

Guatemala, 31 de Julio de 2017

Licenciada  
**Gladys Elizabeth Palala Gálvez**  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Ministerio de Cultura y Deportes  
Su despacho.

Distinguida Licda. Palala Gálvez:

*De la manera mas 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 Numero 34-2017, que corresponde del mes de julio del presente año y para cobro de mis honorarios, estoy presentando la Factura Serie D y correlativo No.000064.*

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 administrativas del Departamento, en relación a los casos que se atienden.*  
  
*Se apoyo a la jefatura del Departamento, con la entrega de informes o expedientes, productos de las gestiones del Departamento en relación a los casos que se atienden con el Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio Público, y la Intendencia de Aduanas de la SAT.*
- b) *Apoyar al Jefe del Departamento a definir políticas, acciones y estrategias de prevención, control y rescate del tráfico ilícito de bienes culturales.*  
  
*Se apoyo a la jefatura del Departamento, con las gestiones administrativas realizadas ante la Unidad de Franquicias y Asuntos Aduanales de la Intendencia de Aduanas de la SAT y en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Cultura y Deportes, para la repatriación de las piezas arqueológicas guatemaltecas recuperadas en el país de Italia y Alemania.*
- 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, con la comunicación constante con el personal de la Fiscalía de Sección de Delitos contra el Patrimonio Cultural de la Nación del Ministerio Público, referente al statu de la investigación de algunos expedientes por robo y hurto de bienes arqueológicos y 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 posibles delitos referentes al tráfico ilícito de bienes culturales pertenecientes al patrimonio cultural, en los distintos medios de comunicación nacional.*



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 apoyó al Jefe del Departamento, con la logística para atender la solicitud de presentación del tema: Patrimonio cultural guatemalteco, normas jurídicas de protección del patrimonio cultural guatemalteco en la 4ª. Reunión de Mesa Técnica con Entidades del Organismo Ejecutivo, Comisión de Pueblos Indígenas del Congreso de la República y Asamblea Nacional de Tejedoras.*

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 apoyó al jefe del Departamento, con la logística para atender la solicitud de presentación para abordar la temática relativa a: Patrimonio cultural guatemalteco, normas jurídicas de protección, amenazas contra el patrimonio cultural e instituciones involucradas en la protección y defensa del patrimonio cultural guatemalteco, dirigida al grupo de auditores del Sello Q Verde de INGUAT.*

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 continúa apoyando a la jefatura del Departamento, con la recopilación de la información y expediente relativo a las piezas arqueológicas recuperadas y pendientes de recuperación en el extranjero, con el fin de mejorar el control digital y físico de las gestiones propias del Departamento.*

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


*Se realizó la actualización continua de la carpeta física del ingreso de documentos (oficios, providencias, entre otros) del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, para el mejor control y registro.*

*Se realizó la actualización de la carpeta física del egreso de documentos (oficios, providencias, entre otros) del Departamento de Prevención y Control de Tráfico Ilícito de Bienes Culturales, para el mejor control y registro.*

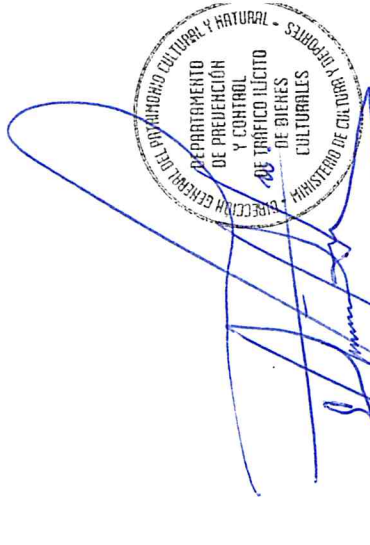
*Se realizó la actualización continua del registro digital del control de ingreso e egreso y seguimiento de expedientes (providencias y oficios) de casos de tráfico ilícito, robo y allanamiento de bienes culturales que forman parte del patrimonio guatemalteco, con el fin de llevar el mejor control de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