

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: 2411-1500
 DIRECTOR: ALBERTO JUAREZ PONCE
 ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: JOSUE FELIPE CARRERA VELIZ
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/02/2020
 CORRESPONDE AL MES DE: ENERO-2020



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 PENDIENTE DE ACREDITAR ENERO 2020	OBJETIVO	TDR
1	DSESAN-07-2020-029	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	MAREN Y ROSANA MÉRIDA MÉRIDA DE TELLO	630959-3	58,709.68	31/01/2020	31/03/2020	18,709.68	Contar con un profesional en el campo de la Psicología Clínica para: Apoyar el seguimiento de las actividades y compromisos técnicos del Despacho Superior de la SESAN; Brindar aportes técnicos con y en apoyo al Secretario para actividades dentro y fuera de la Institución; Apoyar al Secretario en la revisión y redacción de documentos y presentaciones técnicas.	a) Asistir como apoyo al Secretario a las sesiones de CONASAN, reuniones intergubernamentales y cualquier otra que el Secretario considere necesaria. b) Asesorar al Secretario en el seguimiento a actividades o tareas institucionales que se derivan de las decisiones y acuerdos e informar sobre los avances y cumplimiento. c) Brindar acompañamiento permanente a la Comisión Presidencial de Reducción de la Desnutrición Crónica en su capacidad y en las sesiones de trabajo de las diferentes comisiones. d) Asistir a reuniones en cualquier instancia interna o externa por delegación del Secretario. e) Brindar apoyo en la elaboración de informes, ayuda de memoria, minutos, presentaciones o notas en general para las diferentes actividades o reuniones que requiera el Secretario. f) Ejecutar la planificación y organización de actividades requeridas por el Secretario, así como la preparación de información necesaria. g) Aportar conocimientos profesionales en cuanto a situación y condición de niños, niñas, adolescentes y mujeres con enfoque de Seguridad Alimentaria y Nutricional. h) Apoyo en la revisión de Planes y Manuales Institucionales. i) Atender y colaborar en cualquier otra asignación por el Despacho Superior.
2	DSESAN-31-2020-029	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	FRANCISCO ELISEO PÉREZ TULLIC	2328805-1	44,032.26	31/01/2020	31/03/2020	14,032.26	Contar con profesionales del derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades, buscando apoyo profesional en procedimientos administrativos y jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente.	a. Apoyar en los procesos de tipo administrativo interno de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. b. Analizar la documentación a cargo de la Subsecretaría Administrativa. c. Analizar la documentación legal de los expedientes que sean conformados por las Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. d. Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para apoyar la gestión y procuración de actuaciones relacionadas con procesos administrativos a cargo de la Subsecretaría Administrativa. e. Emisión de Opiniones Jurídicas en lo relacionado a la Administración Pública. f. Otras actividades que le asigne la Subsecretaría Administrativa.
3	DSESAN-29-2020-029	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	CARLOS RENÉ GONZÁLEZ GÓMEZ	26969-8	44,032.26	31/01/2020	31/03/2020	14,032.26	Que el profesional a través de las actividades a desarrollar brinde apoyo en asesoría financiera al personal en el desarrollo de las actividades y procedimientos propios de la SESAN y consecuentemente con las acciones de coordinación e interrelación que realiza ésta con otras instituciones del sector público.	a. Análisis de la documentación que ingresa y emana de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN relacionada con temas financieros u otra índole en los que le sea requerido su análisis. b. Apoyo en la revisión y análisis de la documentación financiera que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. c. Apoyo al personal que integran las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas financieros y de auditoría. d. Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar actuaciones relacionadas con procesos financieros a cargo de la Subsecretaría Administrativa de la SESAN. e. Otros que sean asignados por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.
4	DSESAN-21-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	EDILIO JESÚS OVALLE GRAMAIO	3723308-4	58,709.68	31/01/2020	31/03/2020	18,709.68	Contar con profesionales del derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades, buscando procedimientos jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente.	a) Asesorar y analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria. b) Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar. c) Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis. d) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN. e) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con lo jurídico y legal institucional. f) Prestar asesoría en temas jurídicos a las Delegaciones Departamentales de SESAN ya sea por correo electrónico o vía telefónica cuando así sea requerido.
5	DSESAN-01-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	ANDY JOSÉ ESCOBAR RAMÍREZ	6129761-5	58,709.68	31/01/2020	31/03/2020	18,709.68	Que el profesional a través de las actividades a desarrollar brinde asesoría financiera y administrativa al Secretario de Seguridad Alimentaria y Nutricional y al demás personal en el desarrollo de las actividades y procedimientos propios de la SESAN y consecuentemente con las acciones de coordinación e interrelación que realiza ésta con otras instituciones del sector público.	a) Apoyar en el análisis de la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, financieros, u otra índole en los que le sea requerido su análisis. b) Apoyar al personal que integra las Unidades y Direcciones de la SESAN, en temas administrativos, financieros y de auditoría. c) Comparecer ante cualquier entidad pública o privada para gestionar y procurar actuaciones relacionadas con los intereses institucionales. d) Apoyar en fortalecer las estructuras de control interno a las Unidades y Direcciones de la SESAN. e) Apoyar en la redacción y revisión de actos de reuniones ordinarias y extraordinarias, de la Comisión Presidencial para la Reducción de la Desnutrición Crónica y del Consejo Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional –CONASAN–. f) Otras que sean asignadas por la máxima autoridad.
6	DSESAN-22-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	MELVV LUCECIA OROZCO FUENTES	51771-5	41,096.77	31/01/2020	31/03/2020	13,096.77	Contar con profesionales del derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades, buscando procedimientos jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente.	a) Analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria. b) Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar. c) Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas jurídicos laborales, en los que le sea requerido su análisis. d) Coordinar con la Procuraduría General de la Nación la estrategia a seguir en los procesos laborales en los que la SESAN es parte así como la conformación de los expedientes que deban remitirse a esa entidad. e) Ejecutar ante los tribunales de Trabajo y Previsión Social todas las defensas legales en los procesos laborales individuales y colectivos existentes. f) Asesorar al Despacho Superior en asuntos de materia laboral individual y colectiva.
7	DSESAN-23-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	ROSA IVONIE LOAIZA ORELLANA	3812883-7	30,822.58	31/01/2020	31/03/2020	9,822.58	Contar con profesionales del derecho calificados para apoyar el desarrollo de las actividades, buscando procedimientos jurídicos aplicables para que las actividades propias de la SESAN se enmarquen dentro del ordenamiento jurídico vigente.	a) Asesorar y analizar las acciones legales que de forma preventiva o reactiva permitan la defensa y protección de los intereses de la Secretaría de Seguridad Alimentaria. b) Dirigir y procurar todos los asuntos judiciales o administrativos en los que por disposición legal o interés de la SESAN deba ser parte, auxiliando en las gestiones que deba realizar. c) Analizar la documentación que ingresa y emana a la SESAN relacionada con temas administrativos, jurídicos u otra índole en los que le sea requerido su análisis. d) Analizar la documentación legal que deba emitirse en expedientes que sean conformados por las distintas Direcciones de la SESAN.