

María Mercedes Ovalle C

María Mercedes Ovalle Cuevas

Carretera a San José Pinula, Zona 1 Kilometro 19
Aldea Don Justo Americana Village Depto. 4
Fraijanes, Guatemala.

NIT.: 756164-4

Factura de
Pequeño Contribuyente
Serie "A"

DIA	MES	AÑO
30	04	2019

Nº 0002

NOMBRE: SESAN

DIRECCIÓN: Ca. Avenida 13-06

Zona 1

NIT.: 41255674

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	FOR SERVICIOS	Q 7,000.00
	TECNICOS PRESTADOS	
0	SEGUN CONTRATO No.	
0	DSESAN-297-2019-029	
1	CORRESPONDIENTE	
1	AL MES DE ABRIL	
1	2019	
	SETE MIL QUETZA-	
	LES CON 00 100.-	
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL		TOTAL Q. Q. 7,000.00

ENCUADERNACIONES EN-GADI NIT.: 396722-0 Autorizado Según Resolución 2019-1-61-740595 Serie "A" del 001 al 050 de fecha 14-02-2019. Fecha vencimiento de la resolución: 14-02-2020.

ORIGINAL: CLIENTE DUPLICADO: CONTABILIDAD

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

Señor

Juan Carlos Carias Estrada

Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional

Su Despacho

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentar el Informe de Actividades realizadas durante el mes de Abril de 2019, con fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación describe:

1. Contrato No: DSESAN-297-2019-029 ✓
2. Nombre: Maria Mercedes Ovalle Cuevas ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

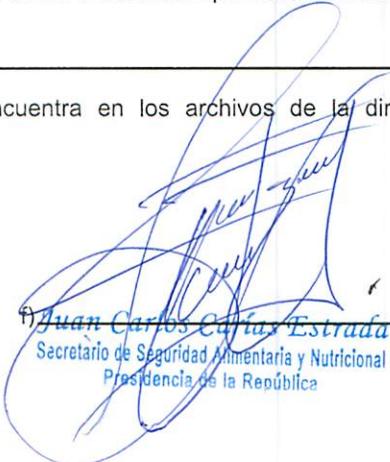
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a.) Apoyar en las actividades a cargo de Cuerpo Asesor en la recepción, seguimiento y análisis de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Se recibió y se dio seguimiento a expedientes del Cuerpo Asesor y apoyo en actividades asignadas
2	b.) Apoyar en la revisión e impresión, de presentaciones y documentos del Cuerpo Asesor.	<ul style="list-style-type: none">• Se dio apoyo en la revisión, impresión de documentos presentaciones.
3	c.) Apoyar al Cuerpo Asesor en el orden y archivo de documentos que ingresan y emanan para opinión.	<ul style="list-style-type: none">• Se apoyo en ordenar y archivar los documentos que ingresaron y egresaron en el mes de abril.
4	d.) Brindar apoyo en la elaboración de informes, ayuda de memoria, minutas, presentaciones o notas en general para las diferentes actividades o reuniones que requiera el Secretario	<ul style="list-style-type: none">• Apoyo en la reunión de la Comisión Presidencial para la Reducción de Desnutrición Crónica. Elaboración de presentaciones y documentos para reuniones en las que participo el Secretario.

5	e.) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad	• Apoyo en las actividades que solicito la máxima autoridad.
---	--	--

5. Los documentos que respaldan el producto del trabajo realizado se encuentra en los archivos de la dirección de Despach Superior de SESAN.

Atentamente,

f) 
 DPI 2344 85139 4301 -

f) 
 Juan Carlos Capriles Estrada
 Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 Presidencia de la República

f) 
 Lilian Elizabeth Morales Rivera
 Subsecretaria Administrativa
 Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional
 -SESAN-

f) _____