

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: ALBERTO JUAREZ PONCE
 ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: JOSUE FELIPE CARRERA VELIZ
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/04/2020
 CORRESPONDE AL MES DE: MARZO-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 MARZO 2020	OBJETIVO	TDR
1	DSESAN-07-2020-029	SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	MARENY ROSANA MÉRIDA MÉRIDA DE TELLO	630959-3	Q 58,709.68	3/01/2020	31/03/2020	Q 20,000.00	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.	c) Asistir como apoyo al Secretario a las sesiones de CONASAN, reuniones intergubernamentales y cualquier otra que el Secretario considere necesario. 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 agenda 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) Efectuar 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 TULLUC	2328805-1	Q 44,032.26	3/01/2020	31/03/2020	Q 15,000.00	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	269169-8	Q 44,032.26	3/01/2020	31/03/2020	Q 15,000.00	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 realice éste 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. Otras que sean asignadas por la Subsecretaría Administrativa de la SESAN.
4	DSESAN-21-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	EDILJO JESÚS OVALLE GRAMAJO	3723308-4	Q 58,709.68	3/01/2020	31/03/2020	Q 20,000.00	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.

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: ALBERTO JUAREZ PONCE
 ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: JOSUE FELIPE CARRERA VELIZ
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/04/2020
 CORRESPONDE AL MES DE: MARZO-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 MARZO 2020	OBJETIVO	TDR
5	DSESAN-01-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	ANDV JOSÉ ESCOBAR RAMÍREZ	6129761-5	Q 58,709.68	3/01/2020	31/03/2020	Q 20,000.00	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 actas 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 LUCRECIA OROZCO FUENTES	517171-5	Q 41,096.77	3/01/2020	31/03/2020	Q 14,000.00	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	Q 30,822.58	3/01/2020	31/03/2020	Q 10,500.00	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.
8	DSESAN-339-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	JOSÉ GUILLERMO GÁNDARA ESPINO	2639204-6	Q 31,034.48	14/02/2020	31/03/2020	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 coordinación 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) Dirigir y 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. 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. i) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.

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: ALBERTO JUAREZ PONCE
 ENCARGADO DE ACTUALIZACIÓN: JOSUE FELIPE CARRERA VELIZ
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 06/04/2020
 CORRESPONDE AL MES DE: MARZO-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 MARZO 2020	OBJETIVO	TDR
9	DSESAN-340-2020-029	PROFESIONALES INDIVIDUALES EN GENERAL	MANUEL ROBERTO CALDERÓN PINZÓN	243191-2	Q 31,034.48	14/02/2020	31/03/2020	Q 20,000.00	Contar con profesionales calificados para apoyar el desarrollo de las actividades, buscando procedimientos aplicables para que las actividades propias de la SESAN	a) Brindar asesoría para el fortalecimiento del Plan Estratégico de Seguridad Alimentaria y Nutricional PESAN 2016-2020. b) Desarrollar recomendaciones para el diseño e implementación de iniciativas innovadoras en SESAN para el incremento de su eficacia y eficiencia en su labor, conducente a garantizar la Seguridad Alimentaria y Nutricional en el país. c) Proporcionar consejo y apoyo para la coordinada y eficiente articulación de SESAN con el Sector Público, Sociedad Civil y Organismos de Cooperación Internacional. d) Proveer un puente de enlace permanente de colaboración con los ministerios de Gobierno y SESAN, en especial con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. e) Colaborar con la reingeniería de SESAN para la optimización de recursos e intervenciones que conduzcan a una Secretaría más eficiente y eficaz en beneficio a las poblaciones vulnerables. f) Participar en las reuniones técnicas y de alto nivel asignadas por el Despacho Superior de la Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional. g) Asesorar sobre las estrategias para el incremento de visibilidad y aceptabilidad de las intervenciones de SESAN a nivel interinstitucional y poblacional. h) Elaborar recomendaciones para el Despacho en relación al replanteamiento de estrategias o abordajes hacia los sectores involucrados en el SINASAN. i) Suministrar colaboración en la coordinación interministerial del Plan Estratégico de SAN, enfatizando en la articulación de los programas y proyectos de las distintas Instituciones nacionales e internacionales vinculados con la Seguridad Alimentaria y Nutricional. j) Apoyar de acuerdo a indicaciones del Despacho Superior, aquellas acciones pertinentes para alcanzar el logro de los objetivos del CONASAN. k) Asistir en apoyo al Despacho Superior, ante instancias nacionales e internacionales vinculadas en materia de Seguridad Alimentaria y Nutricional. l) Apoyar en otras actividades que sean requeridas por el Despacho Superior.