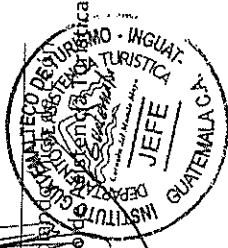

 Maydellyn Falón Beatriz Mejía Méndez


 Lic. Alvaro Rodolfo Bautista López
 Jefe departamento de Promoción y Publicidad

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre completo:		Mauricio Enrique Fernández Flores		
Mes:		JULIO		
Año:		2019		
No. Contrato de Servicios Técnicos:		20-2019		
No. Resolución de Contrato:		16-2019-DG		
Unidad Administrativa:		DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TURÍSTICA		
No.	Objetivo	Actividad(es)	Resultado(s) Esperado(s)	Recomendación(es)
1	Brindar asistencia en cualquier situación como: Accidentes de tránsito, información turística, gestiones de seguridad, gestiones de asistencia legal, y asistencia de primeros auxilios.	Se apoyó dentro de la central de llamadas brindando información sobre los diferentes destinos turísticos del país, eventos del mes y estado de carreteras. Se brindó asistencia a turista egipcio quien se extravió en la zona 1. Se le brindó asistencia con traslado hacia el aeropuerto y con información sobre la ciudad de Guatemala. Se brindó asistencia a turistas provenientes de Petén quienes fueron estafados. Se les apoyó con un traslado desde la ciudad capital hacia Antigua Guatemala.	Se brindó apoyo dentro de la central de llamadas para brindar información turística y estado de carreteras. Se asistió a turista egipcio con traslado hacia el aeropuerto e información turística de Guatemala. Se asistió a turistas de nacionalidad Francesa y Estadounidense a realizar denuncia y se les apoyó con un traslado hacia Antigua Guatemala.	
2	Apoyar con la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área.	Se visitaron los siguientes hoteles con el objetivo de brindarles información sobre el Departamento de Asistencia Turística de INGUAT, trasladarles mi número telefónico de trabajo y una calcomanía con el número telefónico mil quinientos (1500) en caso de que algún turista extranjero necesite asistencia: La Inmaculada. 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 programaron las capacitaciones de Taxi Seguro.	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. 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 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 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 de seguridad del departamento de Guatemala.	Se apoyó en establecer un canal de comunicación directa con los mandos de las fuerzas de seguridad del Departamento de Guatemala.
7	Mantener una comunicación constante con las autoridades de la región a efecto de apoyar las necesidades de los turistas.	Se brindó apoyo manteniendo la comunicación constante con las autoridades de la región a través del grupo de Whatsapp creado en conjunto con Gobernación Departamental.	Se apoyó estableciendo una comunicación directa y eficiente con las autoridades de la región para lograr una comunicación eficiente en caso de cualquier emergencia turística.
8	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista dentro de la región que me fue asignada.	Se brindó apoyo en comunicar al Departamento de Asistencia Turística sobre las asistencias realizadas.	Se comunicó al coordinador y jefe del departamento de Asistencia Turística a través de informes sobre las asistencias realizadas en el departamento de Guatemala con el fin de contabilizar la cantidad de asistencias realizadas por departamento.
9	Brindar apoyo en el monitoreo de grupos de turistas que soliciten custodia.	Se brindó apoyo en el monitoreo de seguridad a las custodias solicitadas por medio de nuestra central de llamadas 1500 y por las diferentes embaladas.	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, ordinarias y realización de talleres en los diferentes departamentos por parte de la Comisión Nacional de Apoyo al Programa de Prevención de Linchamientos. Se brindó apoyo en asistencia al Ministerio Público - FISTUR para realizar diligencias correspondientes para llevar a cabo las investigaciones de los crímenes que involucran a turistas en la ciudad de Guatemala.	Se apoyó en el traslado de información sobre las reuniones en formato de minutas a través del sistema Clouduinguat.com y se apoyó en asistencia a la Fiscalía de Turismo del Ministerio Público para agilizar el proceso de los delitos realizados contra turistas.
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 logística de seguridad en las actividades realizadas en la ciudad para los artistas que participaron en la Teletón, incluyendo a Mama Conchita Alonso, Chino y Nacho y otros.	Se brindó apoyo en materia de logística de seguridad a los artistas participantes en la Teletón.



