

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

Licenciada Gladys Palala:

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 Profesionales Número 490-2018**, aprobado mediante el Acuerdo Ministerial **Número 8 - 2018**, correspondiente al periodo del 03 al 31 de enero de 2018, y para cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie A y correlativo No. 000231

Resultados cuantitativos

- a. Asesoría y a poyo en la organización, planificación, dirección y control de las actividades financieras del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles –CEREBIEM-.
- b. Apoyar en la planificación anual, cuatrimestral y mensual de los procesos financieros en cuanto a renglones y grupos de gastos se refiere.
- c. Apoyar en la revisión de la documentación de soporte y procesos que conlleva las modificaciones presupuestarias, programaciones de cuota, programaciones del renglón 011, 021 y 031, así como también las programaciones de obras de restauración.
- d. Apoyar de acuerdo a las necesidades financieras cuando se requiera.
- e. Asesorar en procedimientos para la mejor ejecución del presupuesto asignado al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles –CEREBIEM-.
- f. Asesorar en la elaboración de informes financieros que se requieran.
- g. Asesorar y apoyar a los funcionarios de nivel superior, medio y operativo del Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles –CEREBIEM-. Entre otras unidades sobre asuntos financieros, cuando así lo requieren.

Resultados cualitativos

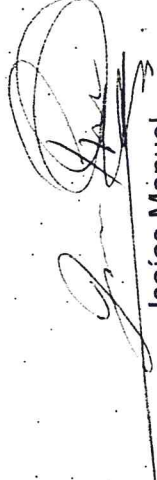
- a. Elaboración revisión y programación del Plan Anual de Compras –PAC-, con sus respectivos insumos de acuerdo al catálogo de insumos y requerimientos para ejecutar las compras del primer cuatrimestre del presente año 2018. De acuerdo al presupuesto asignado en los renglones y grupos de gastos para este departamento.
- b. Apoyo y elaboración de las modificaciones presupuestarias para cubrir pagos en gastos del grupo 000 y modificaciones presupuestarias para el apoyo a la Dirección y Coordinación de la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural del Ministerio de Cultura y Deportes –MCD-.
- c. Elaboración del Programa Anual Financiero –PAF- del CEREBIEM y apoyo general, en cuanto a procesos, funciones y actividades propias de la oficina del departamento.
- d. Elaboración de la solicitud de cuota al departamento financiero para ejecutar lo programado en el primer cuatrimestre del presente año.
- e. Apoyo en la elaboración de reportes de informes de metas físicas y financieros a los otros departamentos que integran la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural cuando así lo requieren.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su atención prestada al presente informe, reiterando la buena voluntad que existe en mi persona de seguir apoyando en lo que respecta a mi gestión de apoyo y asesoría al Departamento de Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles –CEREBIEM-. Aprovecho la oportunidad para suscribirme.

Atentamente.

VO.BO.


Ana Rosa de la Cruz
CONSERVADORA DEL PATRIMONIO
CULTURAL, JEFE DEL D
CEREBIEM, JAEN


Isaias Manuel
Reynoso Méndez