

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01- 029-2018

NOMBRE: DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN

CARGO: PILOTO DE LA SUBGERENTE GENERAL

Señora.

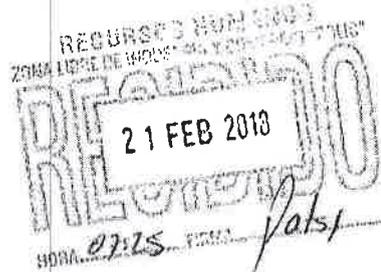
Wendy Xiomara Cermeño Cabrera

Subgerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

-ZOLIC-

Santo Tomas de Castilla



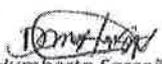
Respetable Señora Cermeño:

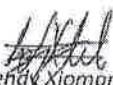
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de Febrero del año 2018, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- Piloto de la Subgerente General:
- Semana del día 01 al 02 de Febrero del año 2018, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.
- Semana del día 05 al 09 de Febrero del año 2018, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Subgerente General
- Estuve pendiente del Vehículo de la Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.
- Semana del 12 al 16 de Febrero del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- Semana del 19 al 23 de Febrero del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- Semana del 26 al 28 de Febrero del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Dony Humberto Sarceño Florián
Piloto de la Subgerencia General

Vo. Bo. 
Sra. Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Subgerente General

WENDY XIOMARA CERMEÑO CABRERA
SUB GERENTE GENERAL
2018



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 02-029-2018
NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO DE 2018

- * 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. Frady Leonel Palma Elvira



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2018

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de FEBRERO de 2018

- ✓ 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;
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA SESIONES DE 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;
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

- ✓ OFICIO D.G.G. 0056-2017, FINANCIERO SOLICITANDO SE LEVANTE ACTA PARA DAR DE BAJA ARTICULOS EN ALMACEN;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0057-2017, AUDITORIA, LINEAS TELEFONICAS;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0058-2018, FINANCIERO y RRHH, REMITIR RESOLUCION 12-03-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0059-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR RESOLUCION 06-02-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0060-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR RESOLUCION 05-02-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0061-2018, RECURSOS, RESPUESTA SOBRE COLEGIADO ACTIVO;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0062-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS RETROACTIVO DE JORGE GARCIA
- ✓ OFICIO D.G.G. 0063-2018, RECURSOS, REMITIR RESOLUCION JD 03-01-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0064-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR RESOLUCION 04-01-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0065-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR OFICIO ZOLIC 05-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0066-2018, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD PARA CREAR UNA PLAZA RENGLON 021;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0067-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO DONY;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0068-2018, COMISION DE BECAS 2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0069-2018, RECURSOS HUMANOS. SUPRESION DE DOS PLAZAS DEL RENGLON 022;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0070-2018, SAT, RESPUESTA AL OFI SAT- IAD-2334-2017;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0071-2018, CPN, RESPUESTA ALOFICIO DE-010-2018, NOMBRA A JEFE DE RECURSOS Y OPIP;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0072-2018, JUNTA DIRECTIVA, APROBACION DE TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 02-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0073-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC SEA AFILIADO A LA CIG;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0074-2018, FINANCIERO - MERCADEO REMITIR ACUERDO 01-03-2018 CCG;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0075-2018, RECURSOS HUMANOS Y PROTECCION - COMISION CPN-;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0076-2018, COMISION PORTUARIA NACIONAL, RESPUESTA A OFICIO DE-010-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0077-2018, RECURSOS HUMANOS, REMITIENDO OFICIO 004-2018 DE SECCION DE TESORERIA;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0078-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR RESOLUCION J.D. 17-04-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0080-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, REMITIR OFICIO ZOLIC 06-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0081-2018, FINANCIERO - MERCADEO , REMITIR RESOLUCION J.D. 02-04-2018;

- ✓ OFICIO D.G.G. 0082-2018, MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0083-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, AUTORIZACION PARA ELEVAR BASES SEGUROS;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0084-2018, FINANCIERO - LADY BLANCO, AUTORIZACION PARA ELEVAR A LA CONTRATACION DE SEGUROS;

- ✓ OFICIO D.G.G. 0085-2018, COMISION DICTAMINADORA, EVALUAR SOLICITUD PARA NUEVA ZDEEP DE ACUERDO AL NUEVO REGLAMENTO;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0086-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION DEL PUNTO 6.5 RESOLUCION J.D. 12-03-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0087-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DEL RENGLON 029;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0087-A- 2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE LA PRIMERA REPROGRAMACION DEL RENGLON 029;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0088-2018, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA A OFICIO ZOLIC 05-2018;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0090-2018, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA SI AGROINDUSTRIA PALMERA SAN ROMAN, S.A ESTUVO EN ZOLIC - ;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0091-2018, COMANDO NAVAL DEL CARIBE - AGREDECIMIENTO;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0092-2018, SE LE DIO ESTE CORRELATIVO A KARLITA EN CIUDAD CAPITAL - ;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0093-2018, RESPUESTA A ESTUDIANTES DE AUDITORIA USAC;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0094-2018, JURIDICO - MERCADEO - INGENIERIA REMITIR POLIZA DE INDUSTRIA CHIQUIBUL;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0095-2018, JURIDICO - INGENIERIA REMITIR LICENCIA AMBIENTAL DE INDUSTRIA CHIQUIBUL - ;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0096-2018, ENERGUATE-
- ✓ OFICIO D.G.G. 0097-2018, SENABED, SOLICITANDO INFORMACION SOBRE PERSONA QUE VISITO ZOLIC SIN IDENTIFICACION RESPECTIVA;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0098-2018, DANMAR, NO SE AUTORIZA POR TRAFICO, SE AUTORIZA EL PREDIO DE EN FRENTE DE ZOLIC;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0099-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS ANTICIPO DONY;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0100-2018, HANTAR, S.A.,. REMITIENDO RESOLUCION 09-03-2018 PRORROGA DE CONTRATO;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0101-2018, SAT, REMITIENDO RESOLUCION 09-03-2018 HANTAR, S.A.;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0102-2018, COMISION DICTAMINADORA, DEPARTAMENTOS ZOLIC REMITIENDO PUNTO 6.2 RESOLUCION J.D. 09-03-2018 HANTAR;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0103-2018, FINANCIERO - AUDITORIA INTERNA REMITIR REGLAMENTO DE INVERSIONES FINANCIERAS;

ELABORAR NOMBRAMIENTOS:

- ✓ Nom.GG-0019-2018, DONI SARCEÑO- ASISTIR A OFICINAS STC
- ✓ Nom.GG-0020-2018, MANUEL DE JESUS RIVAS, INVENTARIO A OFICINAS ZOLIC CIUDAD CAPITAL
- ✓ Nom.GG-0021- 2018, LADY BLANCO- DILIGENCIAS A OFICINAS DE ZOLIC CC
- ✓ Nom.GG-0022- 2018, FLORENTINO GARZA - TRASLADO DE PERSONAL QUE ASISTIRA A OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.
- ✓ Nom.GG-0023- 2018, JOSSELIN SOSA, ENCARGADA DE ALMACEN DILIGENCIAS A OFICINAS DE ZOLIC CC

ACUERDOS:

- ✓ acgg 0061-2018, CONTRATAR A MEIDY LUCYLA GONZALEZ VELASQUEZ
- ✓ acgg 0062-2018, AMPLIACION DE ACUERDO DE BECAS 2018 –
- ✓ acgg 0062-2018, AMPLIACION DE ACUERDO DE BECAS 2018 -

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

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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 04-029-2018 ✓

NOMBRE: Salvador García Ramos

CARGO: Auxliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018 ✓

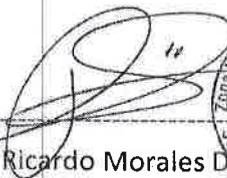
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 01/02/2018 Recibí turno en Garita #3 Solo Vigilancia de maya y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 02/02/2018 Recibí turno en Garita #5 solo vigilancia y Recorrido y siendo supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Domingo 04/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 05 /02/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías, Asi vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día miércoles 07/02/2018 Recibí turno en Garitas #3. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 08/02/2018 Recibí turno en garita peatonal Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 10/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día domingo 11/02/2018 Primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día miércoles 14 del mismo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 14/02/2018 Recibí turno en Garita #1 Solo vigilancia y siempre alerta y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 16/02/2018 recibí servicio en el en Garita #3 Solo vigilancia de maya y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 17/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 19/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 20/02/2018 Recibí turno en Entrada peatonal. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 22/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 23/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Domingo 25/02/2018 Recibí turno en Recorrido #6. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 26/02/2018 Recibí turno en garita #5 Solo vigilancia de maya y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 28/02/2018 recibí servicio en el en Garita #3 Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Salvador García Ramos
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Encargado de la Sección de Seguridad



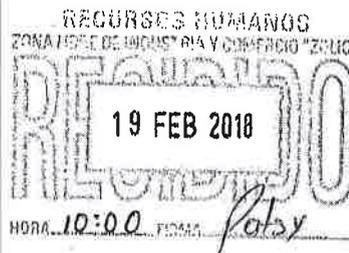
Vo.Bo F-----

Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa Departamento de Protección a.i



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 05-029-2018
NOMBRE: Carlos Humberto Zúñiga Martínez
CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018

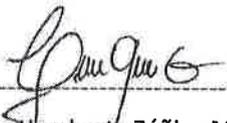


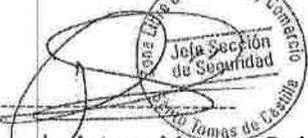
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

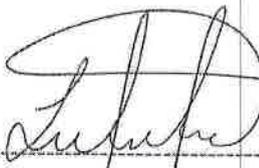
1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 01/02/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 03/02/2018 recibí servicio en el en Entrada Peatonal revisando bolsones y el ingreso de peatones y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Domingo 04/02/2018 Recibí Servicio en Garita #2 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 06/02/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 07/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 09/02/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 10 /02/2018 Recibí turno en Garita #1 Solo vigilancia y siempre alerta y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 12/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 13/02/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 15/02/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 16/02/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 18/02/2018 recibí servicio en el en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día Lunes 19 de Febrero del presente año mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 22

14. Durante mi turno de 19:00hrs.a 07:00 del día jueves 22 /02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 24/02/2018 recibí servicio en el en Garita #3 solo vigilancia de maya y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 25/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 27/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Miércoles 28/02/2018 Recibí Servicio en Garita #2 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F-----

Carlos Humberto Zúñiga Martínez
Persona contratada

F-----

Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de seguridad

Vo.Bo F-----

Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección a.i





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 06-029-2018

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: FEBRERO DEL AÑO 2018

1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.

2) Elaboré 200 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.

3) Realice 133 formularios de herramientas del 101 AL 233

4) Verificar polizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.

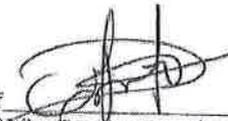
5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:

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

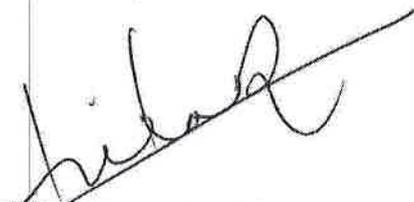
6) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:

Montañas del Norte
Naturaceites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlantico

7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.


Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaría




Eddie Silas Rivera
Jefe Inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 07-029-2018
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

Licenciado
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla
-ZOLIC-

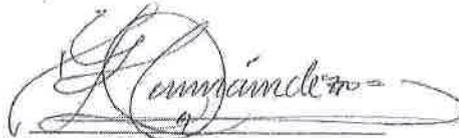
Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de febrero del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

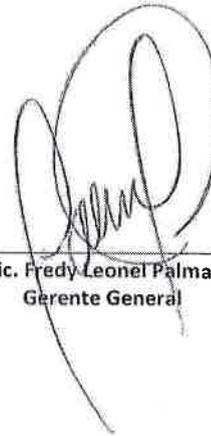
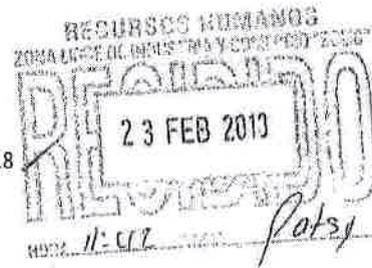
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Casa Presidencial.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Cámara de Industria.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Hotel Hilton Garden (Reunión Combex Im).
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Ministerio de Finanzas Publicas.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Ministerio de Economía.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a EMPORNAC.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a PRONACOM.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.



Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Gerencia General



Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 08-029-2018

NOMBRE: ADURAM GAMARRO MORALES

CARGO: MENSAJERO Y CONSERJE DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL

Licenciado

Fredy Leonel Palma Elvira

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla

-ZOLIC-



Respetable Licenciado Palma:

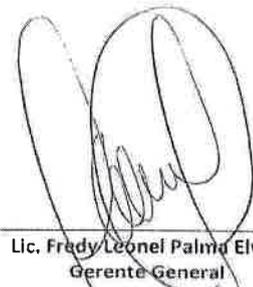
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de febrero del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Finanzas Publicas.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Economía.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Trabajo.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital a la Contraloría General de Cuentas.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Congreso de la República de Guatemala.
- Traslado de documentos de ZOLIC a la Secretaría Nacional de Administración de Bienes en Extinción de Dominio.
- Recoger y llevar documentos a Litegua.
- Recoger y llevar documentos a Guatex.
- Limpieza de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Aduram Gamarro Morales
Mensajero y Conserje


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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

Contrato de servicios técnicos No.09-029-2018

Nombre: Henry Eduardo Peña Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: Al mes de febrero del 2018

02-02-2018

Siendo las 6:00 horas me presenté al edificio administrativo a relevar al compañero. 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 sin ninguna novedad gracias a Dios.

03 Al 04-02-2018

Siendo las 06:45 horas me presenté a garita peatonal relevando al compañero. 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 .

05-02-2018

Siendo las 18:35 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 06:30 horas sin ninguna novedad, gracias a Dios.

06 Al 07-02-2018

Siendo las 06:45horas procedí a relevar al compañero 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

08-02-2018

Siendo las 18:20horas procedí a relevar al compañero quien me entrego sin novedad durante mi turno me mantuvé 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.

09 AI 10- 02-2018

Siendo las 06:30 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 18:20 procedí abrir los protones y apagar luces y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi turno al compañero sin ninguna novedad.

11-02-2018

siendo las 18:00 me presente a garita no.2 relevando al compañero.

Anotando el egreso de vehículos de transporte pesado 05 y 09 vehículos de usuarios del predio fiscal y 10 motocicletas siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi puesto de servicio sin ninguna novedad gracias a Dios.

12 AI 13-02-2018

siendo las 06:30 me presente a garita no.1 a relevar al compañero de registro

registrando 124 vehículos de transporte pesado y 43 vehículos de usuarios de zolic y 43 motocicletas siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi puesto de servicio sin ninguna novedad.

14-012-2018

Me presente a recibir turno de recorrido no.6 entregándome mi jefe de grupo.

Recorriendo el área revisando los candados de las distintas empresas y encendiendo las luces del puente no.1 y en la mañana registro en garita no.2 entregando mi puesto de servicio sin ninguna novedad gracias a Dios.

15 AI 16-02-2018

Siendo las 06:45 horas me presente a garita peatonal recibiendo todo en orden y sin novedad.

Registrando las mochilas de los usuarios que ingresan al predio fiscal y haci mismo a los visitantes a distintas empresas y manteniéndome en vigilancia en el parqueo de motocicletas entregue mi pues sin ninguna novedad gracias a Dios.

17-02-2018

Siendo las 18:30 recibí turno en edificio administrativo entregándome sin novedad.

Manteniéndome en constante vigilancia y anotando el ingreso de personal y jefes del edificio administrativo y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi puesto de servicio sin ninguna novedad gracias a Dios.

18 Al 19-02-2018

DESCANSO

20-02-2018

DESCANSO

21 Al 22-02-2018

Siendo las 18:00 horas me presenté garita no. 5 recibiendo el equipo y llave al jefe de grupo. Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia chequeando los candados de las bodegas de mejores marca y encendido las luces del puente y siendo la 05:00 me presenté a garita no. 1.

23-02-2018

Siendo las 18:00 horas me presenté al edificio administrativo a relevar al compañero. Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia durante la noche y recorriendo la plaza administrativa y parqueo siendo las 05 horas entregue mi puesto de servicio al compañero sin ninguna novedad gracias a Dios.

24 Al 25-02-2018

Siendo las 06:38 me presenté a garita no 1 relevando al compañero quien me entrego sin novedad. Durante mi turno ingresaron 90 vehiculo de transporte pesado y 32 de usuarios del predio y 23 motocicletas siendo supervisado por mi jefe de grupo y a las 17:50 procedí a encender las luces.

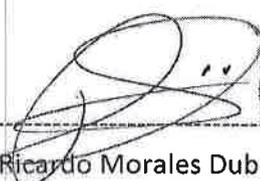
26-02-2018

Siendo las 18:39 me presenté a garita no 2 relevando al compañero quien me entrego sin novedad. Durante mi turno hice mi recorrido no. 2 por las empresas chiquibul Brentag Elquigua y pacas kave recorriendo el área sin ninguna novedad gracias a Dios

27 Al 28-02-2018

Siendo las 18:00 horas me presenté a garita peatonal entregándome sin ninguna novedad. Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia en el parqueo de motocicletas y siendo las 21:00 procedí a reforzar en garita no. 5 y siendo supervisado por mi jefe de grupo egrese a las 05:00 a garita peatonal entregando sin ninguna novedad gracias a Dios.

(F) 
Henry Eduardo Peña Palencia
Persona Contratada

(F) 
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



(F) 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección a.i



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NUMERO 012-029-2018

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO DEL 2018

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCION TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2018, Y COORDINANDO PARA QUE LAS DIFERENCIAS ESTABLECIDAS SEAN OPERADAS EN SICOIN EN EL MES DE FEBRERO 2018.
- SE ARRASTRA UNA DIFERENCIA NEGATIVA DE LA MISMA CUENTA DEL AÑO 2011 HACIA ATRÁS, POR LA CANTIDAD DEL (Q3,655.88), POR LO QUE SE TRABAJA EN LA DEPURACIÓN DE LA MISMA, POR LO QUE SE HA CONCILIADO HASTA LA FECHA DE HOY LOS MESES DE ENERO A NOVIEMBRE DEL AÑO 2004.
- SE ESTÁ CONCILIANDO LA CUENTA MAQUINARIA Y EQUIPO, REVISANDO QUE LOS REGISTROS DE INGRESOS DE INVENTARIOS Y SICOIN, ESTÉN DEBIDAMENTE OPERADOS DE ACUERDO A LOS REGISTROS QUE SE TIENEN DEL 2004 AL 2017. SE TIENE REVISADO A LA FECHA LAS SUB-CUENTAS DE TRANSPORTE, ELEVACIÓN Y TRACCIÓN, EQUIPO MEDICO-SANITARIO Y LABORATORIO, EQUIPO Y MOBILIARIO DE ALOJAMIENTO, EQUIPO DE COMUNICACIÓN, Y EL EQUIPO MILITAR Y DE SEGURIDAD. ACTUALMENTE DE TRABAJA EN LA CONCILIACION DE INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE HERRAMIENTAS. ESTA CUENTA ESTA SIENDO DEPURADA POR ESTAR EN EL PLIEGO DE HALLAZGOS EFECTUADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN LA GLOSA DEL AÑO 2016.
- SE HIZO UN INFORME CIRCUNSTANCIADO PARA LA DELEGACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EN ZOLIC, DE LOS AJUSTES A LAS CUENTAS DE AHORRO Y MONETARIA QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, Y QUE LOS MISMOS FUERON CONTABILIZADOS EN SICOIN REGULARIZANDO LOS SALDOS CON LOS ESTADOS DE CUENTA DEL BANCO. ASI COMO LOS AVANCES EN LA DEPURACION DE LAS CUENTAS POR LAS DIFERENCIAS QUE VIENEN ARRASTRANDOSE DEL AÑO 2004 AL 2011.


Julio César Lemus Palma

Persona contratada

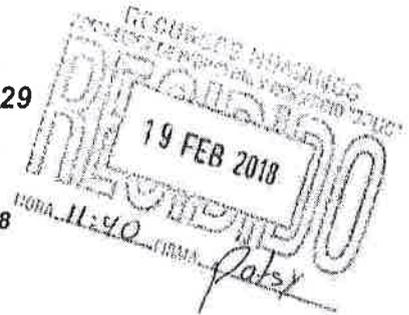

Licda. Lady Victoria Blanco de Perez

Jefe Financiero



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 013-029-2018

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de febrero del año 2018.

1. Impresión de TDR del año 2017 con respecto a todo el personal renglón 029, 182, 183.
2. Realicé contrato No. 049-029-2018 de OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS como Encargada de la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.
3. Envíe Contratos de Servicios Técnicos y Profesionales, de arrendamiento y equipo, de arrendamiento de oficinas, servicios telefónicos, etc. a Licda. Leidy Blanco de Pérez, según lo solicitado en oficio DF. STC. No. 0048-2018.
4. Realicé oficio No. 028-2018 de INEXISTENCIA de AGROINDUSTRIA PALMERA SAN ROMAN S.A.
5. Realicé Oficio No. 029-2018 de INEXISTENCIA TREASURE FOREST TEXTILES, S.A.
6. Realice oficio No. 031-2018 conteniendo el PLAN ANUAL 2019 solicitado por la Licda. Karla Fabiola Linares Pérez según oficio COMISION-PLAN PRESUPUESTO STC No. 001-2018.
7. Realicé Oficio No. 32-2018 de INEXISTENCIA SISTEMAS APLICATIVOS, S.A.

8. Realicé Minuta de HANTAR S.A. de Prorroga de contrato de arrendamiento según Resolución de Junta Directiva 09/03/2018.
9. Presenté informe mensual de usuarios a Gerencia General según Oficio No. 030-2018.
- 10 Realicé contrato No. 050-189-2018 de MEIDY LUCYLA GONZÁLEZ VELASQUEZ DE ROLDAN, como Auxiliar de Gerencia General.
11. Realicé contrato No. 051-2018 de PROHYGIENE.
12. Realicé contrato No. 052-189-2018 de BRENDA MARLENY FRNCO MOSCOSO, como Auxiliar de Mercadeo.
13. Recepción de llamadas telefónicas.
14. Atención a personal particular.
15. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
16. Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
Secretaría de Asesoría Jurídica




Vo.Bo. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN
Asesor Jurídico





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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 014-029-2018

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

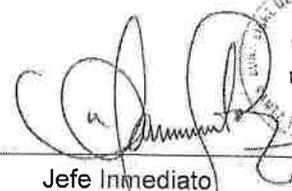
CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO 2018



- * Realizacion de planilla de G&T del mes de Diciembre.
- * Elaboracion de Nomina General de la Segunda Quincena de Enero
- * Revisión de Reportes de Tiempo Extra
- * Ingresar datos de tiempoextra pagada en la segunda quincena de Enero
- * Elaboracion de Nomina 041 de la Segunda Quincena de Enero
- * Archivación de Reportes de tiempo Extra
- * Realizacion de Nomina de Becas Escolares de Enero.
- * Realizacion de Constancias Laborales
- * Elaboracion Cuadro de Bono de Antigüedad.
- * Entrega de Boletos De Ornato
- * Distribucion de Boletas de pago
- * Archivación de Reportes de tiempo Extra Y Boletas de Pago
- * Elaboracion de boletas de Vacaciones de Enero
- * Revision de cuentas para pago de utilidades
- * Carga de la nomina de la Segunda Quincena de Enero
- * Elaboracion de la Nomina Bancared de Utilidades 2017
- * Carga de la nomina de utilidades 2017
- * Realizacion de Planilla de Sindicato del mes de Enero 2018
- * Realizacion de Planilla de ISR del me de Enero 2018
- * Realizacion de la Planila de Fondo Recretivo 2017
- * Realizacion de la Planila Adicional de ISR
- * Realizacion de la planilla de BANTRAB del mes de Enero 2018
- * Realizacion de la Planilla de Fianza del mes de Enero 2018
- * Realizacion de la Planilla del personal de vacaciones de Diciembre pagadas en el mes de Enero 2018
- * Realizacion de la Planilla del Fondo Recreativo 2017
- * Realizacion de la Planilla del Boleto de Ornato 2018

- * Realizacion de Pension Alimenticia a Julio Cesar Jacinto
- * Realizacion de Pension Alimenticia a Oscar Felipe
- * Cuadros de planillas de Pago mes de Enero 2018
- * Elaboracion de boletas de la Segunda Quincena de Enero
- * Elaboracion de tercer pago de pension de Feryl Rivera
- * Elaboracion de Provision de Indemnizacion de enero
- * Elaboracion de Bono 14 y Aguinaldo de enero
- * Elaboracion de la Planilla de IGSS Enero 2018
- * Elaboracion de los cuadros por actividad de IGSS Enero 2018
- * Realizacion del tercer pago de pension a Oscar Gonzales
- * Elaboracion de Boletas de la Primera Quincena de Febrero

f. 
 Persona Contratada
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
 Jefe Inmediato
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú



f. 
 Jefe De Departamento
 Ing José Rodolfo Sandoval Pineda



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 015-029-2018
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : AL MES DE FEBRERO DEL 2,018



- * 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.

Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada

Jorge Humberto Stewart Juárez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i

Vo.Bo. Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección a.i



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
ZOLIC
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 016-029-2018
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Al mes de Febrero de 2018

- ✓ Mantenimiento correctivo a la bomba condensadora que se encuentra ubicada en el salón de eventos del 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Mantenimiento a 3 aires acondicionados tipo mini Split de 12,000 BTU y 24,000 BTU que se encuentran instalados en la Oficina de Gerencia General del 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de Auditoria Interna del 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la secretaria de Recursos Humanos del 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo ventana de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de Caja fiscal del 2do. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina del Jefe Financiero en el 2do. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Limpieza en la 4ta. Calle sector 4 dentro del predio Fiscal de Zolic.
- ✓ Instalación de portón en el módulo A-14, el cual se encuentra ubicado en la Plaza Administrativa Zolic.


 Luis Alfredo Santiago Ramos
PEON DE MANTENIMIENTO


 Benjamin Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO


 Inga Gilva Azucena Gutiérrez Reinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

OFICINAS CIUDAD CAPITAL Boulevard los Próceres, 24-69 Zona 10, Edificio Empresarial
OFICINAS CENTRALES Km. 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
 Teléfonos 2261-7463 2261-7464

www.zolicguate.com

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

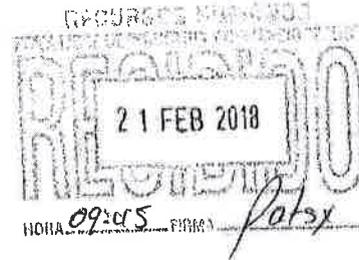
**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 017-029-2018

NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE FEBRERO DEL 2018



- * 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.

Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.l

Vo.Bo. Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección a.l



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 018-029-2018

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

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

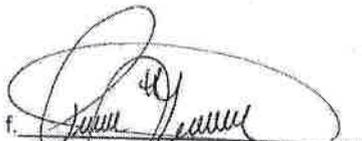
Correspondiente: **Al mes de Febrero de 2018** ✓

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 046-2018 CANCELACION DE CREDITO} DE BANTRAB DEL EX-TRABAJADOR, AGUSTIN GARCIA
- 047-2018 DESCUENTO DE CREDITOS G&T A EX-TRABAJADOR AGUSTIN GARCÍA LÓPEZ
- 048-2018 CANCELACION LIQUIDACION DEL EX TRABAJADOR -AGUSTIN GARCÍA-
- 058-2018 CANCELACION DE NOMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LA 2QNA. ENERO 2018
- 059-2018 CANCELACION DE NOMINA DEL RENGLON 022 CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 060-2018 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO- CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 21 DE ENERO
- 063-2018 UTILIDADES 2017
- 068-2018 PLANILLA ADICIONAL FONDO RECREATIVO TRABAJ. ZOLIC 2017
- 069-2018 CANCELACION DE NOMINA DE DESCUENTO DE SINDICATO A TRABAJADORES AFILIADOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 070-2018 DESCUENTO DE FIANZA A TRABAJADORES DE ZOLIC CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 071-2018 DESCUENTO DE ISR A LOS TRABAJADORES DE ZOLIC, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 072-2018 planilla al plan Mortuorio –ADICIONAL
- 073-2018 DESCUENTO DE PENSION ALIMENTICIA DEL SEÑOR OSCAR PORTILLO PARA JUANA DEL CARMEN NAJERA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 074-2018 PENSION ALIMENTICIA JULIO JACINTO MES DE ENERO
- 075-2018 DESCUENTO DE ISR FALTANTE A LOS TRABAJADORES DE ZOLIC, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 076-2018 CANCELACION DE NOMINA DE BOLSA ESCOLAR Y BECA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 077-2018 NOMINA ADICIONAL BONO VACACIONAL DEL SR. DAVID PALMA 2017-2018.
- 078-2018 CANCELACION UTILIDADES 2017 AGUSTIN GARCÍA
- 079-2018 CANCELACION UTILIDADES 2017 RAUL CHAVEZ

- 080-2018 VIATICOS ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL JEFE DE RRHH
- 090-2018 CANCELACION DE PLANILLACUOTA IGSS CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 091-2018 CANCELACION TERCER PAGO DE PENSION FERYI TATIANA RIVERA BETETA
- 092-2018 DESCUENTO DE CREDITOS G&T A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 093-2018 DESCUENTO DE CREDITOS DE BANTRAB A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 094-2018 CANCELACION DE NOMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LA 1QNA. FEBRERO 2018
- 095-2018 CANCELACION DE NOMINA DEL RENGLON 022 CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO
- 096-2018 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO-CORRESPONDIENTE DEL 16 Enero AL 05 DE Febrero
- 097-2018 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 098-2018 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 099-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 100-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 101-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 102-2018 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 103-2018 MARTA ALEJANDRA CHACÓN- MES DE FEBRERO 2018
- 104-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 105-2018 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE FEBRERO
- 106-2018 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 107-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 108-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 109-2018 EDRA IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 110-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 111-2018 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 112-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 113-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 114-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 115-2018 PRIMER PAGO PENSIÓN AGUSTIN GARCIA
- 116-2018 CANCELACION LIQUIDACION DEL EX TRABAJADOR -JOSÉ HUMBERTO FAJARDO CERNA-
- 117-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 118-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO MES DE FEBRERO
- 119-2018 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 120-2018 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 044-2018 GARRAFONES DE AGUA PURIFICADA (PERSONAL DE ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 045-2018 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 046-2018 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 047-2018 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 048-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 049-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 050-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 051-2018 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 052-2018 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO 2018
- 053-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 054-2018 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 055-2018 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 056-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 057-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 058-2018 EDRAS IPIÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 059-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 060-2018 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 061-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 062-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 063-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 064-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- 065-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO
- ACTUALIZAR ARCHIVOS
- 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. Patsy Gabriela García García
Persona Contratada


Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 019-029-2018.
NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018.



- ✓ **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. 05-2018 Inventarios, solicitando programación.
 - OFICIO UDAI No. 06-2018 Gerencia, solicitando programación.
 - OFICIO UDAI No. 07-2018 Plan-Presupuesto 2019.
 - OFICIO UDAI No. 08-2018 remitiendo arqueo de caja chica STC a GG 16-02-2018.

- ✓ **Realización y trámite de oficios varios:**
 - NOTA DE AUDITORIA No. 01-2018 Jefe financiero, solicitando expedientes de viáticos CUA 72808.

- ✓ **Realización y trámite de pedidos varios:**
 - PEDIDO UDAI.STC. No. 01-2018 Computadora portátil.
 - PEDIDO UDAI.STC. No. 02-2018 Alimentación 09/02/2018.
 - PEDIDO UDAI.STC. No. 03-2018 Alimentación 12/02/2018.

- ✓ **Realización y trámite de solicitudes de pago:**
 - SOLICITUD DE PAGO No. 01-2018 Viáticos Srita. Alejandra Chacón 24, 25 Y 26 de enero 2018.

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

- ✓ **Revisión de facturas de ingresos mes de enero del año 2018, cotejando con cuadro de ingresos efectuado por la encargada de créditos y cobranzas como también con cuadro de cobros a usuarios que se lleva en este departamento, haciendo los cálculos respectivos de metrajes y tipo de cambio en cada factura, verificando que los cobros se efectúen correctamente:**

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

- Facturas emitidas Santo Tomas de Castilla (88 facturas revisadas).
 - Facturas emitidas en Ciudad Capital (69 facturas revisadas).
- ✓ **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de enero de 2018:**
- Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
 - Impresión del estado de cuenta en SICOIN WEB.
 - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.
 - Realización de la cédula analítica de la conciliación bancaria correspondiente al mes de enero de 2018.
- ✓ **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta monetaria, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de enero de 2018:**
- Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
 - Impresión del estado de cuenta en SICOIN WEB.
 - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.
 - Realización de la cédula analítica de la conciliación bancaria correspondiente al mes de enero de 2018.
- ✓ **Realización de arqueo de caja chica en oficinas de Santo Tomas de Castilla junto a la Auditora Interna, día 16 de febrero de 2018:**
- Se hizo presencia a las 10:11 horas junto a la Auditora Interna en las oficinas del departamento financiero, sección de tesorería para realizar arqueo de fondos.
 - Se solicita al encargado de caja chica poner a disposición todo el efectivo, vales, facturas con documentos de soporte, para proceder a la revisión.
 - Se finalizó el arqueo de fondos a las 10:58 horas encontrándose todo en orden y el monto total asignado.
- ✓ **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.

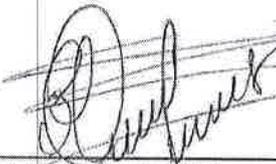
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

- ✓ **Apoyo en realización del examen especial revisión de los saldos de las cuentas bancarias, CUA 72803 correspondiente al periodo de septiembre a diciembre del año 2017 dicho examen está programado en el Plan Anual de Auditoría 2018:**
 - Se subieron al sistema SAG-UDAI los de papeles de trabajo: Nombramiento, cuestionario de control interno, cédula narrativa, memorando de planificación y programa de auditoría.
 - Se realizaron la actividades programadas en este examen especial, que son: la revisión del estado de los cheques en circulación, verificando si existen cheques prescritos o caducado; También se realizaron las conciliaciones bancarias de las cuentas que posee la entidad: Banco G&T Continental de la cuenta de ahorro y monetaria, Bantrab y la cuenta de Banrural.
 - Se imprimieron, escanearon y se subieron al sistema las cédulas analíticas que se realizaron en las actividades programadas de la auditoría antes descrita.

- ✓ **Apoyo en realización de la auditoría de gestión verificación del correcto proceso de liquidación de viáticos al interior y exterior, CUA 72808 correspondiente al periodo de julio a diciembre del año 2017. Dicha auditoría está programada en el Plan Anual de Auditoría 2018:**
 - Se realizó el nombramiento en documento Word, para ser revisado y aprobado por la auditora interna, luego se procedió a subirlo al sistema SAG-UDAI, donde automáticamente habilita los demás papeles de trabajo para poder proceder a ejecutar la auditoría.
 - Con Nota de Auditoría No. 01-2018 se solicitó a la Jefatura del departamento financiero proporcionar todos los expedientes de pago por concepto de viáticos al interior y exterior correspondiente al periodo de julio a diciembre del año 2017 para proseguir con la revisión de los mismos.

F 
Marta Alejandra Chacón Morales
Persona contratada



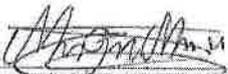
F 
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe de Auditoría Interna

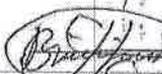


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
ZOLIC
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 020-029-2018
NOMBRE: Manuel de Jesús Moreno Leveron
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Febrero de 2018

- ✓ Limpieza del modular C-4 dentro del Predio Fiscal de Zolic.
- ✓ Limpieza de parqueos en la 3ra. Calle sector 3 y 4 dentro del Predio Fiscal de Zolic.
- ✓ Limpieza de parqueos en la 2da. Calle sector 1 y 2 dentro del Predio Fiscal de Zolic.
- ✓ Reparando techo en el módulo A-11 ubicado en la Plaza Administrativa de Zolic.
- ✓ Reparación de techo en el modular E-5 ubicado en el Sector 1. Dentro del predio Fiscal de Zolic.
- ✓ Apoyo en limpieza de aire acondicionado tipo ventana de 18,000 BTU, ubicado la Oficina de Protección del 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Pintado en la Oficina de Planificación y Mercadeo ubicado en el 2do. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.
- ✓ Pintado en la Oficina del Departamento Financiero ubicada en el 2do. Nivel del Edificio Administrativo Zolic.


Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEON DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO


Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



OFICINAS CIUDAD CAPITAL
Boulevard los Próceres, 24-69 Zona 10, Edificio Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfonos 2261-7463 2261-7464

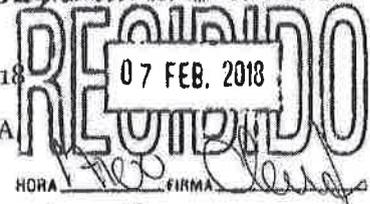
OFICINAS CENTRALES
Km. 293.5 Santo Tomas de Castilla Puerto Barrios, Izabal
Guatemala C. A. Teléfonos 7961-5400 7961-5405

www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 0**

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 021-029-2018

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2018

- Se recibieron Oficios y Circulares.
- Elaboración de Oficio Comisión- Plan Presupuesto STC. No. 001-2018.
- Sacar fotocopias de Oficio Comisión-Plan Presupuesto.
- Entregar fotocopias de Oficio Comisión-Plan Presupuesto a los demás departamentos, para la elaboración del Plan-Presupuesto 2019 (Plan Operativo Anual POA y Anteproyecto de Presupuesto).
- Se solicitó a la encargada de Archivo los expedientes de los años 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, sobre los datos reportados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- en cuanto a la recaudación de impuestos derivado de las operaciones de cada uno de nuestros usuarios, como lo son el Derecho arancelario a la importación (DAI) y el Impuesto al valor agregado (IVA).
- Se recibieron los oficios de la sección de Controles y Almacén, con cuadro de insumos del Plan Presupuesto para ser revisados los códigos y renglones según el Catálogo de Insumos.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 003-2018.

