

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 Mayo del año 2018, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- Piloto de la Subgerente General:
- Semana del día 01 al 04 de Mayo del año 2018, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.
- Semana del día 07 al 11 de Mayo 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 14 al 18 de Mayo 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 21 al 25 de Mayo 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 28 al 31 de Mayo 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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

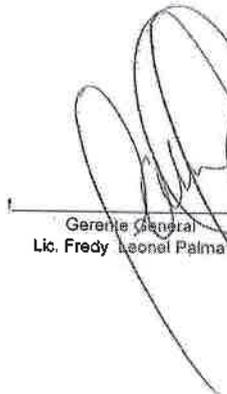
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 02-029-2018
NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DE 2018



- * 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. Fredy 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 Mayo 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 2018
- ✓ 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. 0305-2018, SAT, RESPUESTA AL OFI SAT- IAD-GOA-419-2018 INFORMACION DE MONE INTL GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0307-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS RETROACTIVO DE DONY SAECEÑO.

OFICIO D.G.G. 0308-2018, DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO - CLAUDIA CLARISSA RODAS DE AVILA - ARQ. ILOVA MARARI CORTEZ ARCHILA - PLACAS OFICIALES PARA MOTOS

OFICIO D.G.G. 0309-2018, DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO - CLAUDIA CLARISSA RODAS DE AVILA - ARQ. ILOVA MARARI CORTEZ ARCHILA - PLACAS OFICIALES PARA MOTOS

OFICIO D.G.G. 0310-2018, DTP, LIC. KILDARE STANLEY - SUPRESION Y CREACION DE PLAZAS 022

OFICIO D.G.G. 0311-2018 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS - LIC. CARLOS MENCOS.- REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL

OFICIO D.G.G. 0312-2018 MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS-- REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL 2019-2023

OFICIO D.G.G. 0313-2018 SEGEPLAN-- REMITIR PLAN OPERATIVO ANUAL 2019-2023 -

OFICIO D.G.G. 0314-2018, LADY BLANCO, VIATICOS LIQUIDACION SANDRA VILLELA

OFICIO D.G.G. 0315-2018,LADY BLANCO, VIATICOS LIQUIDACION HYEDI SIERRA

OFICIO D.G.G. 0316-2018, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO S09-DC-0070-09-2018

OFICIO D.G.G. 0317-2018,COMPRAS - ENTREGA DE EXPEDIENTE EL LEITZ CONTENIENDO CONTRATACION DE DOS LINEAS DE TELECOMUNICACIONES (1)

OFICIO D.G.G. 0318-2018,COMPRAS - ENTREGA DE EXPEDIENTE EL LEITZ CONTENIENDO CONTRATACION DE DOS LINEAS DE TELECOMUNICACIONES (2)

OFICIO D.G.G. 0319-2018, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO S09-DC-0070-11-2018

OFICIO D.G.G. 0320-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO LIQUIDACION CARLOS REINISO

OFICIO D.G.G. 0321-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO LIQUIDACION SERGIO RENATO TOCK PRADO

OFICIO D.G.G. 0322-2018, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO S09-DC-0070-10-2018



OFICIO D.G.G. 0323-2018, SEGEPLAN, PRESENTACION DEL INFORME CUATRIMESTRAL enero -abril 2018

OFICIO D.G.G. 0324-2018, INGENIERIA, REMITIR PLANOS DEL EDIFICIO DE ZOLIC Y FAC PARA TRAMITE DE PAGO.

OFICIO D.G.G. 0325-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION INVITACIÓN, SIL BARCELONA

OFICIO D.G.G. 0326-2018, FINANCIERO, CONTABILIDAD Y JURIDICO, REMITIR OFICIO NOTA DE AUDITORIA 01-2018

OFICIO D.G.G. 0327-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS RETROACTIVO DE JORGE GARCIA -

OFICIO D.G.G. 0328-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A JOSSELINE H.

OFICIO D.G.G. 0329-2018, DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO - CLAUDIA CLARISSA RODAS DE AVILA - ARQ. ILOVA MARARI CORTEZ ARCHILA - PLACAS OFICIALES PARA MOTO

OFICIO D.G.G. 0330-2018, DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO - CLAUDIA CLARISSA RODAS DE AVILA - ARQ. ILOVA MARARI CORTEZ ARCHILA - PLACAS OFICIALES PARA MOTOS

OFICIO D.G.G. 0331-2018, DIRECCION DE BIENES DEL ESTADO - CLAUDIA CLARISSA RODAS DE AVILA - ARQ. ILOVA MARARI CORTEZ ARCHILA - PLACAS OFICIALES PARA MOTOS

OFICIO D.G.G. 0332-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO LIQUIDACION MILVIA GRIGNON

OFICIO D.G.G. 0333-2018, RESPUESTA A OFICIO CONTRALORÍA

OFICIO D.G.G. 0334-2018, RECURSOS HUMANOS, REMITIR ANTECEDENTES LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA.

