

Guatemala, 30 de Noviembre de 2016

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel
Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural
Ministerio de Cultura y Deportes
Su despacho.

Estimado Lic. Monzón Esquivel:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades mensuales conforme a lo estipulado en el Contrato administrativo por Servicios Técnico Profesionales Número 17-2016, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Numero 24-2016, correspondiente al mes de noviembre del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie D y correlativo **No.000054**.

El informe, se refiere a las actividades realizadas respecto a los términos del Contrato Administrativo antes descrito:

- a) Suceder al Jefe de Departamento, para cualquier tipo de actividad dentro o fuera de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Se realizó la entrega de documentos en el Ministerio de Relaciones Exteriores, en otras instancias estatales, relacionadas a las gestiones necesarias para la prevención y control de tráfico ilícito de bienes patrimonio cultural guatemalteco dentro y fuera del territorio guatemalteco.

Se apoyo a la Jefatura del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con la elaboración de oficios para el seguimiento de las gestiones propias de este Departamento, en relación a la prevención del robo y tráfico de bienes culturales de Guatemala.

- b) Asistir al Jefe del Departamento a definir políticas, acciones y estrategias de prevención, control y rescate del tráfico ilícito de bienes culturales.

Se apoyó al Jefe del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con la elaboración del listado de bienes arqueológicos con imágenes que probablemente han sido saqueados durante el siglo XX en el territorio guatemalteco, y que se encuentran en museos en el extranjero.

Se apoyo al jefe del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito, con el incremento de un archivo electrónico de las imágenes de piezas arqueológicas guatemaltecas que posiblemente se ubican en los museos privados y estatales extranjeros, específicamente en los museos; Museo Peabody de la Universidad de Harvard, Museo de la Universidad de Chicago, Museo de la Universidad de Pennsylvania, Museo Británico, etc.

- c) 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 con las distintas Instituciones del Estado que tengan competencia en la prevención y control de tráfico ilícito de bienes culturales, con el fin de seguir coordinando acciones y estrategias conjuntas, específicamente con las autoridades de las dependencias distritales el Ministerio Público.

- d) Monitorear periódicamente los medios de comunicación con el objeto de verificar la existencia de casos de tráfico ilícito de bienes culturales.

Se realizó la búsqueda continua de información y la elaboración de informe sobre delitos referentes al tráfico ilícito de bienes culturales pertenecientes al Patrimonio Cultural, en los distintos medios de comunicación.

- e) 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 logístico al taller internacional de la Convención de UNESCO DE 1970, efectuado en la ciudad de Guatemala.

- f) Participar en seminarios, talleres y cualquier actividad de capacitaciones, referente a protección y tráfico ilícito del patrimonio cultural.

Se participa en el Taller en línea "Protección del Patrimonio Cultural y Lucha contra el Tráfico Ilícito", organizado por el Instituto Latinoamericano.

- g) Aplicar y desarrollar sus conocimientos técnicos para que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas en el Departamento y la Dirección General.

Se actualizó el archivo físico y digital de expedientes de bienes arqueológicos, religiosos y otros bienes, para el mejor control y registro de dichos documentos y facilitar las gestiones propias del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales.

Se realizó el inventario físico y digital de los documentos (leyes y textos específicos) para el desarrollo de las capacitaciones organizadas para la protección de los bienes culturales que conforman el patrimonio cultural de la nación.

- h) Presentar informes y/o reportes requeridos por la Jefatura del Departamento.

Se realizó la actualización de 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 ejecutó la actualización de 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 realizó el registro digital del ingreso e egreso y seguimiento de expedientes (providencias y oficios...) de casos de tráfico, robo y allanamiento de bienes culturales que forman parte del patrimonio guatemalteco, con el fin de llevar el mejor control de dichos documentos.

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.


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

