

Arquitecto
Breitner Roely Gonzáles Maldonado
Director General
Dirección General del 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 de Prestación de Servicios Técnicos No. DGPCYN 029-083-2021, aprobado mediante el acuerdo Número 8-2021**, correspondiente al mes de febrero del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura: **Serie: 596D8987**
Número de **DTE: 3836628804**

Actividades realizadas:

- a) Apoyar en el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.
- b) Brindar apoyo en la instalación, reemplazo, reparación y mantenimiento de los componentes de iluminación, maquinaria y distribución eléctrica.
- c) Brindar apoyo en realizar las inspecciones necesarias y pruebas periódicas en las instalaciones.
- d) Brindar apoyo en hacer nuevas instalaciones eléctricas.
- e) Brindar apoyo en realizar cableados de tableros eléctricos.
- f) Brindar apoyo en colocar equipos, aparatos, accesorios y/o sistemas realizando las interconexiones requeridas.
- g) Otras actividades relacionadas a los servicios a prestar.

Resultados obtenidos:

- a) Se des instaló toma corriente de dirección.
- b) Se le realizó modificación a 16 lámparas de distintas áreas y bodegas.
También se cambiaron bombillas en la recepción, baños del lobby.
- c) En las inspecciones que se realizan se reparó empalme de líneas telefónicas del archivo, El mantenimiento hizo que la Biblioteca Trabajara de manera normal
- d) Se instaló canaleta plástica para ordenar cableado eléctrico en la entrada principal.
- f) Se instalaron 4 escritorios para uso del personal en distintas áreas.
- g) Se colaboró con la limpieza del lavamanos del baño de mujeres.
Se realizó mensajería durante el mes
Se colaboró con recorridos a cuando se me pidió
Se atendió a proveedores.
Se trabajó en llevar un control del consumo de agua potable
Se pegaron vidrios del salón Landívar por falta de mastick.
Se colaboró en contabilidad con pedidos y cotizaciones.


Jorge Raúl Solórzano Monterroso


Vo. Bo. Licda. Itonka Ixmiquel Matute Iriarte
Directora Técnica a.i.
Dirección Técnica de Patrimonio
Bibliográfico y Documental