OFICIO D.G.G. 0335-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 38-14-2018 VENMAR INTERNATIONAL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0337-2018, RESPUESTA A OFICIO CONTRALORÍA ZOLIC 49-2018

OFICIO D.G.G. 0338-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LOS PATROCINADORES DEL IGCPA

OFICIO D.G.G. 0341-2018, RECURSOS HUMANOS, HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA FREDY LEONEL PALMA ELVIRA

OFICIO D.G.G. 0342-2018, COMPRAS - AUTORIZACION PARA ADQUISICION DE COMPUTADORAS

OFICIO D.G.G. 0343-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME SOBRE EL CONTRATO DE LOS SEGUROS UNIVERSALES S.A.



OFICIO D.G.G. 0348-2018, RECURSOS HUMANOS - AUTORIZACION DE VACACIONES DANISSA MEJIA

OFICIO D.G.G. 0349-2018, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A JOSSELINE H.

ACUERDOS:

acgg 0090-2018, CONTRATAR A EVELYN VANESA LINARES VILLELA SECRETARIA DE AUDITORIA

acgg 0091-2018, APRUEBA CONTRATO DE EVELYN

acgg 0092-2018, CONTRATAR A JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA, RELACIONISTA PUBLICO

acgg 0093-2018, CONFIRMACION -ASIGNAR EL BONO DE COMPLEMENTO PERSONAL, ANTONIO ESAU

acgg 0094-2018, CONTRATAR A DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ, CASA DE VISITAS

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA:

REUNION 07-05-2018

REUNION 21-05-2018

SOLICITUDES DE PAGO:

SOLIC. DE PAGO No. 0095-2018, PAGO DE BOLETO AEREO BOGOTA COLOMBIA, LIC ALGARA

SOLIC. DE PAGO No. 0096-2018, PAGO DE BOLETO AEREO BOGOTA COLOMBIA, ING. TOBAR

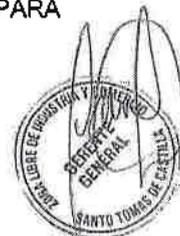
SOLIC. DE PAGO No. 0100-2018, VIATICOS AL EXTERIOR LIC ALGARA, ESPAÑA.

SOLIC. DE PAGO No. 0101-2018, VIATICOS AL EXTERIOR A BARCELONA, LIC. JORGE ALBERTO LOPEZ

SOLIC. DE PAGO No. 0102-2018, PAGO POR PARTICIPACION VIAJE A BARCELONA, LIC. JORGE ALBERTO LOPEZ

SOLIC. DE PAGO No. 0103-2018, PAGO POR PARTICIPACION VIAJE A BARCELONA, LIC ALGARA.

SOLIC. DE PAGO No. 0104-2018, PAGO POR ALIMENTOS PARA GERENCIA Y SUBGERENCIA MAYO.



PEDIDOS:

PEDIDO D-GG. No. 0082-2018, PAGO POR PARTICIPACION A
BARCELONA LIC ALGARA.

PEDIDO D-GG. No. 0083-2018, PAGO POR PARTICIPACION A
BARCELONA JORGE ALBERTO LOPEZ URIZAR

CONOCIMIENTOS:

- ✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de Zolic.



CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada



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: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Mayo 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 miércoles 02/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Jueves 03/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 05/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Domingo 06/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/05/2018 recibí servicio en el en Registro Garita 1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/05/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Sábado 12/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 14/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/05/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 17/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Día viernes 18 de mayo para ingresar el día lunes 21 del mes en curso del año 2018.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/05/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 23/05/2018 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 jueves 24/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 26/05/2018 recibí servicio en el en Garita #5 Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Domingo 27/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día martes 29/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Miércoles 30/05 /2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

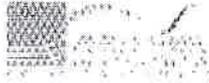
F.....
Salvador García Ramos
Persona contratada

F.....
Ricardo Morales Dubón
Jefe de Seguridad



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
21 MAY 2018
HORA 10:27 FIRMA *[Signature]*

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 06-029-2018
NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO
CORRESPONDIENTE: MAYO DEL AÑO 2018

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 160 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 124 formularios de herramientas del 536 AL 660
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:
Brenntag, Elguigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlántico, CTL, Petrolatín,
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Prima, Tigsa, Transmerquin Naturaceites, Hantar
- 6) Descargar las pólizas ZR de las siguientes empresas:
Montañas del Norte
Naturaceites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlántico
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

[Signature]
Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaria

[Signature]
Freddy Gilas Rivera
Jefe inmediato
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
DEPARTAMENTO DE
OPERACIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 mayo del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado de autoridades de ZOLIC a Cámara de Industria.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Ministerio de Economía.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a EMPORNAC.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a INGUAT.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a AGEXPORT.
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Aeropuerto Internacional La Aurora.

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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 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 mayo del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

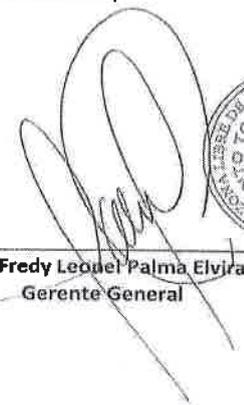
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Finanzas Publicas.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Economía.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital al Ministerio de Trabajo.
- Traslado de documentos de ZOLIC Ciudad Capital a la Contraloría 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
SANTO TOMAS DE CASTILLA**



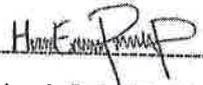
Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 09-029-2018
NOMBRE: Henry Eduardo Peña Palencia
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 2,018

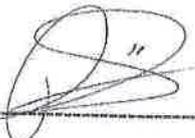
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Día Jueves 03 de mayo mi primer día descanso Correspondiente al mes en curso para ingresa el día Domingo 06 del presente mes del año 2018.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 06/05/2018 recibí servicio Registro Garita 1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día martes 08/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 09/05/2018 recibí servicio Registro Garita 1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que Ingresa y egresa del mismo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo

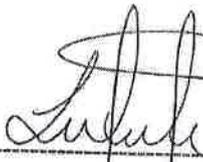
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 12/05/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Lunes 14/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15 /05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 17/05/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día domingo 20 /05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 21/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 23/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 24/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

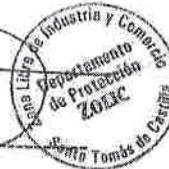
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 26/05/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 27/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 30/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 31/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Henry Eduardo Peña Palencia
Persona contratada

F. 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de seguridad



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



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

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DEL 2018



INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2018.
- SE ARRASTRA UNA DIFERENCIA NEGATIVA DE LA MISMA CUENTA DEL AÑO 2011 HACIA ATRÁS, POR LA CANTIDAD DE (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 2004 A ABRIL DEL AÑO 2005.
- SE CONCILIÓ EN SU TOTALIDAD LA CUENTA MAQUINARIA Y EQUIPO, REVISANDO QUE LOS REGISTROS DE INGRESOS DE INVENTARIOS Y SICOIN, ESTÁN DEBIDAMENTE OPERADOS DE ACUERDO A LOS REGISTROS QUE SE TIENEN DEL 2004 AL 20017. Y SE ESTÁ PROCEDIENDO A LA REVISIÓN DE LAS OTRAS CUENTAS QUE CONFORMAN EL INVENTARIO DE LA INSTITUCIÓN.
- SE ESTÁN ORDENANDO Y CLASIFICANDO LAS TARJETAS DEL LIBRO MAYOR Y AUXILIARES POR CUENTA Y AÑO , ANTERIORES AL 2004, QUE SE LOCALIZARON EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN, PARA ESTABLECER CON QUE REGISTROS SE CUENTAN, ASI COMO LA BUSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE (POLIZAS DE PARTIDAS DE CONTABILIDAD) PARA REVISAR Y CONCILIAR OPERACIONES, QUE NOS PERMITAN ESTABLECER SALDOS DE CUENTAS DE BALANCE GENERAL QUE PRESENTAN SALDOS CUYA INTEGRACION ES INCIERTA POR FALTA DE INFORMACION CONTABLE. ENTRE ESTAS CUENTAS ESTAN : CONSTRUCCIONES EN PROCESO, BIENES EN TRANSITO, CUENTAS POR LIQUIDAR, CUENTAS POR COBRAR Y LA MISMA CUENTA DE INVENTARIOS, CUYAS DIFERENCIAS VIENEN PRECISAMENTE DE AÑOS ANTERIORES AL 2004, YA QUE DE LA REVISION EFECTUADA ENTRE LOS REGISTROS CONTABLES EN

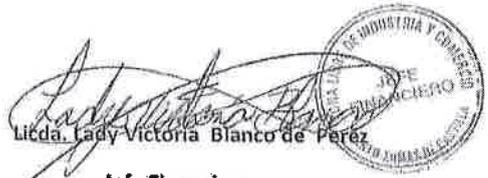


SICOM Y LOS REGISTROS DEL LIBRO DE INVENTARIOS, HAN SIDO INGRESADOS LOS BIENES ADQUIRIDOS.



Julio César Lemus Palma

Persona contratada



Lidia Lady Victoria Blanco de Pérez

Jefe Financiero

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



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

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de mayo del año 2018.

