

NAZARIO GARCIA VARGAS

NAZARIO GARCIA VARGAS
14 AVENIDA 5-64, ZONA 14
GUATEMALA, GUATEMALA

FACTURA
DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE
Serie C

Nº 000107

NIT: 2900670-8

NOMBRE *Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural* FECHA *29/06/2018*
DIRECCIÓN *12 Av. 11-11 Zona 1 Ciudad Guatemala* NIT *337851-9*

DESCRIPCIÓN	VALOR
<i>Honorarios por Servicios Técnicos prestados en la Unidad de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, correspondiente del mes de junio de 2018, según Contrato No. 1041 - 2018 y según Acuerdo Ministerial No. 162 - 2018.</i>	
<i>cancelada</i>	<i>Q 6,000.00</i>
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL	
CANTIDAD EN LETRAS	TOTAL
<i>Seis mil quetzales exactos</i>	<i>Q 6,000.00</i>

Autorizado según resolución No. 2018-1-61-148900 de fecha 10/01/2018 del 101 al 150
Impresiones Bendfeldt Nit: 318204-5 Establecimiento: 1 Tel: 2253-9727 050J. VIGENTE HASTA 10-01-2020

ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD

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

Guatemala, 29 de junio de 2018

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimada Licda. Palala Gálvez:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No. 1041-2018, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No. 162 -2018, que corresponde del mes de junio del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie C y correlativo No. 000107.

ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO

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 elaboraron los documentos administrativos (oficios, providencias y otros) para darle el seguimiento respectivo a las gestiones propias de este Departamento, en relación a las funciones periódicas del departamento y relativas a la prevención y control del robo y tráfico ilícito 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 brindo el apoyo respectivo con el objeto de dar seguimiento a los expedientes que se llevan en el Departamento, relacionados con los casos de robo, hurto y tráfico ilícito de bienes culturales.

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 mantuvo comunicación periódica con el personal de la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación del Ministerio Público, con el objeto de establecer el avance de las gestiones sobre casos de tráfico ilícito de bienes culturales guatemaltecos.

✓ Se trasladaron las alertas virtuales No. 69, 70 y 71 de robo de bienes culturales peruanos al Departamento de Registro de Bienes Culturales, para su incorporación en el registro de reporte de robo internacional.

✓ Se apoyo en la gestión con la Unidad de Extinción de Dominio del Ministerio Público, en casos en los cuales se vincularon algunos bienes arqueológicos y bienes culturales del 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.

Se realizó el monitoreo periódico en medios de comunicación e internet, con el fin de buscar información sobre casos de compra y venta de bienes culturales y posibles casos de tráfico ilícito de bienes culturales guatemaltecos.

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 brindó apoyo para la planificación de proyectos planteados a la Fundación para la Conservación de los Recursos Naturales y Ambiente en Guatemala (FCG), referente a la protección, defensa y recuperación del patrimonio cultural guatemalteco.

- ✓ Se brindo el apoyo respectivo para la participación del Departamento con el tema Patrimonio Cultural y Natural – Recuperación de Piezas Arqueológicas en el Exterior en el Seminario de la Red Consular Guatemalteca 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores, impartido a los cónsules de Guatemala acreditados en Estados Unidos, México y Canadá.
 - ✓ Se brindo el apoyo respectivo para la participación del Departamento en el Intercambio de Expertos en la Materia sobre Preservación de la Propiedad y Sitios Históricos, organizado por la Oficina de Cooperación en Seguridad del Ejército de los Estados Unidos de América, mismo que se realizó del 18 al 22 de junio en Tegucigalpa, Honduras.
- 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 en la coordinación con la Fiscalía de Distrital de Huehuetenango, para la entrega de diversas piezas arqueológicas y restos óseos encontrados en una residencia particular en la cabecera departamental de Huehuetenango.
- g) Apoyo para el desarrollo de los conocimientos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas en el Departamento y en la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural.**
 ✓ Se continuó con la recopilación de información y documentación, referente a piezas arqueológicas guatemaltecas del Parque Nacional Tikal y Piedras Negras, Petén, que fueron prestadas al Museo de la Universidad de Pennsylvania, Estados Unidos de América.
 ✓ Se realizó la transcripción de la documentación que contiene información, referente a las piezas arqueológicas guatemaltecas en calidad de préstamo al Museo de la Universidad de Pennsylvania, Estados Unidos de América.
- h) Apoyo para la presentación de informes y/o reportes requeridos en el Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.**
 ✓ Se actualizó 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 actualizó 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 actualizó el registro digital del control de ingreso y egreso de expedientes (providencias y oficios) del Departamento de Prevención y Control de Bienes Culturales, con el fin de llevar el mejor control de dichos documentos.
 ✓ Adicionalmente se apoyo a la jefatura del departamento a atender diversos asuntos de la Dirección Técnica de Investigación y Registro.

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.



10.
Lic. Eduardo Enrique Hernández Herrera
 JEFE - DEPARTAMENTO DE
 PREVENCIÓN Y CONTROL DE TRÁFICO ILÍCITO
 DE BIENES CULTURALES
 Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural