

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 40-029-2017

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: A la Primera Quincena del mes de noviembre de 2017.



Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, el cual hace referencia a las actividades desempeñadas por mi persona en el cargo de Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de la Zona Libre ubicadas en Ciudad Capital.

- ✦ Recepción de cheques de usuarios por pago en concepto de renta para ser trasladados a Santo Tomás de Castilla para el depósito y emisión de factura correspondiente.
- ✦ Recepción de documentos remitidos por correspondencia, para ser distribuidos a distintas dependencias del Estado como requerimiento por parte de los miembros de Junta Directiva, en relación al estricto cumplimiento de instrucciones giradas.
- ✦ Seguimiento a entrega de informes y respuestas a usuarios emitidas por el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC, usuarios (Mone Intl, Guatemala, Bonevil, S.A., Mejores Marcas, S.A., tema RIC, entre otros)
- ✦ Apoyo a Gerente General en Asistencia de algunas actividades solicitadas y agendar reuniones con usuarios.
- ✦ Atención a requerimientos de usuarios y seguimiento de los mismos para posterior trasladar la información solicitada.
- ✦ Envío por correo electrónico de documentos solicitados por el Presidente de Junta Directiva.
- ✦ Seguimiento a temas específicos y envío de información por correo electrónico solicitada por el Vicepresidente de Junta Directiva.



- ✦ Seguimiento a Dictámenes y documentos que deben ser emitidos por el Asesor Legal de Junta Directiva.
- ✦ Certificación y notificación de puntos específicos tratados en Junta Directiva en apoyo al Secretario de Junta Directiva.
- ✦ Participación en el Innova Management 2017 organizado por Cámara de Comercio de Guatemala, como parte del equipo en representación de ZOLIC.
- ✦ Impresión de Documentos remitidos por personal de Gerencia General, Santo Tomás de Castilla, los cuales deben ser firmados para posterior remitirlos a distintas instituciones.
- ✦ Remitir el listado de pendientes al Secretario de Junta Directiva para que coordine con el personal de Gerencia el traslado de los mismos en las Propuestas de Agenda.
- ✦ Transcripción de Actas de Junta Directiva para posterior trasladarla a cada uno de los Directores y abogados para que emitan su opinión o comentarios al respecto.
- ✦ Remitir a equipo de Asesores y Asesora Externa de ZOLIC por correo electrónico información y documentos necesarios para el seguimiento a temas específicos solicitados por Junta Directiva a Gerente General.
- ✦ Enviar certificaciones de Junta Directiva al Personal de Gerencia General en Santo Tomás de Castilla para el trámite correspondiente.
- ✦ Recepción e impresión de Dictámenes emitidos por el Asesor Legal de Junta Directiva, Lic. Juan Fernando Sáenz Barrios.
- ✦ Seguimiento a temas específicos solicitados por cada uno de los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Apoyo a los miembros de Junta Directiva con agendar reuniones y participar en las que organicen para tomar nota y llevar control de los puntos tratados y seguimiento de los mismos.



- ✦ Coordinar asistencia del Asesor Comercial de ZOLIC y Director representante de Cámara de Industria de Guatemala en presentación con Detenidos de Colombia en relación a temas de Zonas Francas.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K.m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tels. Nos. 2261-7463 y 2261-7464
www.zolicguate.com

- ✦ Solicitud de Expediente completo de Sub-Gerente General y del Sr. José Raul Vigil Arias para entregarlo al Lic. Juan Fernando Sáenz para autenticarlo y adjuntarlo a expediente que debe presentarse ante el MP.
- ✦ Apoyar al personal de Gerencia en cuanto a la recopilación de información y seguimiento de entrega de documentos de soporte de lo solicitado por los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Recepción de Documentos para ser remitidos a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y notificar a los distintos Departamentos de la institución por medio de notas de envío elaboradas por Asistente de Junta Directiva identificadas con la siguiente numeración:
 - ✦ No. ASIST. JD. CC. No. 072-2017
 - ✦ No. ASIST. JD. CC. No. 073-2017
 - ✦ No. ASIST. JD. CC. No. 074-2017
- ✦ Tomar Nota en las Sesiones de Junta Directiva para posterior estructurar los puntos que se requieren ser certificados y notificados por el Secretario de Junta Directiva.
- ✦ Coordinar la entrega de documentos solicitados al Secretario de Junta Directiva por parte de los miembros de Junta Directiva de la Zona Libre.
- ✦ Desarrollo y soporte de otras actividades que fueron solicitadas por los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Resguardo del Libro que contiene Actas de Junta Directiva y las hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- ✦ Atención de llamadas y envío de correos electrónicos a distintos usuarios que consultan sobre el proceso en el que se encuentran las solicitudes de trámite ingresadas.
- ✦ Atención de llamadas y envío de correos electrónicos a posibles usuarios.
- ✦ Recepción de Documentos dirigidos al Presidente de Junta Directiva.



SANTO TOMÁS DE CASTILLA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
GERENTE GENERAL
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
GUATEMALA, C.A.

- ✦ Recepción de informes y documentos de respaldo entregados por los directores para la liquidación correspondiente a viáticos al exterior entregados en atención a las comisiones oficiales designadas.

- ✦ Recepción de Documentos relacionados a las propuestas de Agenda presentadas por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- ✦ Revisión de los Documentos remitidos por los distintos Departamentos de la Zona Libre y Gerencia General para posterior ser trasladados al Cuerpo Colegiado por correo electrónico.
- ✦ Redacción de Cláusulas que deben incluirse en las nuevas solicitudes de usuarios en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva para tomarlas en cuenta en los proyectos de resolución que sean notificados.
- ✦ Control del Archivo de Junta Directiva.
- ✦ Recepción de Documentos relacionados a las propuestas de Agenda presentadas por Gerencia General.
- ✦ Transcripción de Puntos tratados en las Sesiones de Junta Directiva para posterior Certificación por parte del Gerente y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.

(f)

Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Asistente Junta Directiva
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. f)

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

Contrato de servicios técnicos No.53-029-2017

Nombre: Carlos Humberto Zuñiga Martínez

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la primera quincena del mes de noviembre del 2017



03-11-2017

Informó que siendo las 06:45 hrs procedí a recibir turno en garita No. 2 como titular regresaron 96 vehículos de transporte pesado 58 vehículos livianos 48 motocicletas y resguarde la seguridad en el puesto siendo las 19:00 hrs procedí a entrega mi turno.

04 AL 05-11-2017

Siendo las 18:30 hrs recibo turno en garita No. 3 encendiendo las luces y hice mi recorrido de la garita al puente No.1 y siendo las 07:00 hrs entregue mi turno sin novedad.

06-11-2017

Siendo las 06:50 procedí a recibir turno en garita No. 1 hubo servicio extraordinario de las empresas puma de 06:00 a 14:00 petrolatin 06:00 a 11:00 y uno petrol de 08:00 a 15:00 hrs ingresaron 29 vehículos de transporte pesado 20 motocicletas 07:00 a 17:00 tubo servicio la empresa industrial CHIQUIBUL siendo las 19:00 hrs entregue mi turno.

07AL 08-11-2017

Siendo las 18:00 hrs procedí a recibir turno en garita peatonal procedí a encender las luces durante mi turno ingresaron 4 y egresaron 18 personas se procedió a registro siendo las 07:00 entregue mi turno gracias a Dios sin novedad.

09-11-2017

Siendo las 06:45 hrs procedí a recibir turno en edificio administrativo sólo resguarde la seguridad tanto al personal que labora en el edificio y al personal visitante siendo las 19:00 hrs entrego mi turno sin novedad.

10 AL 11-11-2017

Siendo las 18:00 hrs procedí a recibir turno en garita No. 5 procedí a encender luces revisar candados de las bodegas mejores marcas y mantenimiento y resguardar la seguridad siendo las 07:00 hrs entregue mi turno sin novedad .



Carlos Humberto Zúñiga Martínez
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato





Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 54-029-2017

NOMBRE: Salvador García Ramos
CARGO: Auxiliar TECNICO.

Correspondiente: A la primera quincena del mes de Noviembre 2,017



Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

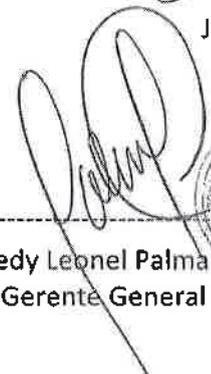
1. Día miércoles 01/11/2017. Feriado por el día de los Santos.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día jueves 02/11/2017 recibí servicio en Garita Peatonal relevando al guardia Guillermo Gutiérrez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Sábado 04 /11/2017 recibí servicio en Garita #2. Relevando al agente Guillermo Gutiérrez, y entregándome sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Domingo 05/11/2017 recibí servicio en Garita #5 relevando al guardia Cesar Ordoñez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Martes 07 /11/2017 recibí servicio en Edificio Admón. Relevando al agente Aníbal Pérez, y entregándome sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día miércoles 08/11/2017 recibí servicio en Garita #1 relevando al guardia Cesar Ordoñez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Viernes 10 /11/2017 recibí servicio en Entrada Peatonal Relevando sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día sábado 11/11/2017. Mi primer día de descanso correspondiente al presente mes para ingresar el día martes 14/11/2017.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día martes 14/11/2017 recibí servicio en Recorrido #6 Recibiendo sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.


F-----
Salvador García Ramos
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato




Vo.Bo F-----
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 55-029-2017

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE NOVIEMBRE DE 2017

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 66 formularios de herramientas del 833 AL 948
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:

Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrolatin,
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerquin Naturaceites, Hartar.

- 6) Descargar las pólizas ZR de las siguientes empresas:

Montañas del Norte
Naturaceites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlantico

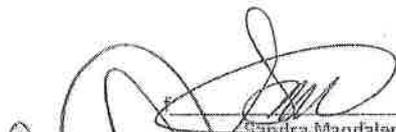
- 7) Realizar formulario de mercadería los cuales son:

BRENTAG	887-2017
BRENTAG	909-2017

- 8) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

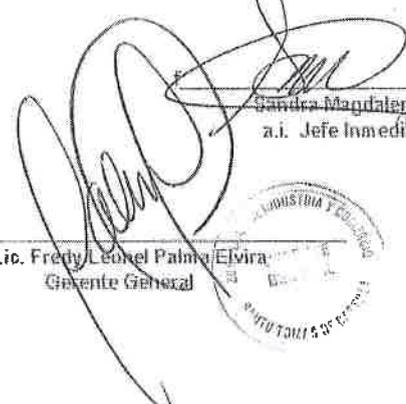


Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaría



Sandra Magdalena Mendez
a.i. Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SANTO TOMAS DE CASTILLA



REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios técnicos No. 56-029-2017

Nombre: HENRY MICAEL POLANCO ESQUIVEL

CARGO: AUXILIAR DE TESORERIA

Correspondiente: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

Atentamente me dirijo a usted para remitirle e informarle sobre mis actividades como Auxiliar de Tesorería.

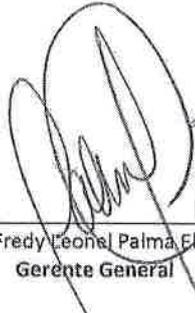
FUSIONES GENERALES

1. Revisión de expedientes
2. Traslado expedientes para firmas del 35715 al 35818
3. Traslado expedientes para caja fiscal 35700 al 35780
4. Archivo facturas del 18/10/2017 al 06/11/17
5. Retención ISR Con número de nit, 8084300, 12450421, 3996379, 12450421, 1963538, 5971020. Anuiadas, 2786104k, 32254148, 5013526
6. Todos los cheques fueron enviados para firmas del departamento de financiero, gerencia general y fueron visados por auditoria interna.
7. Numero de conocimientos que realice No. 356 al 371
8. Apoyar a mi jefe en todas las actividades como auxiliar como, cobrar carnets, atender llamadas, elaborar extensiones de IVA, retención de isr entre otros.
9. Efectuar depósitos bancarios
10. Archivo de cheques enviados a la ciudad capital 35712 al 35882
11. Entrega de viáticos No. 0249 al 0259

F. 
Henry Milla Polanco Esquivel
Persona Contrada

F. 
David Estuardo Palma Trochez
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 
Lic. Fredy Leonel Palma Eivira,
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**



Contrato de servicios técnicos No.58-029-2017

Nombre: Henry Eduardo Peña Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la primera quincena del mes de noviembre del 2017

03-11-2017

Siendo las 6:00 horas me presenté al edificio administrativo a relevar al compañero Oscar González.

Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia durante la noche y siendo supervisado por mi jefe de grupo y a las 5:00 horas procedí a encender las luces del edificio y abrir los portones y siendo las 18:30 horas entregué mi turno al compañero Emilio Amador sin ninguna novedad gracias a Dios.

04AL 05-11-2017

Siendo las 18:15 horas me presenté a garita peatonal relevando al compañero José Noguera manteniéndome en constante vigilancia en el parqueo de motocicletas y garita peatonal y revisando 13 mochilas de usuarios que ingresaron al predio fiscal y así mismo a los visitantes y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregando mi puesto de servicio a las 06:45 horas al compañero Elvin Pérez.

06-11-2017

Siendo las 06:35 horas me presenté a garita número 3 haciendo mi respectivo recorrido al puente No.1 y manteniéndome en constante vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo, entregando mi puesto de servicio a las 18:30 horas sin ninguna novedad, gracias a Dios.

07AL 08-11-2017

Siendo las 18:25 horas procedí a relevar al compañero Salvador García quien me entrego sin novedad.

Durante mi turno registre 12 vehículos livianos y 11 motocicletas de usuarios que ingresaron al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi puesto de servicio al compañero Emilio Amador.

09-11-2017

Siendo las 06:45 horas procedí a relevar al compañero Salvador García quien me entrego sin novedad durante mi turno me mantuve en constante vigilancia en el parqueo de motocicletas y garita peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi puesto de servicio al compañero Héctor Salazar.

10AL 11-11-2017

Siendo las 18:10 horas me presenté al edificio administrativo relevando al compañero quien me entrego sin novedad.

Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia en edificio administrativo y siendo las 05:30 procedí abrir los protones y apagar luces y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi turno al compañero sin ninguna novedad.

F 
Henry Eduardo Peña
Persona Contratada


Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo.F 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 59-029-2017

NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017



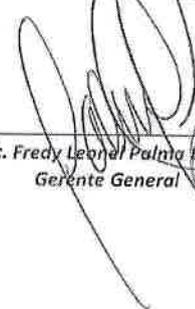
- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificación de eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Informe de situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- * Desarrollo de toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.


Joaquin Elieser Cordero Tut
Persona Contratada


Jhonnathan Heimen Benítez
Jefe Inmediato



Vo.Bo.


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 61-029-2017

NOMBRE: JORGE MARIO HERNANDEZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificar Eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitorear Programa de CCTV.
- * Informar situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- * Desarrollar toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.

Jorge Mario Hernandez
Persona Contratada

Jhonnathan heimen Benitez
Jefe inmediato

Vo.Bo.

Lc. Fredy Leonal Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 62-029-2017

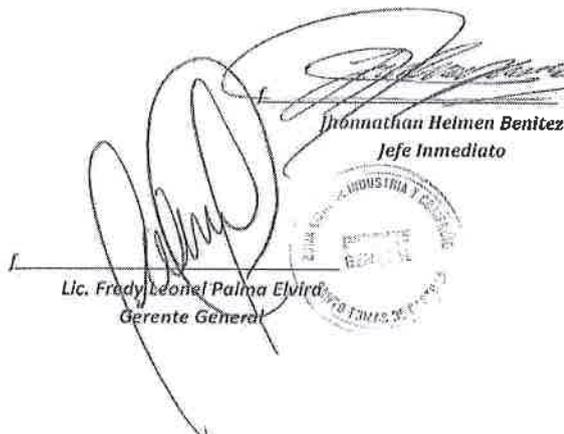
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

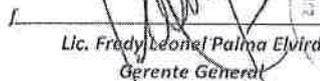
- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acaecidas.
- * Verificar Eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitorear Programa de CCTV.
- * Informar situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- * Desarrollar toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.


Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada


Jonathan Helmen Benitez
Jefe Inmediato

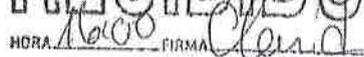


Vo.Bo.


Lic. Frady Leonel Palma Elvir
Gerente General



**RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"**

RECIBIDO
03 NOV 2017
HORA: 16:00 FIRMA: 

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.63-029-2017
NOMBRE: LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE 2017

Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de oficina inventario.

Programación de la tarjeta electrónica del aire acondicionado de oficina contabilidad.

Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de oficina mantenimiento.

Traslado de mobiliario del módulo A. 14 al módulo A.14B

Ayudando a la reparación de cortina plegadiza del módulo 6 dentro del predio fiscal.

Mantenimiento preventivo al aire acondicionado número 2 del salón de eventos.

F 
LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
Peón de Mantenimiento


Benjamín Chachagua
Encargado de Mantenimiento.



Vo.Bo. 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO-029
Contrato de servicios tecnicos No. 64-029-2017**

Nombre: Syndi Marolí Connor Perez

CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefonica

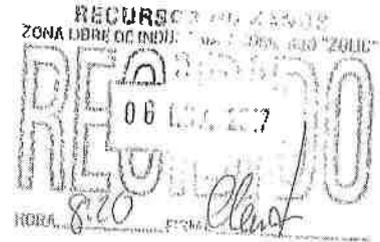
Correspondiente: a la primera quincena del mes de noviembre 2017.

Atentamente me dirijo a usted para remitirle informe sobre mis actividades:

***Atiendo Telefono de oficina.**

***Llamadas Entrantes:**

01 LLAMADAS DEL:	16/10/2017
06 LLAMADA DEL:	18/10/2017
07 LLAMADAS DEL:	19/10/2017
03 LLAMADA DEL:	25/10/2017
03 LLAMADA DEL:	26/10/2017
05 LLAMADA DEL:	27/10/2017
03 LLAMADA DEL:	30/10/2017
06 LLAMADA DEL:	31/10/2017



***Llamadas Salientes:**

04 LLAMADAS DEL:	16/10/2017
04 LLAMADAS DEL:	18/10/2017
11 LLAMADAS DEL:	19/10/2017
15 LLAMADAS DEL:	23/10/2017
03 LLAMADAS DEL:	24/10/2017
05 LLAMADAS DEL:	25/10/2017
05 LLAMADAS DEL:	26/10/2017
03 LLAMADAS DEL:	27/10/2017
05 LLAMADAS DEL:	30/10/2017
03 LLAMADA DEL:	31/10/2017

- *Recibir reportes de financiero y de Recursos Humanos.
- *Elaborar Informe Preliminar de solicitudes de acceso a la informacion pública.
- *Enviar Reportes via correo electronico a gerente general y subgerente.


Syndl Marolli Connor Perez
Persona Contratada.


Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Jefe Inmediato (Subgerente)



Va. Bo.


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 65-029-2017

NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificar Eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitorear Programa de CCTV.
- * Informar situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- * Desarrollar toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada


Jhonathan heimen Benitez
Jefe inmediato




Vo.Bo. Lc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 66-029-2017

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

Cargo: **Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos**

Correspondiente: **A la Primera Quincena de Noviembre de 2017**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIOS**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 1082-2017 JORGE ALBERTO LOPEZ DIAZ SEGUNDA QUINCENA DE SEPTIEMBRE
- 1083-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1084-2017 YENIFER ESCOBAR- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES OCTUBRE DE 2017
- 1086-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1087-2017- Capacitación INAMOVILIDAD LABORAL
- 1088-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2017
- 1089-2017 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1090-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1091-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1092-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1093-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA OCTUBRE
- 1094-2017 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1095-2017 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1096-2017 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -2QNA. OCTUBRE
- 1097-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1098-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1099-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1100-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE

- 1101-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1102-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1103-2017 SYNDI CONNOR - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1104-2017 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1105-2017 AGUA PURA (PERSONAL ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
- 1106-2017 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1107-2017 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1108-2017 Licda. Ana Maritza Morales - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE-2017
- 1109-2017 Jorge Antonio Garcia Mancilla - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1110-2017 ROXANA FERNÁNDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2017
- 1111-2017 LIC. JUAN FERNANDO SAENZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1112-2017 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2017
- 1113-2017 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1114-2017 KARLA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1115-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1116-2017 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1117-2017 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1118-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1119-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1120-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1121-2017 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE 2017
- 1122-2017 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1123-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1124-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1131-2017 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1132-2017 GUSTAVO SOLIS- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE

- 1133-2017 LICDA. HEYDI SIERRA- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1134-2017 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1135-2017 JIMY GARY - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1136-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1137-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 1138-2017 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 1164-2017 ERICK ALFREDO MENDOZA- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 1165-2017 SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE

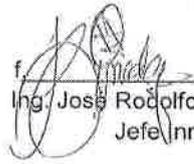
ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 812-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 813-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 814-2017 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 815-2017 RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN -1QNA. OCTUBRE 2017
- 816-2017 RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN -2QNA. OCTUBRE 2017
- 817-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 818-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 819-2017 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 820-2017 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
- 821-2017 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 822-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 823-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 824-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ -CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 825-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
- 826-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 827-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
- 828-2017 SYNDI CONNOR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE

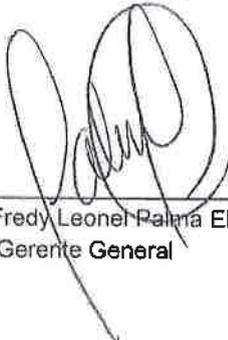
- 829-2017 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 830-2017 GARRAFONES DE AGUA PURIFICADA (PERSONAL DE ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE OCTUBRE
 - 831-2017 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 832-2017 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 833-2017 ANA MARITZA MORALES ORTIZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2017
 - 834-2017 JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 835-2017 ROXANA FERNÁNDEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 836-2017 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 837-2017 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2017
 - 838-2017 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 839-2017 KARLA LOPEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 840-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 841-2017 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 842-2017 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 843-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 844-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 845-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 846-2017 EDRA IPIÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 847-2017 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 848-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 849-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 850-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE
 - 851-2017 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE
 - 852-2017 GUSTAVO ADOLFO SOLIS - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 853-2017 LICDA. HEYDI SIERRA - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE
 - 854-2017 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE.
-

- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- SACAR FOTOCOPIAS.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- Realizar Cartas de Vacaciones del Personal

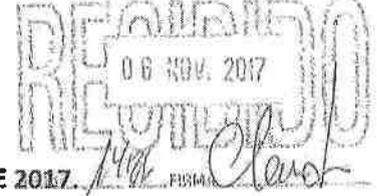

f. _____
Ratsy Gabriela García García
Persona Contratada


f. _____
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato




f. _____
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 67-029-2017.

NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES

CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE NOVIEMBRE DE 2017.

- ✓ **Control del archivo interno:**
 - Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
 - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
 - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.

- ✓ **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 102-2017 remitiendo seguimiento de hallazgos 2016.
 - OFICIO UDAI No. 103-2017 Contralores, remitiendo leitz con auditoría de seguimiento de hallazgos 2016.
 - OFICIO UDAI No. 104-2017 requerimiento de almacén.
 - OFICIO UDAI No. 105-2017 reglamentos que necesitan modificación.

- ✓ **Realización y trámite de notas de auditoría:**
 - NOTA DE AUDITORÍA No. 47-2017 Donald Nájera, solicitando expedientes auditoría de activos fijos CUA 62786.

- ✓ **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**

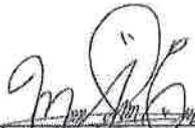
- ✓ **Apoyo en realización de Auditoría Financiera Cuentas por Cobrar CUA 62785, correspondiente a los meses de julio a septiembre del año 2017:**
 - Apoyo en subir al sistema SAG-UDAI las cédulas analíticas correspondiente a la actividad 1, 2 Y 3 para dar cumplimiento al programa de auditoría.

- ✓ **Apoyo en realización de Auditoría de Gestión: Ingreso de activos fijos CUA 62786, correspondiente a los meses de abril a septiembre del año 2017:**
 - Realización de papeles de trabajo: Nombramiento, cuestionario de control interno, cédula narrativa, memorando de planificación y programa de auditoría.
 - Impresión del cuestionario de control interno y remitirlo a la persona responsable para que le dé respuesta.

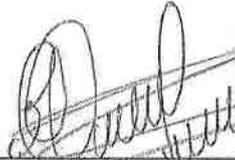
1/2

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

- Se procedió a subir en el sistema SAG-UDAI el cuestionario de control interno como los demás papeles de trabajo.
 - Se procedió a realizar el filtrado de expedientes por compra de activos fijos por los diferentes renglones en el SICOINDES, correspondiente al periodo de abril a septiembre de 2017.
 - Se buscó en el SICOINDES el número de cheque emitido por cada expediente filtrado, para poder solicitarlos para la revisión respectiva.
 - Se solicitó por medio de nota de auditoría No. 47-2017 un total de 30 expedientes para poder proceder a la ejecución de esta auditoría.
- ✓ **Remitir a Gerencia General lo que solicitó Contraloría General de cuentas para la realización de la auditoría gubernamental correspondiente al año 2017:**
- Fotocopia del Plan Anual de Auditoría Interna -PAAI- correspondiente al año 2017.
 - Fotocopias del seguimiento de hallazgos de la auditoría presupuestaria año 2016 realizada por la Contraloría General de Cuentas -CGC-.
- ✓ **Revisión de expedientes para pago que los diferentes departamentos remiten:**
- Recibir los expedientes que remiten para revisión.
 - Revisión detallada de todos los documentos que adjunten a los expedientes, que estos estén completos, en orden y con las firmas correspondientes.
 - Ingreso de cada expediente en el cuadro de control interno que se maneja dentro del departamento.
 - Luego de ser examinados tendidamente también por la auditora interna, se procede a ser remitidos para su trámite respectivo o su corrección, por medio de conocimientos.

F 
Marta Alejandra Chacón Mora
Persona contratada



F 
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe Inmediato



F 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



2/2

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.68-029-2017
NOMBRE: MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON
CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE 2017

Apoyando al tractorista en chapeo primera avenida sector #3

Apoyando al tractorista en chapeo primera avenida sector #2

Apoyando al albañil en levantado de pared en la plaza administrativa zolic.

Limpieza de bordillo en el sector #1 y #2 dentro de la plaza administrativa.

F *Manuel de Jesus Moreno Leveron*
MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON
Peón de Mantenimiento

Benjamin Chachagua
Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento.

Jefe
Mantenimiento

Fredy Leonel Palma Elvira
Vo.Bo. Llc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 69-029-2017

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

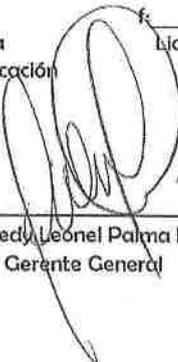
CORRESPONDIENTE : PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2017

- * Revisión e Integración de los documentos sobre los resultados mensuales de las actividades de cada departamento.
- * Atender llamas de diferente Personal, Usuarios y otras empresas.
- * Apoyo al Departamento de Mercadeo, en ausencia de Encargada de Mercadeo y Auxiliar de Mercadeo.
- * Cubrir puesto de encargada de Planificación.
- * Gestionar firmas de expediente de viaticos para liquidación.
- * Sacar fotocopias de expediente de viaticos.
- * Enviar correo electronico a jefes y encargados de departamentos solicitando información requerida por SEGEPLAN, para Memoria de Labores e Informe Presidencial.
- * Avances en Memoria de Labores.
- * Ordenar el archivo 2017.
- * Recibir documentos, Oficios y circulares 2017.

f: 
Judith Jamileth Martínez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: 
Licda. Karla Fabiola Lindres
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 71-029-2017
NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017

- * Limpieza diaria en Casa de Visitas del primer nivel.
- * Limpieza diaria de vidrios y persianas de Casa de Visitas.
- * Hacer comida diariamente.
- * Hacer limpieza diaria en los salones de Recepción de Casa de Visitas del primer nivel.
- * Limpieza diaria de baños, lavamanos, bañeras, etc.
- * Limpieza diaria de techos.
- * Limpieza diaria de muebles.
- * Limpieza diaria de espejos.
- * Limpieza diaria de gradas.
- * Atender Visitas.
- * Limpieza diaria del 2do. Nivel de Casa de visitas.
- * Apoyo diario en lavandería



Persona Contratada
Dora Elena López Vasquez de Morales



Gerente General
Lic. Freddy Leonel Palma Echeverri



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
07 NOV. 2017
HORA 3:45 PM FIRMA Cleo

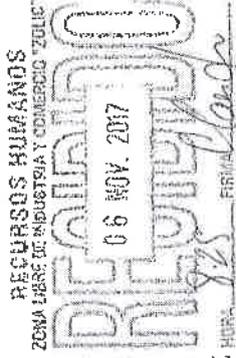
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.72 -029-2017

NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ

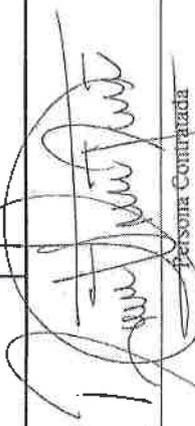
CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE NOVIEMBRE 2017

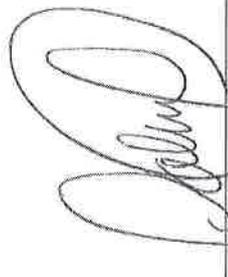


Tipo soporte	Requerimiento	Solicitante	Nota
Hardware	Revisión de impresora local, por falla.	Elvia Danissa Velasquez	Se revisó impresora local dándole mantenimiento con sus pruebas respectivas.
Hardware	SopORTE para revisión de configuración de impresora de Asistente de Gerencia.	Wendy Cerneno	Se configuro impresora en funcionamiento.
Red	Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Hardware	Revisión de equipo por falla.	Lady Blanco	Se reinició disco duro dejándolo en funcionamiento.
Red	Actualización de contraseña en equipo de cómputo.	Yessica Palacios	Se actualizo contraseña de equipo de cómputo en servidor.
Red	Revisión de actualizaciones de correo electrónico.	Miguel Angel Cardona	Se revisó plataforma de correo electrónico.
Hardware	SopORTE para revisar impresora local de	Mario Cardona	

	Compras.			
Hardware	SopORTE para revisión de equipo.	Marissa Muñoz		
Red	Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.	
Red	Revisión de actualizaciones den correo electrónico y solicitudes de pago.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.	
Hardware	Actualización de datos de equipos en resguardo.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron todos los datos solicitados.	
Red	Actualización de contraseña en red para Escáner,	Pablo Alvarez	Se actualizo contraseña en red de Escaneo.	


 Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz
 Persona Contratada

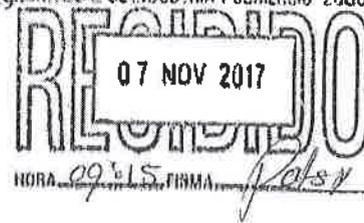

 Ing. Miguel Angel Cardona
 Jefe de Informática
 Tona Mac de Industria y Comercio


 Gerente General
 Tona Mac de Industria y Comercio

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 83-029-2017.
NOMBRE: RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA.
CORRESPONDIENTE: PRIMERA QUINCENA DE NOVIEMBRE.

- ✓ Supervisión de trabajos en el Módulo A-14.
- ✓ Supervisión de trabajos en área verde dentro y fuera de Predio Fiscal.
- ✓ Supervisión de trabajos de área verde en Casa de Visitas.
- ✓ Elaboración de informe de actividades realizadas durante el mes de Octubre.
- ✓ Supervisión de llenado de combustible semanal para abastecimiento de este en la Sección de Mantenimiento.
- ✓ Supervisión de colocación de tubería en la Empresa Industrias Chiquibul.

