

Guatemala, 28 Febrero de 2019

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 final de resultados conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No 652-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 08 -2019, que corresponde del 2 de enero al 28 de febrero del presente año.

**RESULTADOS CUANTITATIVOS CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, ANTES CITADO.**

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

Gestiones administrativas con el fin de fortalecer el cumplimiento de las funciones específicas y periódicas del Departamento relativas a la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural y Natural.

**b) Apoyar al Jefe del Departamento a formular proyectos de políticas, acciones y estrategias para la protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.**

- Recepción de 16 piezas arqueológicas de la Fiscalía Distrital de Sololá, a efecto de registrarlas y asegurar la protección efectiva a las mismas.
- Formulación de procesos administrativos relacionados al traslado de las piezas prehispánicas al Museo Nacional de Arqueología y Etnología.
- Gestión de las acciones administrativas relativas al registro de los bienes los bienes arqueológicos que están ubicados en la bodega del Departamento de Monumentos Prehispánicas y Coloniales.

**c) Apoyar al Jefe del Departamento en el seguimiento de las solicitudes que se tramitan en el Departamento, especialmente de los peritajes que solicita el Ministerio Público.**

- Gestiones administrativas y legales para agilizar la devolución de las piezas de manufactura reciente, no afectas a la Ley de Protección del Patrimonio Cultural de la Nación, a las diferentes Fiscalías Distritales del Ministerio Público.
- Formulación de lineamientos administrativos relativos y necesarios para la devolución y traslado de las piezas de manufactura reciente a las diferentes Fiscalías Distritales del Ministerio Público.
- Devolución de nueve piezas de manufactura reciente a la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, de cinco piezas de manufactura reciente a la Fiscalía Distrital de Jutiapa y seis piezas de manufactura reciente a la Fiscalía Distrital Adjunto de Jalpatagua, a efecto de ir desocupando la bodega prehispánica del Departamento de Registro de Bienes Culturales.

**RESULTADOS CUALITATIVOS CONFORME A LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO, ANTES CITADO.**

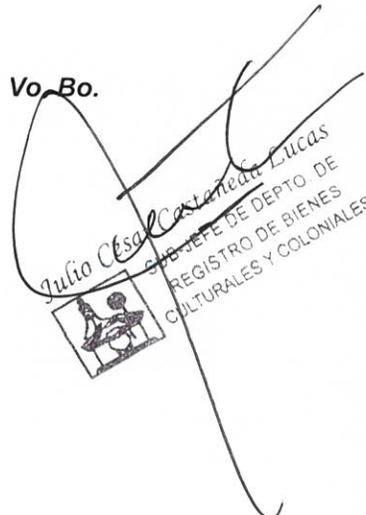
- d) Brindar apoyo al Jefe del Departamento para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual del Departamento.**
- Formulación y validación del Plan de Evaluación de las Metas del Plan Operativo Anual del Departamento.
- e) Apoyar en la elaboración y revisión de los dictámenes, constancias, oficios, providencias, circulares y documentos que sean emanados por el Departamento.**
- Elaboración y revisión de los documentos administrativos propios del Departamento.
- f) Apoyar a la Jefatura del Departamento para el desarrollo de seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitación, referente a la protección de los bienes que integran el Patrimonio Cultural de la Nación.**
- Formulación del listado de temas específicos que integrarán la propuesta de capacitaciones y la programación de capacitaciones para el personal del Departamento, en base a las exigencias de las funciones propias del Departamento.
- g) Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.**
- Elaboración del listado digital de los expedientes relacionados a los bienes arqueológicos e hispánicos que estaban y aún están en la bodega del Departamento del Registro de Bienes Culturales.

Los resultados presentados sobre las actividades realizadas, se consideran satisfactorias para la Jefatura del Departamento del Registro de Bienes Culturales y Coloniales de la Dirección Técnica de Investigación y Registro de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes.

Atentamente,

  
Nazario García Vargas

Vo. Bo.

  
Julio César Castañeda Lucas  
JEFE DE DEPTO. DE  
REGISTRO DE BIENES  
CULTURALES Y COLONIALES