Villarrica, 24 de Marzo del 2023

Señora

LIC. NORMA ALVARENGA, Directora

Dirección General de Administración y Finanzas.

Presente

En mi carácter de Jefe del Departamento de Servicios Generales, tengo el agrado de dirigirme a Ud. y por su intermedio a donde corresponda, a fin de informar que los trabajos de **Mantenimiento de Limpieza Integral**, realizado por la **Firma MAFARA S.A**, por el mes de Marzo, fueron realizados en tiempo y forma según lo verificado.-

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarla muy respetuosamente.

LIC. MARCOS KEUDELL

Jefe Dpto. De Servicios Generales