

Arquitecto
José Luis Menéndez Ronquillo
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su Despacho

Estimado Arquitecto Menéndez:

De la manera mas 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 noviembre del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie D y correlativo **No. 000040**.

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 y demás dependencias de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- 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 Trafico 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 Fiscalía de Delitos Contra al Patrimonio Cultural de la Nación, respecto a algunos casos que están en seguimiento por el Departamento de Prevención y Control de Trafico 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 Trafico Ilícito, con la ejecución de diligencias y apoyo logístico para el desarrollo del Taller "Aspectos Jurídicos y Técnicos en Casos de Delitos Contra el Patrimonio Cultural y Natural de la Nación, evento realizado en las fechas 04 y 05 de Noviembre del presente año en el Museo Nacional de Arqueología y Etnología ubicado en la Finca la Aurora Zona 13, Ciudad Guatemala. Y se apoyo en las gestiones administrativas para el desarrollo del Diplomado Protección del Patrimonio Cultural y Natural, efectuado en la Ciudad de Flores del departamento de Petén, Guatemala.

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

Se participó en la segunda fecha del Curso – Taller "Aspectos Jurídicos y Técnicos en Casos de Delitos Contra el Patrimonio Cultural y Natural de la Nación, organizado por el Departamento, UNICAP del Ministerio Público y CONAP.

- 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 las fichas a más expedientes de los casos relacionados a bienes arqueológicos 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.

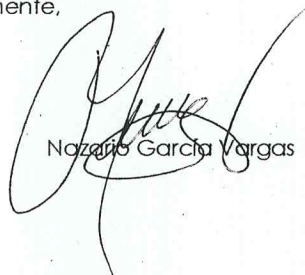
Se realizó la actualización del ordenamiento físico de ingreso e egreso de documentos en la carpeta física del Departamento de Prevención y Control del Tráfico de Bienes Culturales, para el mejor control y registro de dichos documentos.

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,


Nozario García Vargas

Vo. Bo.


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

