

Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho:

Estimada Licenciada Palala:

De manera atenta me dirijo a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de Agosto de 2017, de conformidad con lo estipulado en **EL CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NO. 2386-2017 APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 593-A-2017**; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "B" correlativo No. 0015

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Apoyo a la formación, evacuación y seguimiento de los expedientes contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC a cargo del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo en la revisión de informes técnicos requeridos por el Departamento Financiero al área de Contabilidad.

Apoyo a la elaboración y toma de memoria de las reuniones programadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo a las actividades, talleres, capacitación y promoción de la protección y defensa del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo en la recopilación y consolidación de disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural

Apoyo en todas las actividades técnicas del área de Contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

<b>Actividades</b>	<b>Documento de Soporte</b>
1- Formación, evacuación y seguimiento de los expedientes de solicitud de compras de Materiales, Suministros y Servicios del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC.	Formulario de Pedidos de Materiales, Suministros y Servicios del área de Contabilidad de Solicitud de Cotización y Compras del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC
2.- Formación, evacuación y seguimiento de los expedientes de pago de Servicios Básicos y Solicitud de gastos varios del Departamento De Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC.	Formularios de Solicitud de Pagos por Servicios y Gastos varios del Departamento de Restauración y Conservación de Bienes Culturales, DECORBIC
3.- Formación y revisión de Informes Técnicos requeridos por el Departamento Financiero al Financiero a DECORBIC	Oficios de archivo del Departamento de Contabilidad de DECORBIC, correspondiente al mes de agosto de 2017

Actividades	Documento de Soporte
<p>Apoyo en la formulación de informes para el análisis del cumplimiento de metas y objetivos del Centro de Costos de DECORBIC, solicitados por el Departamento Financiero relacionados con el Plan Operativo Anual de Compras, POA, PAC y Presupuesto del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC</p>	<p>Copia de Informes enviados al Departamento Financiero del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con Ejecución Presupuestaria, POA ,PAC del Centro de Costos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC, correspondientes al mes de agosto de 2017</p>
Actividades	Documentos de Soporte
<p>Apoyo en la elaboración de informes solicitados por Dirección Técnica al área de Contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural y Natural, DECORBIC. a cargo del Patrimonio Cultural y Natural</p>	<p>Copia de informes de Contabilidad enviados a la Dirección Técnica del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC a cargo del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de agosto de 2017.</p>

Atentamente,



**Vo. Bo**  
 Arq. Rony Amílcar Chávez Rivera  
 SUB-JEFE  
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES  
 D.F.C.C.B.I.C



Rosa Elva Ismael Jiménez



Licenciada  
Gladys Elizabeth Palala Gálvez  
Viceministra del Patrimonio Cultural y Natural  
Su Despacho:

Estimada Licenciada Palala:

De manera atenta me dirijo a usted, a efecto de presentarle mi informe de actividades correspondiente al mes de Septiembre de 2017, de conformidad con lo estipulado en EL CONTRATO ADMINISTRATIVO POR SERVICIOS TÉCNICOS NO. 2386-2017 APROBADO MEDIANTE ACUERDO MINISTERIAL NO. 593-A-2017; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la Factura Serie "B" correlativo No. 0016. ✓

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Apoyo a la formación, evacuación y seguimiento de los expedientes contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC a cargo del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo en la revisión de informes técnicos requeridos por el Departamento Financiero al área de Contabilidad.

Apoyo a la elaboración y toma de memoria de las reuniones programadas por la Dirección Técnica y Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo a las actividades, talleres, capacitación y promoción de la protección y defensa del Patrimonio Cultural y Natural.

Apoyo en la recopilación y consolidación de disposiciones legales relativas al Patrimonio Cultural y Natural

Apoyo en todas las actividades técnicas del área de Contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC

**RESULTADOS OBTENIDOS:**

Actividades	Documento de Soporte
1- Formación, evacuación y seguimiento de los expedientes de solicitud de compras de Materiales, Suministros y Servicios del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC.	Formulario de Pedidos de Materiales, Suministros y Servicios del área de Contabilidad de Solicitud de Cotización y Compras del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC
2.- Formación, evacuación y seguimiento de los expedientes de pago de Servicios Básicos y Solicitud de gastos varios del Departamento De Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC.	Formularios de Solicitud de Pagos por Servicios y Gastos varios del Departamento de Restauración y Conservación de Bienes Culturales, DECORBIC
3.- Formación y revisión de Informes Técnicos requeridos por el Departamento Financiero al Financiero a DECORBIC	Oficios de archivo del Departamento de Contabilidad de DECORBIC, correspondiente al mes de septiembre de 2017

Actividades	Documento de Soporte
<p>Apoyo en la formulación de informes para el análisis del cumplimiento de metas y objetivos del Centro de Costos de DECORBIC, solicitados por el Departamento Financiero relacionados con el Plan Operativo Anual de Compras, POA, PAC y Presupuesto del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC</p>	<p>Copia de Informes enviados al Departamento Financiero del Patrimonio Cultural y Natural, relacionadas con Ejecución Presupuestaria, POA ,PAC del Centro de Costos del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales, DECORBIC, correspondientes al mes de septiembre de 2017</p>
Actividades	Documentos de Soporte
<p>Apoyo en la elaboración de informes solicitados por Dirección Técnica al área de Contabilidad del Departamento de Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural y Natural, DECORBIC. a cargo del Patrimonio Cultural y Natural</p>	<p>Copia de informes de Contabilidad enviados a la Dirección Técnica del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales DECORBIC a cargo del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de septiembre de 2017.</p>

Atentamente,



Rosa Eiva Ismatul Jiménez



Vo. Bo

Arq. Rony Amílcar Chávora Rivero  
 SUB-JEFE  
 DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y  
 RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES