



Secretaría
**Privada de la
Presidencia**

SECRETARÍA PRIVADA DE LA PRESIDENCIA

EJERCICIO FISCAL 2024

LISTADO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

RENGLÓN 029 FUENTE 11 MES DE ENERO 2024

No.	NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE	HONORARIOS MENSUALES
1	029-1-2024	ALBA LIZETH GONZALEZ CUJANTES	Q18,000.00
2	029-2-2024	DEBORA IVONN GIRÓN HERNÁNDEZ	Q18,000.00
3	029-3-2024	LESLIE MISHALLE FERNÁNDEZ ALVAREZ	Q22,000.00
4	029-4-2024	MARÍA MERCEDES PAZ DE LEÓN DE BERGANZA	Q18,000.00
5	029-5-2024	OSCAR ALBERTO CANO PINEDA	Q20,000.00

Licenciada Jenniffer García Mencos
Directora de Recursos Humanos
Secretaría Privada de la Presidencia



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-1-2024	Fecha:	Del 04 al 19 de enero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Alba Lizeth Gonzalez Cujantes

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas correspondientes del 04 al 19 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Asistencia y recepción de llamadas telefónicas en apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Atención y seguimiento a la documentación dirigida al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Apoyo técnico en la logística de la Transición de Gobierno 2024 en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Alba Lizeth Gonzalez Cujantes

Vo.Bo.

Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia
de la República



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-2-2024	Fecha:	Del 04 al 19 de enero de 2024
Tipo de Servicios:	Profesionales	Contratista:	Debora Ivonn Girón Hernández

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas del 04 al 19 de enero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Apoyo profesional en actividades relacionadas al quehacer de la Secretaría Privada.
- B. Atención y seguimiento a las consultas verbales por parte del equipo administrativo de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Apoyo logístico en atención al proceso de Transición de Gobierno 2024 en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,


Debora Ivonn Girón Hernández

Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia
de la República



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-3-2024	Fecha:	Del 04 al 19 de enero de 2024
Tipo de Servicios:	Profesionales	Contratista:	Leslie Mishelle Fernandez Alvarez

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas del 04 al 19 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- A. Asistencia y recepción de llamadas telefónicas en apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Atención y seguimiento a la documentación dirigida al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Apoyo logístico en atención al proceso de Transición de Gobierno 2024 en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

Leslie Mishelle Fernandez Alvarez

Vo.Bo.

Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia
de la República



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-4-2024	Fecha:	Del 04 al 19 de enero de 2024.
Tipo de Servicios:	Profesionales	Contratista:	María Mercedes Paz de León de Berganza

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaria Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

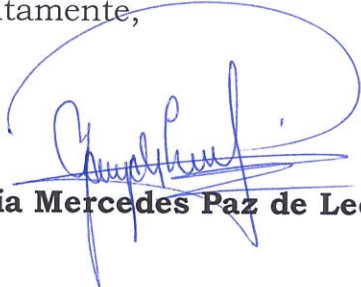
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted para presentarle el informe de las actividades de apoyo profesional realizadas del 04 al 19 de enero de 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación:

- A. Asistencia y recepción de llamadas telefónicas en apoyo al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- B. Atención y seguimiento a la documentación dirigida al Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- C. Apoyo logístico en atención al proceso de Transición de Gobierno 2024 en el Despacho Superior de la Secretaría Privada de la Presidencia.

Sin otro particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,


María Mercedes Paz de León de Berganza

Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaria Privada de la Presidencia
de la República



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Referencia:	Contrato No. 029-5-2024	Fecha:	04 al 19 de enero de 2024
Tipo de Servicios:	Técnicos	Contratista:	Oscar Alberto Cano Pineda

Licenciada

Ana Glenda Tager Rosado

Secretaría Privada de la Presidencia de la República

Su Despacho

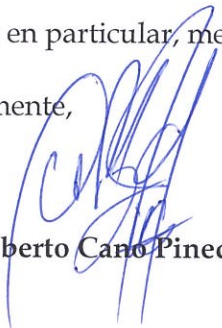
Señora Secretaria:

Respetuosamente me dirijo a usted, para presentarle el informe de las actividades de apoyo técnico realizadas durante el mes de enero del año 2024, de conformidad con lo establecido en la cláusula décima segunda del Contrato Administrativo en referencia, las cuales se detallan a continuación.

- Proporcione apoyo en la atención a los invitados oficiales en las instalaciones de Casa Presidencial, Palacio Nacional y diferentes Dependencias del Estado en las actividades de tipo oficial donde se brinda apoyo logístico por parte de la Secretaría Privada de la Presidencia.
- Brindé apoyo y asistencia en la verificación de correspondencia y documentos correspondientes a eventos protocolarios de carácter público o privado donde asistió el señor Presidente de la República.
- Proporcione apoyo de carácter logístico y protocolario a las diferentes visitas que sostuvo el señor presidente de la República a los Ministerios de Gobierno durante el mes de enero del presente.

Sin otro en particular, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente,


Oscar Alberto Cano Pineda

Vo. Bo.


Ana Glenda Tager Rosado
Secretaría Privada de la Presidencia
de la República

