

Guatemala, 31 de Enero de 2017

Licenciado

Juan Alberto Monzón Esquivel

Viceministro del Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Respetable 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 Técnicos Número 1059-2017, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 34-2017, que corresponde del 05 al 31 de enero del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la factura serie D y correlativo **No.000056**.

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

- 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 apoyo a la jefatura del Departamento, 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.

Se apoyo a la jefatura del Departamento de Tráfico Ilícito, para recopilación de información y diligencias administrativas para la verificación del catálogo digital en el que está descrito datos de una pieza de origen guatemalteco en posesión de la Galería Nacional de Arte de Australia.

- b) Apoyar 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, con la elaboración de informe de convenios y acuerdos vigentes promovidos por el Departamento, para remitir a la Dirección de Cooperación Nacional e Internacional del Ministerio de Cultura y Deportes.

Se apoyo a la jefatura del Departamento de Tráfico Ilícito, con la coordinación y logística de la presentación de resultados de recuperación de bienes culturales que conforman el patrimonio cultural guatemalteco.

- 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 apoyo a la jefatura del Departamento de Tráfico Ilícito, para la coordinación con el personal de la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, del Ministerio Público y recopilación de información referente a robo de imágenes religiosos que conforman el patrimonio cultural guatemalteco.

- 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 guatemaltecos.

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

- 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 con la coordinación de acciones conjuntas y diligencias administrativas con auxiliares fiscales de la Fiscalía de Sección de Delitos Contra el Patrimonio Cultural de la Nación, del Ministerio Público, para la recuperación de la imagen del Niños Dios del Templo de San Francisco Zona 1 Ciudad Guatemala.

- 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 con la logística para la socialización de información referente al tráfico ilícito de bienes culturales con el personal de INTERPOL de Guatemala.

- g) Apoyo para el desarrollo de los conocimientos técnicos que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas en el Departamento y la Dirección General.

Se actualizó el Directorio del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con el fin de seguir coordinando acciones y estrategias conjuntas con las distintas Instituciones del Estado que tengan competencia en la prevención y control de tráfico ilícito de bienes culturales.

Se efectuó la ficha de varios expedientes de los casos relacionados a bienes religiosos que están en seguimiento por parte del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, con el fin de iniciar las gestiones administrativas para aquellos casos que aún están en proceso por parte del Ministerio Público.

- h) Apoyo para la presentación de informes y/o reportes requeridos por la Jefatura del Departamento.

Se realizó la nueva carpeta física del ingreso de documentos (Oficios, Providencia...) del Departamento de Prevención y Control del Trafico de Bienes Culturales, para el mejor control y registro de dichos documentos.

Se elaboró la nueva carpeta física del egreso de documentos (Oficios, Providencia...) del Departamento de Prevención y Control del Trafico de Bienes Culturales, para un mejor control de los mismos.

Se realizó el registro digital del control de 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,

Nozario 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