1. Realicé oficio No. 055-2018 de INEXISTENCIA de la entidad PROYECTOS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y LOGISTICA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
2. Realicé Oficio No. 056-2018 con el INFORME DE USUARIOS dirigido para GERENCIA GENERAL.
3. Realicé Oficio No. 057-2018 RESPONDIENDO OFICIO 189-2018 acerca de GREEN REEFERS.
4. Realicé Oficio No. 058-2018 RESPONDIENDO OFICIO 188-2018 dirigido a FINANCIERO.
5. Realicé Oficio No. 059-2018 de INEXISTENCIA de la entidad LEAN DIGITAL SERVICES GUATEMALA.
6. Realicé Oficio No. 060-2018 de INEXISTENCIA de la entidad MODAS BLUE, SOCIEDAD ANONIMA.
7. Realicé Contrato Administrativo No. 060-189-2018 de la señorita EVELYN VANESA LINARES VILLELA.

8. Realicé Oficio No. 48-2018 de INEXISTENCIA de la entidad INPROTEX.
9. Presentar denuncia ante la Policia Nacional Civil de extravío de documentos "Viatico Constancia número 5749".
10. Se realizó declaración Jurada del artículo 80 de la ley de contrataciones del Estado de la señorita Evelyn Vanesa Linares Villela.
11. Realicé Minuta de la entidad Muelles Mercantes, S.A.
12. Realicé Minuta de la entidad AGUNSA, S.A.
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 RODRIGUEZ PALMA
Secretaria 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 MAYO 2018



- * Elaboracion de Nomina Adicional 041 de la Segunda Quincena de Abril
- * Carga de Nomina Adicional 041 de la Segunda Quincena de Abril
- * Carga de Nomina de Becas del mes de Abril
- * Impresión de Nomina Adicional 041 de la Segunda Quincena de Abril
- * Envio de certificados de IGSS
- * Elaboracion del segundo pago de pensión a Nora Aquino
- * Elaboracion de Planilla de ISR del mes de Abril
- * Elaboracion de Planilla de Fianza del mes de Abril
- * Elaboracion de Planilla de Sindicato del mes de Abril
- * Elaboracion de devolucion de credito de Bantrab a Mario Ardón
- * Elaboracion del primer pago de pensión a Daniel Pirir
- * Archivar Boletas de pago de los trabajadores de ZOLIC
- * Agrupar boletas de boletas firmadas
- * Reparticion de boletas de trabajadores de ZOLIC
- * Elaboracion de Nomina 011 de la Primera Quincena de Mayo
- * Elaboracion de Nomina 022 de la Primera Quincena de Mayo
- * Elaboracion de Nomina 041 de la Primera Quincena de Mayo
- * Elaboracion de Nomina de Beca del mes de Mayo
- * Elaboracion de las boletas de la primera quincena de Mayo
- * Elaboracion de la nomina adicional 011 de Wilmer Pesquera de la 1qna de Mayo
- * Elaboracion de la nomina adicional 041 de Wilmer Pesquera de la 1qna de Mayo
- * Elaboracion de la nomina adic de Beca de Wilmer Pesquera del mes de Mayo
- * Impresion de Nomina de la Beca escolar del mes de Mayo
- * Elaboracion de la Planilla de Indemnizacion del mes de Abril 2018
- * Elaboracion de la Planilla de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Abril 2018
- * Copia al expediente de pensiones del Sr. Agustin Lopez para archivar
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Mayo

- * Elaboracion de Planilla de IGSS del mes de Abril
- * Elaboracion de cuadro por actividadde IGSS del mes de Abril
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Mayo
- * Impresion de Boletas de la Segunda quincena de Abril
- * Impresion de Boletas de la Primera quincena de Mayo
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Mayo a Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo a Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo a Elvin Godoy
- * Actualizacion de planilla de creditos de BANTRAB del mes de Mayo
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Mayo
- * Elaboracion de la Nomina 022 de la segunda quincena de Mayo
- * Elaboracion de la Nomina 041 de la segunda quincena de Mayo
- * Elaboracion de la nomina adicional 011 de Wilmer Pesquera de la 2qna de Mayo
- * Elaboracion de las boletas de la segunda quincena de Mayo
- * Impresio de las boletas de la segunda quincena de Mayo
- * Elaboracion de la Nomina de vacaciones de Junio

f. 
 Persona Contratada
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
 Jefe Inmediato
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzu



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 MAYO 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.

Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada

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

Vo.Bo. Lic. Alicia Olivia Ramos Flores
Jefe del departamento de Protección

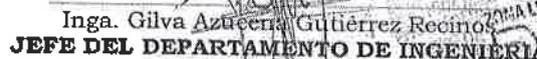
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
ZOLIC
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- ✓ Cambio de contactor trifásico a la unidad condensadora del aire acondicionado tipo mini Split de 36,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de CCTV ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento de gas R22 al aire acondicionado tipo mini Split de 12,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de Gerencia General ubicada en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Cambio de capacitor de 60 amperios MFD a la unidad condensadora del aire acondicionado Split de 60,000 BTU, el cual se encuentra instalado en el salón de sesiones ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 12,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de Archivo General ubicada en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic santo Tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento preventivo a los aires acondicionados tipo ventana de 12,000 BTU y mini Split de 18,000 BTU, los cuales se encuentran instalados en las habitaciones No. 8 y 4 de Casa de Visitas de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo al aire acondicionado tipo Mini Split de 24,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de Planificación y Mercadeo ubicado en el 2do. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.