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

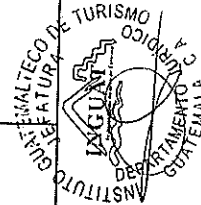
Mauricio Enrique Fernández Flores

INFORME DE ACTIVIDADES

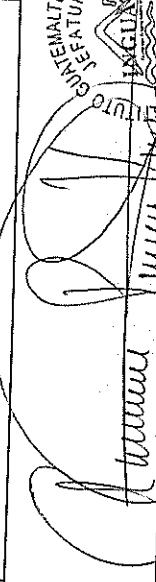
Nombre y apellidos completos:	NELSON OSWALDO CÁMBARA FLORES		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:	Julio		Sujeto a retención ISR:	X
Año:	2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:	241-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:	158-2019-DG		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 elaboración de proyectos de contratos administrativos. B) Se Apoyó con revisión, análisis y elaboración de resoluciones de aprobación de contratos	A) Se revisó y se hicieron observaciones en veintisiete (27) proyectos de contratos administrativos. B) Se revisó y elaboró veintisiete (27) resoluciones de aprobación de contratos.	
2	Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean requeridas por la Jefatura del Departamento Jurídico o por el Despacho Superior.	A) Se brindó apoyo profesional en reunion para la Contratación de una persona individual o jurídica para la elaboración e instalación de señalización turística en la República de Guatemala. B) Se brindó apoyo profesional en reunion para la elaboración de Contrato de Servicios Profesionales	A) Se unifico criterios en cuanto a las observaciones efectuadas al proyecto de dichos Contratos Administrativos. B) Se elaboró y se discutió análisis correspondiente.	

[Firma manuscrita]

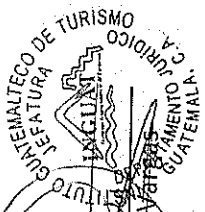


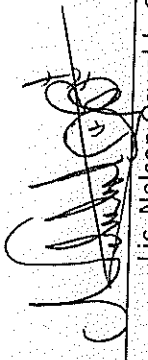
3	Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean requeridas por la Jefatura del Departamento Jurídico	A) Reunión con la Jefatura del Departamento Jurídico para el análisis de diferentes asuntos legales.	A) Se analizaron diferentes asuntos legales que competen al INGUAT.	
---	--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



 Licda. Alecksandra Denisse Ponce Vargas

 Jefa Departamento Jurídico



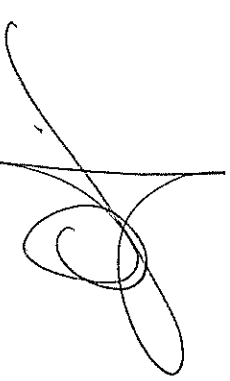


 Lic. Nelson Oswaldo Cámara Flores

INFORME DE ACTIVIDADES

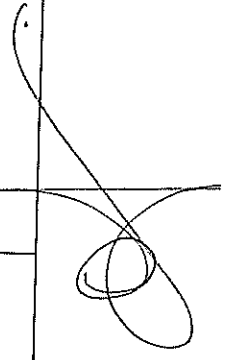
Nombres y apellidos completos:		Omar Vinicio Solís Cervantes		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:	X
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		22-2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		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 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. 05 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. Se apoyó a la Delegación Sub Regional de INGUAT en la visita para llenado de Ficha Técnica del nuevo atractivo turístico: "Playa Real" en Cerro San Gil. 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	Apoyó y acompañó en Ruta a Grupos de Turismo Receptivo	Se apoyó un total de 06 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	
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	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	Se apoya en las actividades de reunión con Engargado de Operaciones del Departamento de Asistencia Turística y Delegados de Asistencia Turística que participamos en las operaciones de Cruceros en ambos Puertos; en apoyo a la presentación de actividades a realizarse en la temporada 2019-2020, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas de Crucero	
		Se apoyó en las actividades de reunión con Gremiales de Transporte Terrestre para Cruceros y EMPORNAC	Se apoya en las actividades de reunión con Las Gremiales de Transporte Terrestre (Taxis y Microbuses) de Cruceros y EMPORNAC, en apoyo a la prevención y asistencia de los turistas de Cruceros	
		Se apoyó en las actividades de reconocimientos de rutas y atractivos turísticos potenciales del área de Izabal	Se apoyó en las actividades de reconocimiento de áreas, rutas y atractivos eco turísticos potenciales en el área costera de Izabal en el Municipio de Puerto Barrios; 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	
	Apoyar en la divulgación de información del Departamento de Asistencia Turística por medio de charlas y visitas a empresas, organizaciones, instituciones y comités del área	Apoyo en las Actividades Consulares de la Embajada Británica en Guatemala, visitando lugares de tránsito y permanencia de turistas	Apoyé con la visita de lugares frecuentados por residentes y turistas británicos. 04 establecimientos con información actualizada sobre ASISTENCIA TURÍSTICA para apoyar en la prevención y seguridad de los turistas	
8		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:

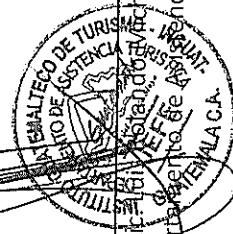
Omar Virgilio Solís Cervantes

Firma:

Vo.Bo.