F: 
Rubén Arturo Vargas
PERSONA CONTRATADA

F: 
Ing. Chiva Contreras
JEFE INMEDIATO DE INGENIERIA
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

F: 
Lic. Fredy Leonel Palma Alvira
Gerente General




ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 87-029-2017

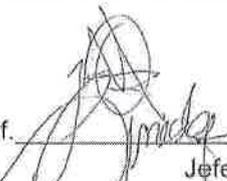
NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: PRIMERA QUINCENA DEL MES DE NOVIEMBRE 2017

- * Realizacion de planilla de I.S.R del mes de Octubre
- * Realizacion de planilla de Fianza del mes de Octubre
- * Realizacion de planilla de Sindicato del mes de Octubre
- * Realizacion de Pension Alimenticia de Julio Jacinto mes de Octubre
- * Realizacion de Pension Alimenticia de Oscar Portillo mes de Octubre
- * Elaboracion de Boletas De la Segunda Quincena de Octubre
- * Realizacion de primer pago de pension a Misael Contreras Pascual
- * Realizacion de primer pago de pension a Ember Contreras Diaz
- * Realizacion de primer pago de pension a Nancy Contreras Diaz
- * Realizacion de primer pago de pension a Rosa Franco
- * Impresion la Nomina de la Segunda Quincena de Octubre
- * Realizacion de Nomina de tiempo Extra de la Primera quincena de Noviembre
- * Realizacion de Nomina de Vacaciones de Noviembre 022
- * Ingresar datos de tiempo Extra de la Primera quincena de Noviembre

f. 
Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
Jefe Inmediato
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda



f. 
Gerente General
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPEUSTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES. No. 90-029-2017

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA

CARGO: AUXILIAR TECNICO

**LICENCIADO
FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC**

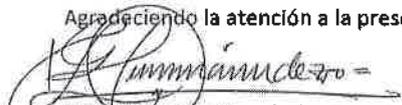
Referencia: informe correspondiente a la primera quincena de noviembre de 2017.

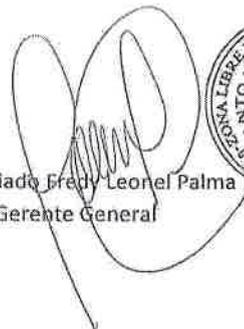
Estimado Licenciado.

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes a la primera quincena de noviembre de 2017, en relación al contrato de servicios técnicos No. 90-029-2017 en virtud del cual fui contratado como Piloto en las oficinas de ciudad Guatemala, a cargo de Gerencia General y Sub-Gerente. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades durante la primera quincena de noviembre de 2017.

1. Piloto de Gerencia General.
2. Cámara de Comercio de Guatemala,
3. Aeropuerto Internacional.
4. Hotel Westin Camino Real.
5. Hotel Vista Real.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.


Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto Gerencia General


Licenciado Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.**

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 91-029-2017

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: A la primera quincena del mes de Noviembre de 2017.

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARREGLO DE ARCHIVO 2017
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2017
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;

- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

OFICIO D.G.G. 0779-2017, MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS - SOLICITUD DE APROBACION DEL INCREMENTO DE GASTOS DE REPRESENTACION;

OFICIO D.G.G. 0780-2017, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA - SOLICITUD DE APROBACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE SENABED;

OFICIO D.G.G. 0781-2017, MARIO ARDON, AUTORIZACION DE VIATICOS RETROACTIVO PARA DON FLORENTINO GARZA;

OFICIO D.G.G. 0781-A-2017, COMPRAS-RESPUESTA A OFICIO DE BOLETOS;

OFICIO D.G.G. 0784-2017, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO No. S09-DC-0070-110-2017 -PENSIONES Y CESANTIAS 2008-2015;

OFICIO D.G.G. 0788-A-2017, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA A OFICIO ZOLIC 01-2017;

OFICIO D.G.G. 0807-2017, SAT, SOLICITANDO DAI E IVA DE JULIO A OCTUBRE;

OFICIO D.G.G. 0809-2017, MARIO ARDON, AUTORIZACION DE VIATICOS RETROACTIVO PARA JUAN CARLOS;

OFICIO D.G.G. 0811-2017, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO No. S09-DC-0070-116-2017 -REGLAMENTO DE VIATICOS.

- **ELABORAR NOMBRAMIENTOS:**

Nom.GG-0250-2017, JUAN CARLOS SALAZAR, TRASLADO DE PERSONAL A CC

Nom.GG-0251-2017, DANIEL PIRIR, DILIGENCIAS A OFICINAS ZOLIC CC

Nom.GG-0252-2017, ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL, REUNION A OFICINAS DE ZOLIC CC CON GERENTE GENERAL

ENVIO DE CORREOS:

- **PEDIDOS:**

PEDIDO D-GG No. 0209-2017, TRASLADO DE PERSONAL DE ZOLIC POR CELEBRACION DE UN AÑO MAS DEL SINDICATO STEZLICSTC;

PEDIDO D-GG No. 0210-2017, ALIMENTACIÓN, PARA PERSONAL DE SINDICATO POR ANIVERSARIO;

PEDIDO D-GG No. 0211-2017, INSCRIPCION A EVENTO PARA PARTICIPAR EN MISION EXPLORATORIA DE ZONAS FRANCA EN EL MARCO DE LA XXI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCA;

PEDIDO D-GG No. 0212-2017, INSCRIPCION A EVENTO PARA PARTICIPAR EN MISION EXPLORATORIA DE ZONAS FRANCA EN EL MARCO DE LA XXI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCA ANIBAL LOPEZ (2);

PEDIDO D-GG No. 0212-2017, INSCRIPCION A EVENTO PARA PARTICIPAR EN MISION EXPLORATORIA DE ZONAS FRANCA EN EL MARCO DE LA XXI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCA ANIBAL LOPEZ;

PEDIDO D-GG No. 0213, ALIMENTACION PARA SECRETARIAS DE GERENCIA Y SUB GERENCIA;

PEDIDO D-GG No. 0214-2017, PAGO DE SEGUNDA TRANSFERENCIA CABLEGRAFICA DEBITADA DE LA CUENTA DE ZOLIC PARA VIAJE TENERIFE;

PEDIDO D-GG No. 0215-2017, ENCOMIENDA DE LITEGUA CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA;

PEDIDO D-GG No. 0216-2017, ENCOMIENDA DE LITEGUA CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA

- **SOLICITUD DE PAGO**

SOLIC. DE PAGO No. 0191-2017, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS;

SOLIC. DE PAGO No. 0192-2017, VIATICOS AL EXTERIOR, LIC ANDRES RIVERA -XXVI CONGRESO LATINOAMERICANO DE PUERTOS;

SOLIC. DE PAGO No. 0188-2017, PAGO POR PARTICIPACION EN LA MISION EXPLORATORIA DE ZONAS FRANCA EN EL MARCO DE LA XXI CONFERENCIA DE ZONAS FRANCA CRISTIAN MAYORGA

• **CONOCIMIENTOS:**

✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de Zolic.

f) 
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General



SANTO TOMAS DE CASTILLA
GERENTE GENERAL
ZONZA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
GUATEMALA, C. A.