Luis Alfredo Santiago Ramos
PEÓN DE MANTENIMIENTO


Benjamín Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO


Inga Gilva Azúrcena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA

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

OFICINAS CENTRALES
Km. 293.5 Santo Tomas de Castilla Puerto Barrios, Peten
Guatemala C. A. Teléfono 7901-5000 5011-5000

www.zolicguate.com



18 MAY 2018
HORA: 6:23

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 Mayo 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**
- 354-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 355-2018 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 356-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 357-2018 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 358-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 359-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 360-2018 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 361-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 362-2018 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 363-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 364-2018 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 365-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 366-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 367-2018 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 368-2018 BRENDA MARLENY FRANCO MOSCOSO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 369-2018 EVELYN VANESA LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL
- 370-2018 EVELYN VANESA LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 371-2018 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE MAYO
- 372-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 373-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 374-2018 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 375-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 376-2018 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 377-2018 MEIDY LUCYLA GONZALEZ DE ROLDAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO

- 378-2018 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 379-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 380-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 381-2018 DRA. FABIOLA FUENTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 382-2018 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 383-2018 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2018
- 384-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 385-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 386-2018 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 387-2018 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 388-2018 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 389-2018 OBED DANILO MORALES MEJIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 390-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 391-2018 LIC. JUAN FERNANDO SAENZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 224-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 225-2018 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 226-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 227-2018 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 228-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 229-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 230-2018 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 231-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 232-2018 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 233-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 234-2018 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 235-2018 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 236-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 237-2018 EDRAS IPIÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 238-2018 BRENDA MARLENY FRANCO MOSCOSO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 239-2018 EVELIN VANESA, LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL
- 240-2018 EVELIN VANESA, LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 241-2018 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 242-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO

- 243-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 244-2018 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 245-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 246-2018 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 247-2018 MEIDY LUCYLA GONZALEZ VELASQUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 248-2018 LIC. CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 249-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 250-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 251-2018 DOCTORA FABIOLA FUENTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 252-2018 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 253-2018 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO 2018
- 254-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 255-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 256-2018 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 257-2018 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 258-2018 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 259-2018 OBED DANILO MORALES MEJIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 260-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 261-2018 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO
- 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

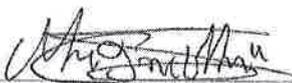
f. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



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

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

- ✓ Limpieza de fuente en la Plaza Administrativa de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Apoyo al técnico de aires acondicionados en el mantenimiento y reparación de aires en la Casa de Visitas de Zolic Santo Tomas de Castilla.
- ✓ Apoyo a los auxiliares de inventario en la limpieza de bodega que se encuentra ubicada en la Plaza Administrativa de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Apoyo al técnico de aires acondicionados en el mantenimiento y reparación de aires en las oficinas de Mercadeo y Archivo general ubicadas en el 2do. Y 3er. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de rastrillado en la 2da. Calle del Sector 1 y 2 dentro del Predio fiscal de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de rastrillado en la 3ra. Calle del Sector 3 y 4 dentro del Predio fiscal de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de caja y banqueta que se encuentran ubicadas en el Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.


Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEON DE MANTENIMIENTO


Benjamin Chachagua-Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC
RECIBIDO
18 MAY 2018
NORA: H. V. D. ...


Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

OFICINAS CIUDAD CAPITAL
Avenida los Próceres, 24/69 Zona 10, Edificio Empresarial
Zona Libre de Comercio, 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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 021-029-2018

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DEL AÑO 2018

- Se recibieron Oficios y Circulares.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 014-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 015-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 016-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 017-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 018-2018.
- Se tomaron fotografías dentro y fuera del predio fiscal para ser agregadas en Memoria de Labores 2018.
- Avances en Memoria de Labores.
- Se enviaron 3 ejemplares de Plan Operativo Anual (POA) aprobado a las instituciones de CGC, MINFIN, SEGEPLAN.

f: 
Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: 
Licda. Karla Fajola Linarez Pérez
Jefe Inmediato de Planificación





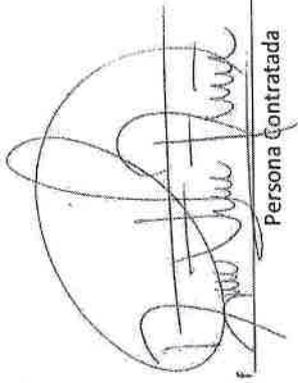
**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

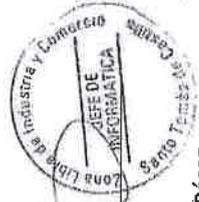
Requerimiento	Solicitante	Nota
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de RRHH.	Jose Rodolfo Sandoval	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Gerencia.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Auditoría.	Elvia Danissa Velasquez	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Jurídico.	Pablo Álvarez	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Ingeniería.	Gilva Gutierrez	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.

Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Mercadeo.	Milvia Grignon	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de UIP.	Wendy Cermeño	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Financiero.	Lady Blanco	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Seguridad.	Ricardo Morales	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Garitas Controles	Federico Silas	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Sección de Mantenimiento.	Benjamín Chachagua	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Soporte en programa.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se dio soporte a lo solicitado.
Problemas con la red.	Alejandra Chacón	Se instaló cableado de red nuevo.
Soporte en programa de Excel.	Odilia Tobar	Se dio soporte a lo solicitado.
Revisión impresora UDAI	Alejandra Chacón.	Se revisó configuración, dejándola en funcionamiento.


Persona contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


Jefe de Informática



Ing. Miguel Angel Cardona Pérez



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL 01 ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL AÑO 2010, 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.
- EVENTOS SUBIDOS AL SISTEMA GUATECOMPRAS "COMPRA DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE CUPONES" (NOG 7911661), "COMPRA DE 04 EQUIPOS DE COMPUTO, 02 DE ESCRITORIO Y 02 PORTATILES" (NOG 8062285), "ARRENDAMIENTO SIN OPCION A COMPRA, DE 06 FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES, PARA USO EN OFICINAS CENTRALES DE ZOLIC, DURANTE 12 MESES" (NOG 7822995).


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


LIGDA. LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero



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

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



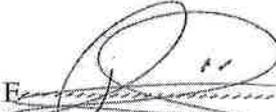
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día miércoles 02/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Jueves 03/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 05/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Domingo 06/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/05/2018 recibí servicio en el en Registro Garita 1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/05/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Sábado 12/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 14/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Día martes 15 de mayo para ingresar el día viernes 18 del mes en curso del año 2018.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/05/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/05/2018 recibí servicio en el en Garita #5 Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/05/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 23/05/2018 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 jueves 24/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 26/05/2018 recibí servicio en el en Garita #5 Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Domingo 27/05/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día martes 29/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Miércoles 30/05 /2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia 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



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

**Región 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 Mayo 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 Miércoles 02/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 03/05/2018 recibí servicio como encargado de Grupo "B" y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Sábado 05/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 06/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Lunes 07/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Día miércoles 09 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al en curso para ingresar el día sábado 12 del presente mes del año 2018.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 12/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 14/05/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Jueves 17/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 18/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día domingo 20/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 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 lunes 21/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 23/05/2018 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 jueves 24/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

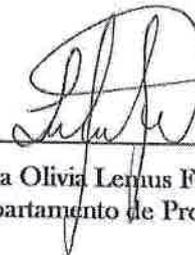
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 26/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 27/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día martes 29/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 30/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad

Vo.Bo F 



Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección

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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 028-029-2018
NOMBRE: Arturo Coc
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 2,018

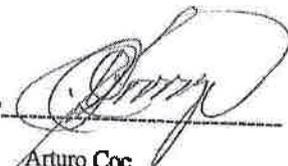


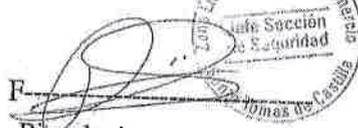
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

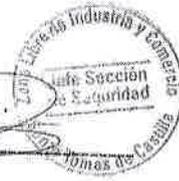
1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día jueves 03/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 04/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día domingo 06/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 07/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día miércoles 09/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 09/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Sábado 12/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Dia Lunes 14 de Mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 17 del presente del año 2018.
 10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 17/05/2018 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 sábado 19/05/2018 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 domingo 20/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día martes 22/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 23/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 26/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Lunes 28/05/2018 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 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/05/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día jueves 31/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Arturo Coc
Persona contratada

F. 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de seguridad



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario - 029.
Contrato de Servicios técnicos No. 031-029-2018.
Nombre: José Coc.
Cargo: Auxillar Técnico/ Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 2,018.

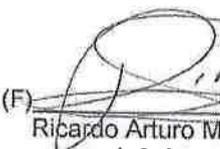


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00 a 7:00 hrs. Del día martes 01/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
2. Durante mi turno de 7:00 a 19:00 hrs. Del día jueves 03/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 7:00 hrs. Del día viernes 04/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
4. Durante mi turno de 7:00 a 19:00 hrs. Del día Domingo 06/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 7:00 hrs. Del día Lunes 07/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
6. Durante mi turno de 7:00 a 19:00 hrs. Del día Miércoles 09/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 7:00 hrs. Del día Jueves 10/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs. Del Día Sabado 12/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 7:00 hrs. Del día Domingo 13/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
10. Durante mi turno de 7:00 a 19:00 hrs. Del día Martes 15/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.

11. Día Miércoles 16/05/2018 primer día de mi descansó correspondiente al mes de mayo para ingresar el día 19 del presente mes.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00 hrs. Del día Sabado 19/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs. Del día Lunes 21/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00 hrs. Del día Martes 22/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs. Del día Jueves 24/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00 hrs. Del día viernes 25/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs. Del día Domingo 27/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00 hrs. Del día Lunes 28/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs. Del día Miercoles 30/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00 hrs. Del día Jueves 31/05/2018 recibí turno en garita de Casa de Visitas solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe del grupo.

(F) 
Jose Coc
Persona Contratada

(F) 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo. (F) 
Alicia Oliva Lemus Flores
Jefa Departamento OPIP



NOMBRE: Henry Micsael Polanco Esquivel
CARGO: Auxiliar De Presupuesto
REGLON: 029
CONTRATO: 032-029-2018
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Mayo De 2018



A continuación le remito sobre las actividades realizadas en el mes de mayo de 2018

- A. Se realizo el compromiso y el devengado en el sistema de SIGES , de fecha 01/05/2018 al 21/05/2018 de los siguientes expedientes con numero de orden de compra:
- 804 pago de viáticos por instalación de maquina en oficinas de ciudad capital
 - 805 cancelación de nómina adicional de pago de la primera quincena del mes de mayo del señor Wilmer pesquera
 - 806 pago de tiempo extraordinario del señor Wilmer pesquera
 - 807 pago de nómina general de los trabajadores de zolic
 - 808 pago por la compra de boletos aéreos hacia la ciudad capital del señor Gerente
 - 809 pago por la compra de boletos aéreos hacia la ciudad capital de la señora sub-gerente
 - 810 pago por la compra de boletos aéreos hacia la ciudad capital del señor gerente
 - 811 pago de viáticos por traslado de personal hacia oficinas de zolic de ciudad capital
 - 813 pago por mantenimiento de las áreas verdes, comunes en ciudad capital
 - 814 pago por arrendamiento de dos derechos de parqueo correspondiente al mes de mayo.
 - 815 pago por arrendamiento de tres derechos de parqueo correspondiente al mes de mayo.
 - 816 pago por un pastel para 150 personas para el 45 aniversario de zolic.
 - 817 pago por la compra de boletos aéreos para el director de la cámara de Industria
 - 818 pago por la compra de boletos aéreos para el presidente de Junta directiva
- B. Programación cuatrimestral de los grupos de gastos 0, 100 y 400
- C. Cada 2 días se elabora el reporte de ejecución de gastos por renglón, y por estructura presupuestaria para revisar los saldos, disponibles en el sistema SICOIN.

[Firma]
HENRY POLANCO ESQUIVEL
PERSONA CONTRATADA

[Firma]
LADY BLANCO
JEFE FINANCIERO a.i.

JEFE FINANCIERO
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
SANTO TOMÁS DE CASTILLA



ASESORIA Y CONSULTORIA INDUSTRIAL
asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com
Celular (502) 5301-0501

Guatemala, mayo 31 de 2018

Licenciado
Fredy Palma
Gerente General
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ZOLIC
Presente

Estimado Licenciado Palma,

En base a lo estipulado, por este medio me permito entregar a Usted el informe de labores correspondiente al mes de mayo de 2018.

- Se elaboró y se entregó de forma digital e impresa el PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA CONTRA AMENAZA DE BOMBA, para las Oficinas Administrativas y Casa de Visitas de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla (adjunto el procedimiento impreso).
- Se realizó la visita a las Instalaciones del edificio administrativo y casa de visitas de ZOLIC en la que, junto a Alicia Lemus, jefe OPIP, se definieron todos los puntos críticos y específicos de señalización y rotulación de emergencia con el objetivo de que el proveedor que diseñe y manufacture los emblemas, calcomanías o elementos de señalización que sean necesarias manufacturar con base a la normativa local correspondiente, sepan específicamente la ubicación física y su cantidad por cada uno de éstos.
- Se participó en diferentes reuniones del equipo de Asesores ZOLIC:

FECHA	OBJETIVO
<u>Mayo 7</u>	Alineamiento con la Gerencia General y Presidente de Junta Directiva
<u>Mayo 15 y 16</u>	a) Concluir análisis caso Michatoya; b) Comprensión de nuevo reglamento ZDEEP; c) Continuación de Capacitación sobre conceptos básicos de aduanas
<u>Mayo 21</u>	a) Revisión de expedientes Michatoya y Puerta del Istmo; b) Aclaración de dudas del Reglamento