Lic. Edilberto Solís Cervantes

Jefe del Departamento de Asistencia Turística



INFORME DE ACTIVIDADES

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

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 para la organización de recibimiento para las fiestas agostinas en la región.	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 en el 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 apoyó 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	

2

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

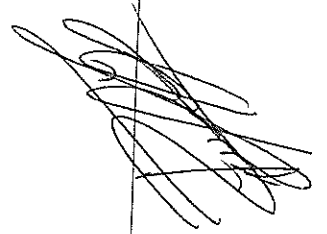
Nombres y apellidos completos:	Pablo Rogelio Gómez Hernández			x
Mes:	Julio			
Año:	2019			
No. De Contrato:	23-2019			
No. De Resolución:	19-2019-DG			
		Unidad Administrativa:		Departamento de Asistencia Turística
		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		
		Sujeto a retención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

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

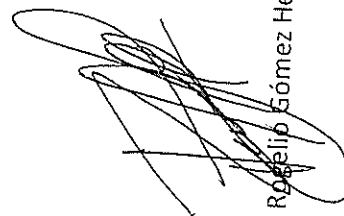
9	Reportar al Departamento de Asistencia Turística, cualquier incidente en el que se vea afectado un turista; dentro de la región.	Se apoya en reportar a la jefatura del Departamento de Asistencia Turística la situación que se desarrolla en el área ante el paso de inmigrantes.	Mantener el apoyo al 1500 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 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			x
Mes:	Julio	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

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.	
----	--	--	--	--



Pablo Rogelio Gómez Hernández



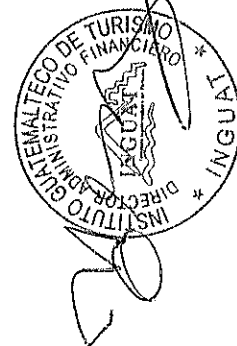
Vo.Bo. Luis Rolando

Jefe, Departamento de Asistencia Turística –INGUAT-



INFORME MENSUAL

Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		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.	Se elaboró un plan de trabajo y metodología para reformular el manual de descripción de puestos para la contratación de personal 022 "personal por contrato" del Instituto Guatemalteco de Turismo, derivado de que este manual elaborado en el año 2016, es demasiado grande y poco práctico, por lo que se hace necesario contar con un instrumento más fácil y ágil para su aplicación, interpretación y consulta.	Metodología para reformular el manual de descripción de puestos para la contratación de personal 022 "personal por contrato" del Instituto Guatemalteco de Turismo.		



Supervisor

X

INFORME MENSUAL

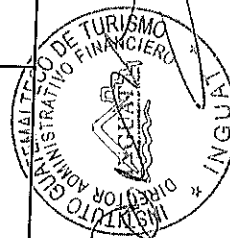
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		☒ Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución:		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 esta realizando la actualización del inventario de puestos funcionales de todas las unidades administrativas del INGUAT, de los renglones presupuestarios 011 "personal permanente", 022 "personal por contrato" y 029 "otras remuneraciones de personal temporal" información que es de utilidad para la toma de decisiones de la Dirección Administrativa Financiera, Recursos Humanos y las autoridades.	Actualización del inventario de puestos funcionales de todas las unidades administrativas del INGUAT.		



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME MENSUAL			
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez	
Mes:		Julio	
Año:		2019	
No. De Contrato:		10-2019.	
No. De Resolución:		7-2019-DG	
No.	Objetivo	Actividades	Resultado
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 y diseño de un cuadrefoliar institucional, el cual pretende ser proyectado como imagen institucional, el cual contiene directrices e instrucciones específicas solicitadas por la Subdirección General, los contenidos y diseño del documento representa una radiografía sintetizada del Instituto Guatemalteco de Turismo, el cual incluye la siguiente información: • Quienes Somos • Misión institucional • Visión Institucional • Estructura Orgánica • Políticas Públicas • Políticas y Planes de Desarrollo • Mecanismos de Coordinación • Promoción y Asesorías • Comercialización • Atractivos Turísticos • Servicios y Programas • Delegaciones Departamentales • Programa de Asistencia al Turista • Contactos	Elaboración y diseño de un cuadrefoliar institucional, el cual pretende ser proyectado como imagen institucional, el cual contiene directrices e instrucciones específicas solicitadas por la Subdirección General
		Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
		Recomendación	



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

INFORME MENSUAL

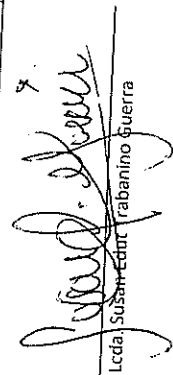
Nombre y apellidos completos:		Sara Carolina Polanco Sánchez		Contribuyente Normal IVA no genera derecho a crédito fiscal:	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:	
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:	
No. De Contrato:		10-2019.		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.	
No. De Resolución: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

