

Guatemala, 30 de Abril del 2013

Licenciada
María Dolores Molina
Viceministra del Deporte y la Recreación
Su Despacho.

Estimada licenciada Molina:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el contrato administrativo por servicios técnico profesionales numero 91-2013, aprobado mediante el acuerdo Ministerial número 37-2013 correspondiente al mes de Abril del presente año y para el cobro de mis honorarios estoy presentando factura serie "A" numero 21.

Actividades Realizadas:


- Apertura y cierre de las oficinas del Centro Deportivo (40 veces)
- Limpieza de las oficinas, limpieza del equipo y mobiliario de las mismas (20 veces)
- Limpieza de los servicios sanitarios de la oficina administrativa.
- Apoyo en mensajería (40 veces)
- Preparar y servir café (35 veces)

Resultados:

- Que las oficinas del centro deportivo estén siempre limpias
- Que el equipo mobiliario y utensilios de oficina se mantengan limpios y ordenados
- Que los 3 servicios sanitarios de la oficina administrativa del centro deportivo, estén siempre limpios.
- Cumplir con las tareas y mensajería asignadas por la administración.

Atentamente,


Glenda Marcelina González Álvarez
Interesada


Patricia Morales
Jefe de Centros Deportivos
Dirección de Areas Sustantivas
Municipalidad de Patzún, Guatemala
Jefe de centros Deportivos

Vo.Bo