

**OFICIO No. 056-2018-DG**

Guatemala, 31 de enero de 2018

Señor Secretario
Ingeniero Miguel Ángel E. Moir S.
Secretaría de Planificación y Programación
de la Presidencia –Segeplán-
Su despacho

Señor Secretario:

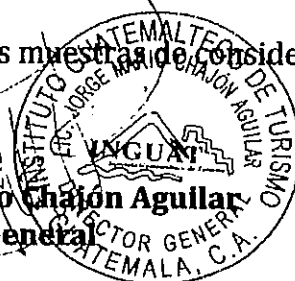
Con un atento saludo me dirijo a usted, con los mejores deseos de éxito ante tan digno cargo.

El Instituto Guatemalteco de Turismo –INGUAT, con base a lo establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 300-2017 del 27 de diciembre de 2017, Artículo 4. Resultados Estratégicos Institucionales, por este medio informo que esta Institución elaboró el Cronograma de Trabajo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018, el cual se adjunta.

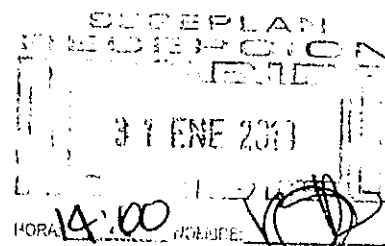
Por otro lado, solicito a su despacho, el acompañamiento del Licenciado Allan Medrano u otro técnico de la Dirección de Planificación Sectorial de la Segeplán, en las etapas relacionadas con el modelo lógico que se describen en dicho cronograma.

Sin otro particular, me suscribo con las muestras de consideración y estima.

Lic. MBA Jorge Mario Chajón Aguilar
Director General

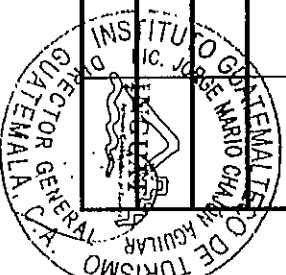


c.c. Unidad de Información Pública
Dirección Administrativa Financiera
Dirección de Mercadeo
Dirección de Desarrollo del Producto Turístico
Unidad de Competitividad



Instituto Guatemalteco de Turismo CRONOGRAMA DE TRABAJO 2018

No.	DESCRIPCIÓN	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Elaborar y enviar Oficio de propuesta de cambio de la Meta Presidencial												
2	Actualizar el Modelo Conceptual												
3	Revisar el Modelo Explicativo												
4	Revisar el Modelo Prescriptivo y Lógico												
5	Confirmar metas de los indicadores de los diferentes actores que intervienen en el modelo, por parte de la Unidad de Competitividad												
6	Presentar Modelo Actualizado												
7	Desarrollar indicador para medir la Competitividad Turística Nacional.												
8	Evaluar los proyectos a ejecutarse en este ejercicio fiscal, tomando como base los ejes del Plan Maestro. Elaborar presentación.												
9	Realizar presentación al sector público y privado del Plan de Trabajo 2018.												
10	Realizar reuniones mensuales del Comité Ejecutivo.												
11	Realizar reuniones trimestrales del Comité del Técnico de Mercado.												
12	Participar en reuniones de seguimiento a meta presidencial con el Centro de Gobierno.												
13	Realizar reuniones de seguimiento con los responsables de la meta presidencial (se calendarizan según agendas de responsables y corresponsables).												
14	Realizar reunión informativa con los corresponsables para dar a conocer la modificación en la meta presidencial.												
15	Recibir información de los corresponsables de la meta presidencial, sobre los avances en los indicadores.												
16	Actualizar el Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022.												
17	Dar seguimiento al Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022.												
18	Verificar los avances del Plan Operativo Anual 2018.												
19	Elaborar informes cuatrimestrales del Plan Operativo Anual y Multianual 2018-2022, en el Sistema SIFLAN.												



Instituto Guatemalteco de Turismo
CRONOGRAMA DE TRABAJO 2018

No.	DESCRIPCION	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
20	Elaborar y entregar el Plan Operativo Anual y Multianual 2019 2023 (Segeplan, Contraloría General de Cuentas, DTP del Minfin, Sección de Presupuesto y UIP).												
21	Elaborar y presentar anteproyecto de presupuesto.												
22	Elaborar tercer informe presidencial.												
23	Elaborar informes a requerimiento de diferentes instancias.												

