

ENTIDAD: SECRETARÍA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL -SESAN-  
 DIRECCIÓN: 8a. AVENIDA 13-06, ZONA 1, GUATEMALA  
 HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 A 16:30  
 TELÉFONO: 2411-1900  
 DIRECTOR: JAIRO ARTURO MELGAR ARRIOLA  
 ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: ANA LISETH ALVARADO TORRES  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01/03/2022  
 CORRESPONDE AL MES DE: FEBRERO-2022



SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
 ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL  
 DE LA PRESIDENCIA  
 DE LA REPÚBLICA

NUMERAL - ASESORES

| No. | CONTRATO           | TIPO DE SERVICIO                      | NOMBRE                                 | NIT       | MONTO DE CONTRATO | DEL       | AL         | HONORARIO MENSUAL DE FEBRERO-2022 | OBJETIVO   | TDR  |
|-----|--------------------|---------------------------------------|--|-----------|-------------------|-----------|------------|-----------------------------------|--|--|
| 1   | DSESAN-05-2022-029 | PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL | LILIANA IRENE RALDA MORENO DE MENJIVAR | 610487-8  | Q. 118,709.68     | 3/01/2022 | 30/06/2022 | Q. 20,000.00                      | Contar con profesionales del Derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, judiciales y de control interno, mediante procedimientos jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente. | a) Asesorar en los aspectos legales relacionados con la SESAN, en sus contratos, convenios y normas, entre otros. b) Asesorar en materia jurídica y administrativa, dando respuesta a requerimientos de autoridades en interacción con otras áreas de la Secretaría. c) Asesorar y analizar las acciones legales de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría. d) Apoyar en Procurar los asuntos judiciales o administrativos, que le sean asignados por la Secretaría, en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar, en apoyo con la Procuraduría General de la Nación. e) Analizar la documentación que ingresa y egresa en la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis de parte de la Secretaría. f) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN. g) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional. h) Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido. |
| 2   | DSESAN-07-2022-029 | PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL | FRANCISCO ELISEO PÉREZ TULLUC          | 2328805-1 | Q. 89,032.26      | 3/01/2022 | 30/06/2022 | Q. 15,000.00                      | Contar con profesionales del Derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades administrativas, judiciales y de control interno, mediante procedimientos jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente. | a) Asesorar en los aspectos legales relacionados con la SESAN, en sus contratos, convenios y normas, entre otros. b) Asesorar en materia jurídica y administrativa, dando respuesta a requerimientos de autoridades en interacción con otras áreas de la Secretaría. c) Asesorar y analizar las acciones legales de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría. d) Apoyar en Procurar los asuntos judiciales o administrativos, que le sean asignados por la Secretaría, en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar, en apoyo con la Procuraduría General de la Nación. e) Analizar la documentación que ingresa y egresa en la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis de parte de la Secretaría. f) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN. g) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional. h) Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido. |

