

Guatemala, 31 de Marzo de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Su Despacho

Estimado Licenciado Monzón:

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 Técnicos Numero 1059-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 34-2017, que corresponde del mes de marzo del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie D y correlativo No.000058.

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

- a) Brindar apoyo en ausencia del Jefe de Departamento, para cualquier tipo de actividad dentro o fuera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Se apoyo a la jefatura del Departamento, con la elaboración de 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.

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

Se apoyo a la jefatura del Departamento de Tráfico Ilícito, con la transcripción del contenido del Dictamen No. 02- 2016, nueve (9) piezas arqueológicas guatemaltecas, para el seguimiento de las acciones propias del proyecto de repatriación de piezas arqueológicas recuperadas, que aún se encuentran en las sedes diplomáticas de Guatemala en países extranjeros.

- c) Apoyar a la Jefatura en 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 apoyo a la Jefatura del Departamento de Tráfico Ilícito, para la coordinación de acciones conjuntas con el personal de la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, del Ministerio Público, referente a expedientes de casos en proceso de investigación por robo y hurto de bienes arqueológicos y religiosos que conforman el patrimonio cultural guatemalteco.

- d) Apoyar a la Jefatura para el monitoreo constante de los medios de comunicación, con el objeto de verificar la existencia de casos de tráfico ilícito de bienes culturales guatemaltecos.

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 nacional.

- e) Brindar apoyo para 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 con la actualización del cuadro de control de los expedientes administrativos referente a los bienes arqueológicos, que forman parte del patrimonio cultural, que están en seguimiento por parte del Departamento.

- f) Apoyar a la Jefatura para el desarrollo de seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitaciones, referente a protección y tráfico ilícito del patrimonio cultural.

Se apoyo con la formulación del expediente para la liquidación de los gastos efectuados para la realización del Diplomado sobre "Justicia Ambiental y Patrimonio Cultural" dirigido a guardarecursos y vigilantes de la Biosfera Maya, Petén, ejecutado durante el mes de marzo del presente año.

- g) Apoyo para el desarrollo de los conocimientos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas en el Departamento y la Dirección General.

Se realizó el Inventario y archivo electrónico y físico de informaciones electrónicas contenidas en CDs, existentes en el Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con el fin de tener el registro y control de las documentaciones electrónica referente al patrimonio cultural.

Se realizó el archivo electrónico de las imágenes de las piezas arqueológicas guatemaltecas que posiblemente se ubican en los museos extranjeros, tales como el Museo de la Universidad de Princeton en New Jersey Estados Unidos de América.

- h) Apoyo para la presentación de informes y/o reportes requeridos por la Jefatura del Departamento.

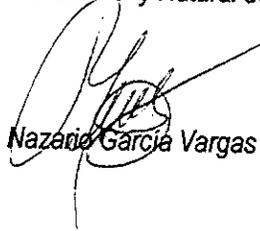
Se realizó la actualización de la carpeta física del ingreso de documentos (Oficios, Providencia...) del Departamento de Prevención y Control del Tráfico de Bienes Culturales, para el mejor control y registro de dichos documentos.

Se realizó la actualización de la carpeta física del egreso de documentos (Oficios, Providencia...) del Departamento de Prevención y Control del Tráfico de Bienes Culturales, para un mejor control de los mismos.

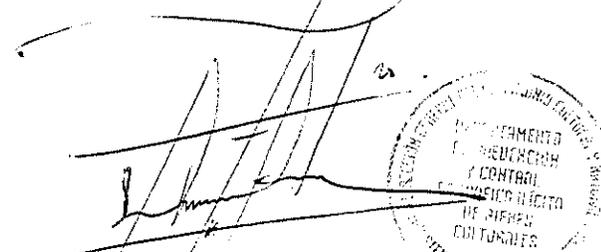
Se realizó la actualización del registro digital del control de ingreso e egreso y seguimiento de expedientes (providencias y oficios) de casos de tráfico, robo y allanamiento de bienes culturales que forman parte del patrimonio guatemalteco, con el fin de llevar el mejor control de dichos documentos.

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 García Vargas

Vo. Bo.


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

