

Guatemala, 31 de Octubre 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 octubre del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie C y correlativo No.000124.

**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 al registro y protección de los bienes culturales que integran el Patrimonio Cultural y Natural.
- Se brindó apoyo al jefe del Departamento, en la formulación del Oficio No. 1761-2019/DRBC/ng, remitido al Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente con competencia para el conocer el proceso de **Mayor Riesgo "C"**, referente al registro de las 33 piezas prehispánicas que estaban sujetas a la Causa: C- 01078-2015-00217. Y se le informó a la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, lo actuado por este Departamento respecto al registro de estas piezas prehispánicas.

**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 orientar las funciones y 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 y dictámenes que solicita el Ministerio Público.**

- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la gestión administrativa respecto a la formulación y trasladó del Oficio No.1753-2019/DRBC/ng, reiterando las gestiones administrativas efectuados por este Departamento ante la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, a efecto que la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, pueda disponer de los bienes arqueológicos prehispánicos y los bienes hispánicos y republicanos, que aún están bajo 16 cadena de custodias.

- Se brindó apoyo a la Jefatura, con la formulación y traslado de oficios a Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, por medio de los cuales se fueron trasladadas varias certificaciones de bienes inmuebles, que fueron solicitadas por la Fiscalía en mención.
  - Se brindó apoyo a la Jefatura, con la formulación y traslado de oficios a la Dirección Técnica de Investigación y Registro, relacionados a la formulación y emisión de las resoluciones administrativas por la parte de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural, respecto al traslado de las piezas prehispánicas al Museo Nacional de Arqueología y Etnología y el traslado de las piezas hispánicas y republicanas al Museo Nacional de Historia.
- 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 integración de la Memoria de Labores correspondiente del mes de octubre de 2019.
- 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 las gestiones administrativas relacionadas a la reorganización física de cada una de las secciones que conforman el Departamento.
- g) Apoyar en otras actividades, afines a los servicios que va a prestar.**
- Se brindó apoyo a la Jefatura del Departamento, con la formulación y traslado del Oficio No. 1762-2019/DRBC/ng, a la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, que mediante el cual se hizo la reiteración de la solicitud de las informaciones relacionadas a la recuperación de la escultura de la imagen de San Antonio de Padua, bien cultural salvadoreño que supuestamente estaba en subasta en territorio guatemalteco.
  - Se brindó apoyo a la Jefatura del Departamento, con las gestiones administrativas, para la entrega de las piezas de manufactura reciente que están sujetas a la C- 01078-2015-00217, a la Fiscalía Especial Contra la Impunidad del Ministerio Público, con el fin de cumplir con lo ordenado por el Juzgado Primero de Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos Contra el Ambiente con Competencia para conocer el proceso de Mayor Riego "C".

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.

Nazarío García Vargas

Vo. Bo.

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