

Arquitecto

Juan Pablo Rosales Tinoco

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Arquitecto Rosales:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 17-2015, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 16-2015, correspondiente al mes de octubre del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie D y correlativo **No. 000039**.

El informe, se refiere a las actividades realizadas respecto a los términos del Contrato Administrativo antes descrito:

- a) Suceder al Jefe de Departamento, para cualquier tipo de actividad dentro o fuera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Entrega de documentos en distintas dependencias; en la Unidad de Capacitación del Ministerio Público, en la Fiscalía Distrital de Chimaltenango del Ministerio Público, en la Oficina Central Nacional de la Organización Internacional de Policía Criminal en Guatemala - OCN INTERPOL- y en la Dirección General de Relaciones Internacionales Bilaterales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- b) Asistir al Jefe del Departamento a definir políticas, acciones y estrategias de prevención, control y rescate del tráfico ilícito de bienes culturales.

Se apoyó al Jefe del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito, con la elaboración de Informes y oficios para el seguimiento de las gestiones propias de este Departamento, en relación a la prevención del robo y tráfico de bienes culturales de Guatemala.

- c) Mantener comunicación con las instituciones del Estado que tenga competencia en la prevención y control del tráfico ilícito de bienes culturales, a fin de coordinar acciones y estrategias conjuntas.

Se trasladó información en la Oficina Central Nacional de la Organización Internacional de Policía Criminal en Guatemala - OCN INTERPOL- respecto a algunos casos que están en seguimiento por el Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.

- d) Monitorear periódicamente los medios de comunicación con el objeto de verificar la existencia de casos de tráfico ilícito de bienes culturales.

Se realizó la búsqueda continua de información sobre delitos referentes al tráfico ilícito de bienes culturales pertenecientes al Patrimonio Cultural, en los distintos medios de comunicación.

- e) Planear, coordinar y supervisar juntamente con el Jefe del Departamento, todas las actividades administrativas propias del departamento (presentaciones, capacitaciones, reuniones de trabajo, entre otras.

Se apoyo al Jefe del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito, con la ejecución de diligencias y apoyo logístico para el desarrollo del Séptimo Curso de Agentes Policiacos de la División de Protección a la Naturaleza - DIPRONA, evento realizado en la Academia de la Policía Nacional Civil, Extensión Cuilapa Santa Rosa, el cual está relacionado a la protección del patrimonio cultural de Guatemala.

- f) Participar en seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitaciones, referente a protección y tráfico ilícito del patrimonio cultural.

Se participó en el Curso - Taller "Aspectos Legales en la Gestión del Patrimonio Cultural Guatemalteco".

- g) Aplicar y desarrollar sus conocimientos técnicos para que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas en el Departamento y la Dirección General.

Se efectuó la revisión y análisis a más expedientes de los casos relacionados a bienes arqueológicos y religiosos que están en seguimiento por parte del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con el fin de iniciar las gestiones administrativas para aquellos casos que aún están en proceso por parte del Ministerio Público y archivar los casos con sentencias, etc.

- h) Presentar informes y/o reportes requeridos por la Jefatura del Departamento.

Se realizó la actualización del ordenamiento físico de ingreso e egreso de documentos en la carpeta física del Departamento de Prevención y Control del Tráfico de Bienes Culturales, para el mejor control y registro de dichos documentos.

Se efectuó la actualización del registro digital del control de ingreso e egreso y seguimiento de documentos (providencias, oficios y otros) de casos de tráfico de bienes culturales que forman parte del patrimonio guatemalteco.

Se realizó la actualización del registro digital de las causas de los expedientes y el status de los mismos, dentro de las cuales obran los bienes arqueológicos y religiosos como evidencias, que están en seguimiento por parte del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.

Los resultados presentados sobre las actividades realizadas, se consideran satisfactorios para la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Atentamente,


Nazario Galicia Vargas

Vo. Bo.


Lic. Eduardo Enrique Hernández Herrera
JEFE - DEPARTAMENTO DE
PREVENCIÓN Y CONTROL DE TRÁFICO ILÍCITO
DE BIENES CULTURALES 2
Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