- Se solicitaron a tesorería formularios de Viatico Anticipo, Constancia y de Liquidación para nombramiento GG. STC. No. 0015-2018.
- Elaboración de Solicitud de Pago D.P No. 001-2018.
- Se llenaron los formularios de Viatico Anticipo y Viatico Constancia.
- Se recibieron los oficios del departamento de Protección, Planificación-Mercadeo y Jurídico e Informática, con cuadro de insumos del Plan Presupuesto para ser revisados los códigos y renglones según el Catálogo de Insumos.
- Oficio recibido de Auditoria Interna y departamento de Ingeniería con cuadro de insumos del Plan Presupuesto, para ser revisados los códigos y renglones según catálogo de insumos.
- Se llenó el formulario Viatico Liquidación y planilla de gastos.

f: 
Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: 
Licda. Karla Fabiola Linarez Pérez
Jefe Inmediato



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

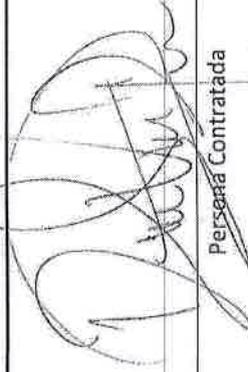
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.022 -029-2017
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
 CARGO: AUXILIAR TECNICO
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO 2018

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

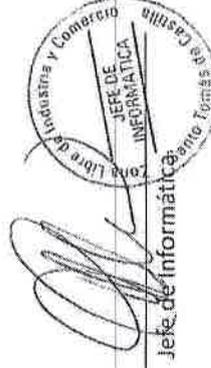
Requerimiento	Solicitante	Nota
Configuración de impresora local.	Manuel Rivas	Se configuro impresora solicitada.
Revisión de Pantalla por fallo.	Elsa Castañeda	Se dio soporte a lo solicitado dejándola en funcionamiento.
Soporte en programa de Excel.	Odilia Tobar	Se dio soporte a lo solicitado.
Revisión de cableado de red, por fallo de enlace de internet.	Delegado de Contraloría	Se revisó cableado dejándolo en funcionamiento.
Soporte en programa de PDF.	Alejandra Chacón	Se dio soporte a lo solicitado.
Soporte para instalación de equipo de sonido.	Milvia Grignon	Se instaló equipo de sonido solicitado.
Registro de huellas en biométrico de personal de nuevo ingreso.	Patsy Garcia	Se registraron huellas correspondientes con sus pruebas respectivas.

Actualización de contraseña de carpeta en red de Asesor Jurídico.	Pablo Álvarez	Se actualizo contraseña en red.
Revisión de actualizaciones de correo electrónico por falla.	Elsa Castañeda	Se reinstalo paquete de OFFICE por fallo de máquina de Encargada de UIP.
revisión de equipo por falla.	Ricardo Morales	Se reinstalaron todos los programas y accesos de equipo Secre_seguridad.
Actualización de contraseña para carpetas en red.	Karla Linares	Se dio soporte a lo solicitado.
Revisión de cableado de red y acceso a internet.	Delegado de Contraloría	Se revisó acceso a internet.
Soporte en programa de Excel.	Elsa Castañeda	Se dio soporte a lo solicitado.
Revisión de teclado por falla.	Ricardo Morales	Se habilito teclado dejándolo en funcionamiento.
Revisión de equipo por fallo al encender. equipo Secretaria OPP	Alicia Lemus	Se revisó conexiones dejándolo en funcionamiento.
Revisión de teclado por falla.	Wendy Cermeño	Se cambió teclado de inalámbrico a USB.
Soporte para actualización de contraseña en red.	Lidia Haydee Beteta	Se actualizo contraseña de equipo de cómputo.
Instalación de drivers e impresora local de Inventarios.	Claudia Carranza	Se instaló impresora local de Inventarios
Revisión de cableado de red a equipo de Subopip	Alicia Lemus	Se revisó cableado de red para dejarla en funcionamiento.

Actualización de contraseña de carpeta en red.	Lady Blanco	Se actualizo contraseña de equipo de cómputo en servidor.
Revisión de configuraciones de Outlook no actualiza en el teléfono	Gilva Gutierrez	Se revisó configuración, falta de memoria de celular para su funcionamiento.
Soporte para revisión de programa de SICOINDES	Yessica Palacios	Se revisó enlace para ingresar.
conexión de equipo de cómputo de seguridad	Alicia Lemus	Se revisó conexión dejándolo en funcionamiento.
Revisión para cambiar la colocación de cableado de computadora de auxiliar de planificación	Marissa Muñoz	Se realizó cableado de red para equipo solicitado.
Configuración de escáner en copiadora de Delegación Contraloría	Delegado de Contraloría	Se configuro escáner en copiadora.


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona Pérez

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
19 FEB 2018
HORA: 16:20 Patsx

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIO: No. 024-029-2018
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD
CORRESPONDIENTE: FEBRERO 2018.

- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL AÑO 2007, EN LA 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.
- SE ADJUNTA RESUMEN AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007, DE LAS REGULARIZACIONES A REALIZAR PARA LA DISMINUCION DE SALDO DE LA CUENTA DE AHORRO #1220001693.

ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada

LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 025-029-2018
NOMBRE: Alex Fernando Fajardo Rodríguez:
Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Febrero 2,018

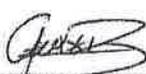


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 01/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 02/02/2018 Recibí turno en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 03/02/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas Vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 05/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 07/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día jueves 08/02/2018 Recibí turno En Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 10/02/2018 recibí servicio en el en Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 11/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 13/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 14/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 16/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 17/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo
13. Día martes 20 de febrero del presente año mi primer día de descanso para ingresar el día Viernes 23 del presente mes.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 23/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

- 15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 25/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 26/02/2018 Recibí turno en garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 28/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad




Vo.Bo F-----
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección a.i



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

**Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 026-029-2018**

**NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Febrero 2,018**



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 martes 01/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00, del día miércoles 02/02/2018 Recibí turno como encargado del Grupo "B" y siendo supervisado por mi jefe inmediato
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Sábado 03/02/2018 Recibí turno como encargado del Grupo "B" y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 05/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 07/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día jueves 08/02/2018 Recibí turno como encargado del Grupo "B" y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 10/02/2018 recibí servicio en el en Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 11/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 13/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 14/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 16/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día Sábado 17 de Febrero del presente año para ingresar el martes 20 del mes en curso del presente año
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 20/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 22/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 23/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 25/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 27/02/2018 Recibí turno en garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F-----
Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona contratada

F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad

Vo.Bo F-----
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección a.i

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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 027-029-2018
NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018



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 viernes 02/02/2018 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 03/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Lunes 05/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 06/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Jueves 08/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Viernes 09/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Domingo 11/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 12/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 14/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día Jueves 15 mi primer día de descanso del mes de Febrero para ingresar el día Domingo 18 del me en curso.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 18/02/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 20/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 21/02/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 23/02/2018 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 24/02/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 26/02/2018 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 27/02/2018 Recibí turno en garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña G.

Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona contratada

Ricardo Arturo Morales Dubon

Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F

Alicia Olivia Lemus Flores

Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección a.i.



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 028-029-2018

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018



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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 03/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 05/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 06/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 08/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Viernes 09/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Domingo 11/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día lunes 12/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 14/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día jueves 15/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Sabado 17/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 18/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 20/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-

13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día sábado 22/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 24/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 25/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día lunes 26 de Febrero mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día Jueves 01 de marzo del presente año.


F. Arturo Coc
Persona contratada


F. Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad




Vo.Bo F. Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección a.i





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario (-029)
Contrato de Servicios Técnicos No. 029-029-2018

NOMBRE: PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA
CARGO: TECNICO (Agente de Seguridad)
Correspondiente al Mes de: FEBRERO

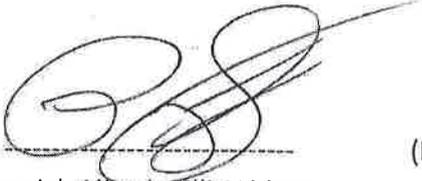


Atentamente me dirijo a usted para remitirle mi reporte de mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

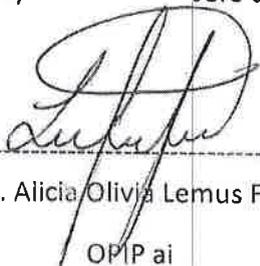
1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día Jueves 01/02/2018 Recibí Servicio en Edificio Administrativo (permaneciendo en el mismo, brindándole vigilancia y control del personal). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día Sábado 03/02/2018 Recibí Autorización de solicitud de permiso para ir a estudiar.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día Domingo 04/02/2018. Recibí Servicio en Edificio Administrativo (permaneciendo en el mismo, brindándole vigilancia y control del personal). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 06/02/2018. Recibí Servicio en Garita No.01 de Revisor/Anotador (35 cabezales con cisternas cargadas/ vacías, 23 vehículos livianos, y 15 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Miércoles 07/02/2018. Recibí Servicio en Casa de Visitas (Sirviendo de Refuerzo para vigilancia y seguridad del personal y la misma). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 09/02/2018. Recibí Servicio en Garita No. 01 de Revisor/Anotador (65 cabezales con cisternas vacías/ cargadas, 18 vehículos livianos, 17 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 10/02/2018 Recibí 03 días de descanso del mes.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Martes 13/02/2018 Recibí Servicio en Garita No. 01 de Revisor/Anotador (23 cabezales con cisternas vacías/ cargadas 09 vehículos livianos, y 10 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 15/02/2018 recibí Servicio en Edificio Administrativo (permaneciendo en el mismo, brindándole vigilancia y control del personal). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Viernes 16/02/2018 Recibí Servicio en Garita No. 01 de Revisor/Anotador (30 cabezales con cisternas vacías/ cargadas 12 vehículos livianos, y 18 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 18/02/2018 Recibí Servicio en Garita Peatonal (Revisando fecha de vencimiento de carnet y mochilas en el ingreso y egreso de los usuarios) Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 19/02/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 de Revisor (Revisando 60 cabezales con cisterna vacías/cargadas, 15 vehículos livianos y 20 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 21/02/2018 Recibí Servicio en Recorrido No. 04 (Pozo), Recorriendo el área asignada, verificando que todo se encuentre en su normalidad. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 22/02/2018 Recibí Servicio en Garita No. 05 (brindándole vigilancia y recorrido del área asignada). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 24/02/2018 Recibí Autorización de solicitud de permiso para ir a estudiar.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 25/02/2018 Recibí Servicio en Recorrido No. 06 (Recorriendo el área asignada, verificando que todo se encuentre en su normalidad). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 27/02/2018 Recibí Servicio en Recorrido No. 05 (Recorriendo el área asignada, verificando que todo se encuentre en su normalidad).Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
000
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Miércoles 28/02/2018 Recibí Servicio en Recorrido No. 04 Pozo (Recorriendo el área asignada, verificando que todo se encuentre en su normalidad).Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

(F) 
Patrick Alfredo Ellis Aldana
Técnico (Agente de Seguridad)

(F)  
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad

(F)  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
OPIP ai

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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 030-029-2018

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Jueves 01/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Sábado 03/0/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Domingo 04/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 06 /02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 07/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

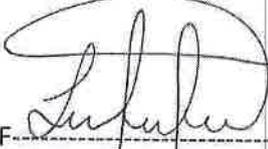
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Viernes 09/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 10/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 12/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 13/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 15 /02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Viernes 16/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 18/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día lunes 19/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Miércoles 21 /02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Día Jueves 22 de Febrero mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día Domingo 25 del presente mes.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Domingo 25/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 27/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 28/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada


F-----
Ricardo Arturo Morales Dubon
Encargado de la Sección de Seguridad




Vo.Bo F-----
Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa del Departamento de Protección a.l



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



Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 031-029-2018

NOMBRE: Jose Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Febrero 2,018

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

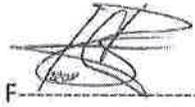
1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Viernes 02/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 03/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 05/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 06/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 08/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Viernes 09/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Domingo 11/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día lunes 12/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 14/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día jueves 15/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Sabado 17/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 18/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 20/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Día Miércoles 21 de febrero mi primer día de descanso para ingresar el día Sábado 24 correspondiente al mes en curso del año 2018.
 15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07.00hrs. del día sábado 24/01/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 26/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 27/02/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Jose Coc
Persona contratada


F-----
Ricardo Arturo Morales Dubon
Encargado de la Sección de Seguridad




Vo.Bo F-----
Alicia Olivia Lemus Flores,
Jefa Departamento de Protección a.i

