

Guatemala, 28 de febrero de 2014

Señor:  
**Francisco Javier Antonio Ardón Quezada**  
**Viceministro del Deporte y la Recreación**  
**Su Despacho.**

**Estimado señor Ardón:**

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 Número 452-2014 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial No.38-2014 correspondiente al mes de FEBRERO del presente año y para el cobro de mis honorarios, estoy presentando factura Serie A número 0035.

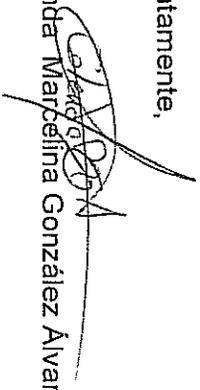
Actividades Realizadas:

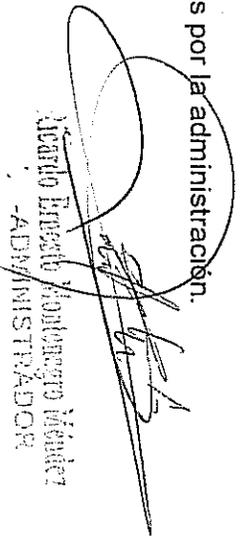
- Apertura y cierre de las oficinas del Centro Deportivo (40 veces)
- Limpieza de las oficinas, limpieza del equipo y mobiliario de las mismas (20 veces)
- Limpieza de los servicios sanitarios de la oficina administrativa.
- Apoyo en mensajería (40 veces)
- Preparar y servir café (35 veces)

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

  
Ricardo Ernesto Montenegro Méndez  
-ADMINISTRADOR  
DIRECCION GENERAL DEL DEPORTE Y LA RECREACION