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA**
INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES; NO. 92-029-2017
NOMBRE: ADURAM GAMARRO MORALES.
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General. ZOLIC.

Referencia: informe correspondiente a la Primera Quincena del mes de Noviembre de 2017

Estimado, Lic. Palma

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes a la Primera quincena del mes de Noviembre de 2017, en relación al contrato de servicios técnicos No. 92 - 029-2017, en virtud del cual fui contratado como Mensajero de ciudad Guatemala, a cargo de Gerencia General y Subgerente. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades durante la Primera Quincena del mes Noviembre 2017.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Ir a dejar diferentes correspondencia a diferentes lugares
- Ir a dejar y Atraer documentos a liturgia para ser enviados a Zolic Santo Tomas
- Ir a dejar y Atraer documentos a Guatex para ser enviados a Zolic Santo Tomas
- Ir a dejar y Recoger Documentos Mineco.
- Realizar limpieza en oficinas de Zolic Ciudad Capital.
- Ir a Hacer Diversos depósitos.
- Ir a dejar notificaciones a diversos Usuarios.
- Ir a dejar Documentos a Finanzas
- Ir a dejar Documentos Cámara de Comercio.
- Ir a dejar Documentos Congreso de la República.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.


Aduram Gamarro Morales
Mensajero


Fredy Leonel Palma-Evina
Gerente General. ZOLIC.



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
15 NOV 2017
HORA: 10:55 FIRMA: *Rolsy*

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
07 NOV 2017
HORA 15:36 FIRMA *[Firma]*

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIO: No. 94-029-2017
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD
CORRESPONDIENTE: PRIMERA QUINCENA NOVIEMBRE 2017.

- ASISTENCIA TECNICA EN VERIFICAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN EN LA INSTITUCIÓN, EN FORMA ACTUALIZADA.
- ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EL SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES.
- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2011.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2011, EN CUENTA DE AHORRO DEL BANCO G&T CONTINENTAL #1220001693, LIBRO BANCOS CUENTA DE AHORRO DE TESORERIA Y REGISTROS EN SICIOIN.
- ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS DE SOPORTE AL CONTADOR GENERAL Y GERENCIA GENERAL, DE LAS CONCILIACIONES ELEBORADAS PARA SU CONOCIMIENTO Y REVISION.


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


Líc. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General


LICDA. LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero a.i.


GERENTE GENERAL
SANTO TOMAS DE CASTILLA



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 106-029-2017

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo
CARGO: Auxiliar TECNICO. /Agente de Seguridad.

Correspondiente: A la Primera quincena del mes de Noviembre 2,017



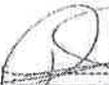
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Día miércoles 01/11/2017. Feriado por el día de los Santos.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día jueves 02/11/2017 recibí servicio en Garita Peatonal relevando al guardia Guillermo Gutiérrez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Sábado 04 /11/2017 recibí servicio en Garita #2. Relevando al agente Guillermo Gutiérrez, y entregándome sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Domingo 05/11/2017 recibí servicio en Garita #5 relevando al guardia Cesar Ordoñez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Martes 07 /11/2017 recibí servicio en Edificio Admón. Relevando al agente Aníbal Pérez, y entregándome sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día miércoles 08/11/2017 recibí servicio en Garita #1 relevando al guardia Cesar Ordoñez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Viernes 10/11/2017 recibí servicio en Entrada Peatonal Relevando sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día sábado 11/11/2017. Mi primer día de descanso correspondiente al presente mes para ingresar el día martes 14/11/2017.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día martes 14/11/2017 recibí servicio en Recorrido #6 Recibiendo sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.



Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 107-029-2017

NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: A la Primera quincena del mes de Noviembre 2,017



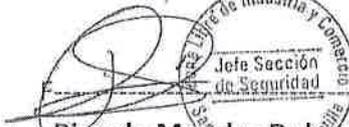
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Día miércoles 31 de Octubre para amanecer 01/11/2017 Feriado por el día de los Santos.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 02/11/2017. Recibí servicio en Garita Peatonal llevando el control de ingreso y egreso del personal que ingresa al predio fiscal y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Día Vienes 03/11/2017 Mi primer día de descanso correspondiente al presente mes para ingresar el martes 07/11/2017.
4. Durante mi turno nocturno de 19:00 hrs a 07:00hrs. del día martes 07/11/2017 recibí servicio en recorrido 4 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día jueves 09/11/2017 recibí servicio en el Garita Peatonal llevando el control de ingreso y egreso del personal que ingresa al Predio Fiscal. y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno nocturno de 19:00 hrs a 07:00hrs. del día viernes 10/11/2017 recibí mi servicio en Garita # 2 de titular llevando el control de ingreso de transporte pesado y liviano y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día Domingo 12/11/2017 recibí servicio en garita # 2 llevando el control de ingreso de transporte pesado y liviano y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs del Día lunes 13/10/2017. Recibí se recibí servicio en Garita de casa de visitas como refuerzo del titular #1 como titular. y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día miércoles 15 /11/2017 recibí servicio en garita # 2 llevando el control de ingreso de transporte pesado y liviano y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

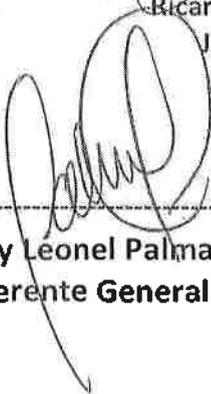

F-----

Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona contratada


F-----


Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato

Vo.Bo F-----


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



Región Presupuestario 029

Contrato de Servicios técnicos No, 108-029-2017

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutierrez.

CARGO: Auxiliar TECNICO/Agente de seguridad.

Correspondiente: A la Primera quincena del mes de Noviembre 2,017

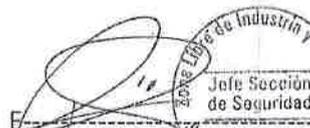
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

- 01- Día Jueves 01 de Noviembre del año 2017 Feriado por el día de los Santos.
- 02- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día Viernes 03/11/2017 recibí servicio en Registro Garita #1 Revisando cabezales con cisternas y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 03- Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs Día Sábado 04/11/2017 recibí mi servicio en Garita #3 Solo vigilancia de maya y muro perimetral y recorrido al puente #1. Fui supervisado por mi jefe de grupo.
- 04- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día Lunes 06/11/2017 recibí servicio en Garita #2 como titular Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 05- Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs Día Martes 07/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe inmediato.

