

Guatemala, 31 de octubre de 2018

Licenciada

Gladys Elizabeth Palala Gálvez

Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Respetable 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 octubre del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie C y correlativo No. 000111.

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 en la recopilación, integración y elaboración del informe de actividades realizadas de septiembre de 2017 a septiembre de 2018, en el marco del Memorandum de Entendimiento entre la República de Guatemala y los Estados Unidos de América, como parte de su revisión por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América.
- ❖ Se brindó 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 ubicada en la Antigua Guatemala, con el objeto de establecer el avance de las gestiones relacionadas a la entrega definitiva de los bienes culturales a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, asimismo establecer el estado de otros casos recientes a efecto de actualizar la información de los mismos.
- ❖ Se mantuvo comunicación con auxiliares fiscales de la Fiscalía Distrital de Petén, con el fin de establecer el avance de las gestiones relacionadas a la entrega definitiva a favor de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, de algunos bienes arqueológicos que aún están bajo cadena de custodia en la Inspectoría Regional de Flores, Petén, de acuerdo a expedientes que constan en este Departamento.
- ❖ Se realizaron diversas gestiones ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, con el objeto de dar seguimiento a algunos casos relativos a piezas arqueológicas guatemaltecas en el extranjero.
- ❖ Se dio seguimiento al caso de la entrega de piezas arqueológicas decomisadas en Carretera al Atlántico, en el año 2013, con la Fiscalía Distrital de Izabal.

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 apoyo a la jefatura del departamento, a coordinar acciones con el personal del Departamento de Registro de Bienes Culturales y de la CERAMOTECA del Departamento de Monumentos Prehispánicos y Coloniales, referente a la recopilación de información que permita determinar el estado de diversos casos que involucran bienes culturales que se encuentran resguardados en estas dependencias con cadena custodia, abandonados, etc., con el objeto de determinar la cantidad de los bienes culturales, su reubicación para su conservación y protección por parte de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- 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 a la jefatura del departamento, en el seguimiento del curso virtual "PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LUCHA CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO", dirigido a la región centroamericana, organizado por el Ministerio de Cultura de El Salvador, el Instituto Italo-Latino Americano - IILA y la Universidad de Roma Tre, con el financiamiento de la Agencia Italiana de Cooperación para el Desarrollo.

- 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 el apoyo y gestión dentro de los expedientes y la ubicación de los bienes arqueológicos decomisados y con entrega definitiva por parte del Ministerio Público a favor de la Dirección General de Patrimonio Cultural y Natural, con el fin establecer las acciones necesarias para descargar dichos bienes de la bodega del Departamento de Registro de Bienes Culturales.

❖ Se continuó con el apoyo en la clasificación de los expedientes de los casos en los cuales existe cadena de custodia o referencia de decomiso de bienes culturales en la bodega del Departamento de Registro de Bienes Culturales, con el objeto de seguir realizando las gestiones relacionadas a la entrega definitiva de los mismos a favor de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

- 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.

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

Atentamente,

Nazarío 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

