

Guatemala, 30 de Abril 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 de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos No 2978-2019, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No 148 -2019, que corresponde del mes de abril del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie C y correlativo No.000118.

ACTIVIDADES REALIZADAS RESPECTO 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.**

Se brindó apoyo al jefe del Departamento, para el seguimiento de las gestiones administrativas del Departamento, con el fin de fortalecer el cumplimiento de las funciones específicas y periódicas 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.**

- Se apoyó a la Jefatura del Departamento, con la formulación de más procedimientos que permiten agilizar las gestiones propias de cada Sección del Departamento de Registro de Bienes Culturales 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.**

- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la gestión administrativa relacionada a la certificación de la ficha de registro del Sitio Arqueológico XocomuK, solicitado por la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación ubicado en la Ciudad de Antigua Guatemala.
- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la gestión administrativa referente a la certificación de la ficha de registro de cinco sitios arqueológicos ubicados en el departamento de Petén, solicitados por la Fiscalía de Sección Adjunta de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de San Benito, Petén.

d) Brindar apoyo al Jefe del Departamento para planear, coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Anual del Departamento.

- Se brindó apoyo al Jefe del Departamento, con la elaboración de la versión final 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.

- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la elaboración y revisión de oficios, actas administrativas y otros 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.

- Se apoyó a la jefatura del Departamento, con la elaboración de la versión final del listado de temas que integrarán la propuesta de capacitación, para el fortalecimiento de las funciones propias de cada Sección del Departamento.

g) Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.

- Se brindó apoyo para la elaboración del álbum fotográfico de las piezas prehispánicas que obran en los expedientes; M0014- 2007- 193, M0014- 2008- 33, M0014- 2012- 14 y M0014- 2015- 18, de la Sección Prehispánica del Departamento.

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
SUB-JEFE DE DEPTO. DE
REGISTRO DE BIENES
CULTURALES Y COLONIALES