Villarrica, 01 de Octubre del 2021

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**, correspondiente al mes de Setiembre, 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

UNVES
Dirección General de Adm. y Finanzas
Exp. Nº.....
Recibido por: Lic. Fátima R. Duarte G... Mesa de Entrada Dirección General de Adm. y Finanzas U.N.V.E.S
Aclaración de Firma:.....
Fecha: 01/10/2021 Hora: 09:05