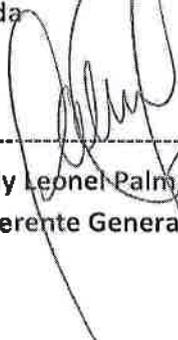
- 06- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día Jueves 09/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe inmediato.
- 07- Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs Día Viernes 10/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe inmediato.
- 08- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día domingo 12/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe inmediato.
- 09- Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs Día Lunes 13/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe Inmediato.
- 10- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día domingo 15/11/2017 recibí servicio como Encargado del grupo "B" por mi jefe inmediato.



Edras Nehemias Ipiña Gutierrez
Persona Contratada


Ricardo Morales Dubón
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F


Lc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



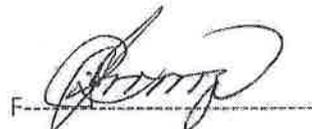
Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 109-029-2017

NOMBRE: Arturo Coc
CARGO: Auxiliar TÉCNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: A la Primera quincena del mes de noviembre 2,017

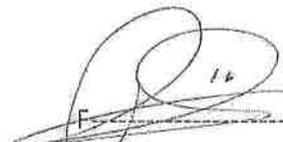
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 02/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 03/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 05/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 06/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 08/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día Jueves 09/11/2017 mi primer día de descanso correspondiente al presente mes para ingresar el día domingo 12 del 2017.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 12/11/2017 Recibí turno en Garita de casa de visitas. Solo vigilancia y recorrido den la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 14 /11/2017 recibí servicio en el en Garita de Casa de Visitas, Solo vigilancia y Recorrido de la misma y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

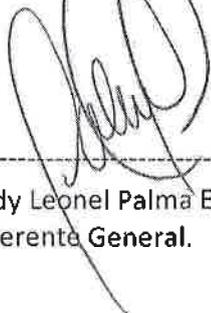


Arturo Coc
Persona contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato





Vo.Bo F
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General.





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA**



**Reglón Presupuestario (-029)
Contrato de Servicios Técnicos No, 110-029-2017**

**NOMBRE: PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA
CARGO: TECNICO (Agente de Seguridad)
Correspondiente: Primer Quincena del Mes de Noviembre 2,017 (01 al 15-11-2017)**

Atentamente me dirijo a usted para remitirle mi reporte de mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día miércoles 01/11/2017 Recibí Día de descanso (feriado oficial) Día de los difuntos, fecha festiva.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día jueves 02/11/2017 Recibí servicio en garita no. 2 escritura y registro de 19 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 10 vehículos livianos, 20 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día sábado 04/11/2017. Recibí autorización de solicitud, de (permiso) para ir a estudiar.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 05/11/2017. Recibí servicio en garita no. 1, escritura y registro de 40 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 18 vehículos livianos, 27 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 07/11/2017. Recibí servicio en garita peatonal (revisando carnet-mochilas) de ingreso y egreso de 70 usuarios, fui supervisado por el jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 08/11/2017. Recibí Servicio en garita no. 2, escritura y registro de 25 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 17 vehículos livianos, 19 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 10/11/2017. Recibí Servicio en garita 1, escritura y registro de 65 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 30 vehículos livianos, 24 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.

8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 11/11/2017. Recibí Servicio en garita peatonal (revisando carnet-mochilas) de Ingreso y egreso de 70 usuarios, fui supervisado por el jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 13/11/2017. Recibí servicio en garita no. 2, registro de 25 cabezales con cisterna llenos/vacios, 17 vehículos livianos, 19 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 14/11/2017. Recibí Servicio en garita 1, escritura y registro de 20 cabezales con cisterna llenos/vacios, 28 vehículos livianos, 15 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.

(F) 
Patrick Alfredo EHS Aldana
Técnico

(F) 
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato


Jefe Sección de Seguridad

(F) 
Lic. Frady Leonel Palma Elvira
Gerente General


LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
MAYO TOMAS DE CASTILLA
GERENTE GENERAL
S. DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, G. DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, G.



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA**



Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 111-029-2017

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: A la Primera quincena del mes de Noviembre 2,017

Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

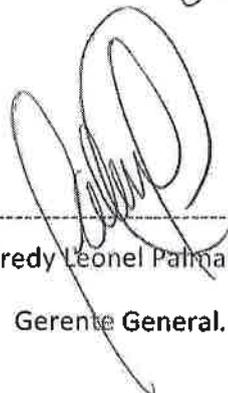
1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 02/11/2017. Recibí servicio en Edificio Admón. Apuntando al personal que ingresa al mismo y revisando bolsones y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs del día Viernes 03 para amanecer 07:00hrs. del día Sábado 04/11/2017 Recibí servicio en Garita #1 como titular apuntando camiones con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del domingo 05/11/2017 recibí servicio en el Garita #2 de registro Revisando camiones con cisternas y vehículos livianos. y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 06/11/2017. Recibí servicio en Edificio Admón. Apuntando al personal que ingresa al mismo y revisando bolsones y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día miércoles 08/11/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs del Día jueves 09/11/2017. Recibí servicio en Garita Peatonal Revisando al personal que ingresa y egresa del predio fiscal y vigilancia, y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día sábado 11/11/2017 recibí servicio en Garita #2 como titular Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías, revisión de Carnet y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día domingo 12/11/2017 recibí servicio en Recorrido #6. Solo vigilancia y recorriendo el área y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Del día martes 14/11/2017 recibí servicio en Sector #4 Pozo. Solo vigilancia y ordenamiento vehicular y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato




Vo.Bo F-----
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General.





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

**Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 112-029-2017**

NOMBRE: José Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: A la Primera quincena del mes de Noviembre 2,017.



Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Día miércoles 01 de Noviembre del presente año feriado por el día de los Santos.
2. Durante mi turno 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 02/11/2017. Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 7:00hrs a 19:00 hrs. del día sábado 04/11/2017. Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día domingo 05/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00 hrs del día martes 07/ 11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día miércoles 08/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 7:00 hrs a 19:hrs del día viernes 10/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día Sábado 11/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 7:00 hrs a 19:00hrs del día Lunes 13/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día martes 14/11/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.


José Coc
Persona contratada


Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato

Vo.Bo F 
Lic. Fredy Leonel Palma Eivira
Gerente General.

