

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: 8a. 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 00.-	
NO GENERA DERECHO A CRÉDITO FISCAL		TOTAL 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:

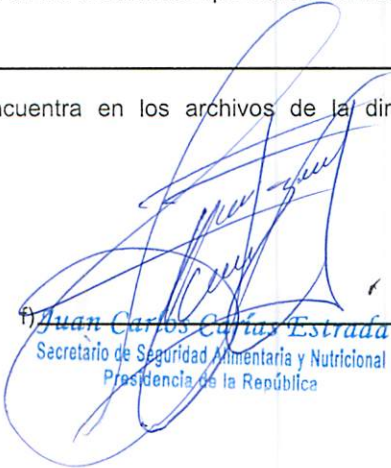
No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	a.) Apoyar en las actividades a cargo de Cuerpo Asesor en la recepción, seguimiento y análisis de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Se recibió y se dio seguimiento a expedientes del Cuerpo 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) _____