

Rosa Ivonie Loaiza Orellana

FACTURA DE PEQUEÑO
CONTRIBUYENTE SERIE A
Nº 000015

ROSA IVONIE LOAIZA ORELLANA

7a. Avenida 2-52 Zona 3 Aldea El Porvenir
Villa Canales, Guatemala.

Tels: 4126-4668 / 4558-0765 * E-mail: ivonie_loaizadealfaro@hotmail.com

NIT.: 38128837

DIA	MES	AÑO
30	04	2019 ✓

NOMBRE: **SESAN ✓**

DIRECCION: **8a Avenida 13-06 Zona 1 ✓**

NIT.: **4125567-4 ✓**

CANT.	DESCRIPCION	VALOR
	Por servicios técnicos prestados según contrato No. DSESAN - 324 - 2014 - 029 correspondiente al mes de abril 2019 ✓	Q 7,000.00 ✓
	Rosa Ivonie Loaiza O ✓	
Total en Letras: siete mil Quetzales exactos ✓		TOTAL Q Q 7,000.00 ✓

CANCELADA

AUT.SEG.RES. 2018-1-61-484539 DEL 22-08-2018. DEL 001 AL 100 / IMPRENTA Y SERVICIOS RUIZ MJ,
Calz. Roosevelt 14-82 Zona 7, C.C.Galerías Prima, 1 Nivel, Kiosco 36, Guatemala, Guatemala. Tel. 2474-2120, Nit.: 1824713K

*FACTURA DE PEQUEÑO CONTRIBUYENTE,
NO GENERA DERECHO A CREDITO FISCAL*

ORIGINAL: CLIENTE • DUPLICADO: CONTABILIDAD
FECHA DE VENCIMIENTO: 22/08/2019

Informe de Actividades Abril 2019

Guatemala 30 de abril de 2019 ✓

Señor
Juan Carlos Carías 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 el fin de dar cumplimiento a la cláusula tercera del CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO TÉCNICO, que a continuación se describe:

1. Contrato No. DSESAN-324-2019-029 ✓
2. Nombre: Rosa Ivonie Loaiza Orellana ✓
3. Unidad Administrativa: Despacho Superior ✓
4. A continuación detallo las actividades realizadas:

No.	ACTIVIDADES CONTENIDAS EN CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé técnicamente en las actividades a cargo del cuerpo asesor, área legal en la recepción y seguimiento de los expedientes de conocimiento hasta su conclusión.
2	Apoyar la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, memorandos, dictámenes, oficios, providencias, resoluciones y otros documentos del área legal	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la redacción y elaboración de presentaciones, gestión de expedientes, elaboración de informes, oficios, y otros documentos del área legal.
3	Participar en las reuniones por designación, realizando aportes y brindando opiniones técnicas en materia jurídico administrativa debiendo elaborar los informes que de dicha participación se deriven	<ul style="list-style-type: none">• Participé en las reuniones por designación, realizando aportes y brindando opiniones técnicas en materia jurídico administrativa debiendo elaborar los informes que de dicha participación se deriven.
4	Apoyar en la investigación de aspectos legales y normativa relacionados al desarrollo y tendencias nacionales e internacionales sobre el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como apoyar la resolución de consultas para interpretar textos legales	<ul style="list-style-type: none">• Apoyé en la investigación de aspectos legales y normativa relacionados al desarrollo y tendencias nacionales e internacionales sobre el tema de Seguridad Alimentaria y Nutricional, así como apoyar la resolución de consultas para interpretar textos legales.
5	Asistencia en logística de reuniones en que deba tener intervención el cuerpo asesor	<ul style="list-style-type: none">• Asistí en logística de reuniones en que deba tener intervención el cuerpo asesor.
6	Reproducción física de expedientes	<ul style="list-style-type: none">• Reproduce físicamente expedientes.

7	Otras que sean asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.	• Otras que fueron asignadas por el Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
---	--	--

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

Atentamente,

f) Rosa Ivonia Loiza O. ✓
DPI 2577 32683 0201

f) Lilian Elizabeth Morales Rivera ✓
Subsecretaría Administrativa
Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional
-SESAN-

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

f) _____