

Licenciado
Breitner Roely Gonzales Maldonado
Director General de Patrimonio Cultural y Natural
Su Despacho

Estimado Director:


De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi Informe Mensual conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo por Servicios Técnicos Número DGPCYN 029-104-2021, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 8-2021, correspondiente del mes de diciembre; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: FB357516 Número de DTE: 2146258820

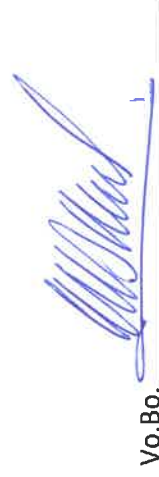
Actividades Realizadas:

- Conservación y Restauración de las obras Asignadas
- Realizar informes y fichas técnicas
- Aportar recomendaciones específicas para el cuidado y mantenimiento de los bienes muebles
- Evaluaciones
- Registro fotográfico y escrito de bienes culturales muebles antes de su restauración

Resultados Obtenidos:

- Preservar y conservar el patrimonio que se encuentra dentro de las instalaciones de CEREBIEM
- Mantener el cuidado del patrimonio mueble


Firma del contratista


Vo.Bo.

Jefe Inmediato