

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-029-1423-2021, aprobado mediante el acuerdo ministerial Número 291-2021, correspondiente del 05 de Abril al 30 de abril de 2021; y para el cobro de mis honorarios estoy presentando la factura Serie: 669319D2 Número de DTE: 2092059552

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 de patrimonio

F.



Nombre y firma del contratista

Vo. Bo.



Responsable del contratista

Aura Rosa González G.
Conservadora del Patrimonio Cultural
Departamento de Conservación y
Restauración de Bienes Culturales Muebles
IDAEH GUATEMALA