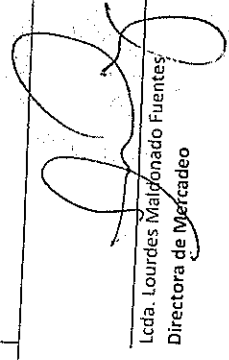
[Signature]
Sara Carolina Polanco Sánchez

[Signature]
Lic. Julio Oliva
Director Administrativo Financiero
INGUAT

INFORME DE ACTIVIDADES

Nombre y apellidos completos:		Susan Edut Trabanino Guerra		Pequeño contribuyente IVA no genera derecho a crédito fiscal:		x	
Mes:		Julio		Sujeto a retención ISR:			
Año:		2019		Sujeto a pagos trimestrales:			
No. De Contrato:		13- 2019		Marcar con una X el régimen al que está inscrito.			
No. De Resolución:		10-2019-DG		Unidad Administrativa:		Dirección de Mercadeo	
Objetivo		Actividades		Resultados Alcanzados		Recomendación	
Apoyar en otras actividades inherentes a los servicios prestados o que se ameriten en el Departamento al que pertenece; Realizar otras actividades que en el ámbito de mi competencia me sean asignadas por la Jefatura de la Dirección de Mercadeo o a la autoridad superior.		Se apoyó en la revisión de acuerdos y fondos en avance.		Se apoyó para agilizar la entrega de acuerdos y fondos en avance.			
		Se apoyó en 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 realización del Evento "Activación promocional previo a las fiestas agostinas 2019"		Se cumplió con el apoyo en el evento "Activación promocional previo a las fiestas agostinas 2019" entregando material promoconal y brindado información de Guatemala al público en el Centro Comercial Gran Vía San Salvador, El Salvador.			
		Se apoyó en la atención de reuniones con la Comisión POA		Se apoyó en revisar y consolidar información para la memoria de labores 2019 de la Dirección de Mercadeo			
		Se apoyó en la atención de reuniones con la Comisión POA		Se apoyó en revisar y consolidar información para el informe presidencial de la Dirección de Mercadeo			
		Se apoyó en la revisión de viáticos al exterior		Se apoyó para agilizar la entrega de viáticos al exterior			
		Se apoyó en la revisión de la matriz de avance del mes		Se apoyó en cumplir con revisión y entrega de la matriz de avance del mes.			

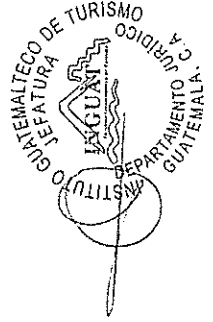

 Lcda. Susan Edut Trabanino Guerra


 Lcda. Lourdes Maldonado Fuentes
 Directora de Mercadeo

INFORME DE ACTIVIDADES

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

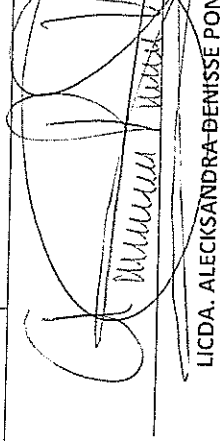
No.	Objetivo	Actividad (es)	Resultados esperados	Recomendación
1	Dar seguimiento a procesos judiciales, que le sean asignados, en los cuales INGUAT sea parte y proponer mecanismos para el avance de los mismos, así como auxiliar a la institución en los mismos, cuando se le requiera;	Se han realizado las diferentes visitas a los Tribunales de Justicia y al Ministerio Público a efecto procurar el avance de las denuncias que se han presentado.	Se ha obtenido cambios positivos en el estatus de las investigaciones respecto de las denuncias.	
2	Evacuar audiencias en procesos judiciales de cualquier materia del que INGUAT sea parte, cuando se le requiera;	Se han realizado las evacuaciones por escrito de diversas audiencias conferidas en los procesos laborales y constitucionales donde tiene interés o es parte el Instituto.	Se han evacuado en tiempo las audiencias conferidas.	
3	Análisis y apoyo en la realización de dictámenes, informes, opiniones legales y documentos con aspectos legales, relacionados con temas	Se ha brindado apoyo legal a las distintas unidades administrativas, en asuntos en los que se ha requerido opinión.	Se prestó la asesoría legal requerida por las distintas unidades administrativas.	



	administrativos, laborales, penales, 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.	Se continuó con mi participación 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;	Se han realizado las auténticas de documentos que han sido requeridos por INGUAT.	Realizado las auténticas.	

LIC. VÍCTOR HUGO BATRES LEÓN

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


 LICDA. ALECKSANDRA DENISSE PONCE VARGAS
 Jefe del Departamento Jurídico