Atentamente,

Asesoría y Consultoría Industrial- ACI

Celular: 53010501

e-mail: asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com

Vo. Bb. Gerencia General

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO



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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO-029
Contrato de servicios tecnicos No. 049-029-2018

Nombre: Olga Eunice Bengochea Lucas
CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefonica
correspondiente: MAYO del 2018
Atentamente me dirijo a usted para remitirle informacion sobre mis actividades

- *Informe de llamadas telefonica recibidas y salientes, sus porcentaje de llamadas
- *54 llamadas entrantes:
- * 66 Llamadas Salientes:
- *Elaborar Informe Preliminar de solicitudes de acceso a la informacion pública.
- *Enviar Reportes solicitados via correo electronico a gerente general y subgerente.
- *En este mes no se presentaron solicitudes de informacion.
- *Resivo reportes de financieros e informe de recursos humanos.
- * SOLUCIONAR CONSULTAS Y DUDAS A USUARIOS POR VIA CORREO ELECTRONICO.



Olga Eunice Bengochea
Persona Contratada.



Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Jefe Inmediato (Gerencia General)

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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 055-029-2018
NOMBRE: José Noé Estrada Montejo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 2,018

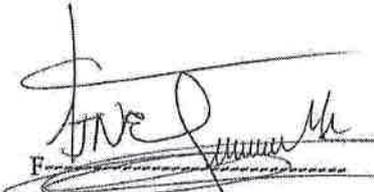


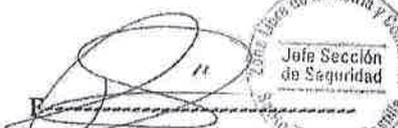
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 03/05/2018 recibí servicio Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Día viernes 04 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día Lunes 07 del año 2018.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 07/05/2018 recibí servicio Refuerzo Casa de Visitas y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Miércoles 09/05/2018 Recibí turno en Salida Principal Apuntando el personal de Zolic que egresa y ordenamiento vial y siendo supervisado por mi jefe de grupo
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Jueves 10/05/2018 Recibí turno en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Sábado 12/05/03/2018 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 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 13 /05/2018 Recibí turno en Garita 2 solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 15/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 16/05/03/2018 Recibí turno en Recorrido 6 Recorrido del mismo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día viernes 18/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 19/05/2018 recibí servicio Garita 5 Recorrido de la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Lunes 21 /05/2018 Recibí turno en Recorrido #4 recorrido del mismo y ordenamiento vial y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 22/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 24/05/2018 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 25/05/03/2018 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 19:00. del día Domingo 27/05/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 28/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 30/05/2018 Recibí turno en Recorrido #4 recorrido del mismo y ordenamiento vial y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 31/05/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
José Noé Estrada Montejo
Persona contratada


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


Zona Libre de Industria y Comercio
Jefe Sección de Seguridad
Calle José María Cordero

Vo.Bo F-----

Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección


Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección
ZOLIC
Calle Tomás de Castilla

**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 MAYO 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.

[Firma]
Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

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

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Monitoreo y Base de Datos
Santo Tomás de Castilla
2018

Vo.Bo. *[Firma]*
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección

Zona Libre de Industria y Comercio
Departamento de Protección
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla

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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 027-029-2018
NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 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 miércoles 02/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 04/05 /2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 05/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. 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 Lunes 07/05/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 08/05/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 10/05/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 13/05/03/2018 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.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 14/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 16/05/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 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 Jueves 17/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 19/05/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que Ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 20/05/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 22/05/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

- 15. Día miércoles 23 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día sábado 26 del mes en curso del año 2018.
- 16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 26/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 28/05/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona contratada

Ricardo Arturo Morales Dubon
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de seguridad



Alicia Olivia Lemus Flores
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: MAYO

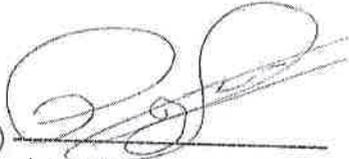


Atentamente me dirijo a usted para remitirle mi reporte de mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día Miércoles 02/05/2018 Recibí Servicio Casa de Visita (Refuerzo) 1900 Hrs a 05:00 Hrs & de 05:10 Hrs a 07:00 Hrs Refuerzo (Garita No.01). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día Viernes 04/05/2018 Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el Ingreso y egreso de los visitantes & llevando control de horario de encargados de departamento). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs 07:00hrs el día Sábado 05/05/2018. Recibí Servicio en Garita No. 01 Como Registrado/Revisor (Registrando 20 Cabezales con Cisternas Llenas/Vacías, 05 Vehículos y 07 Motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 07/05/2018. Recibí Servicio Edificio Administrativo (Regulando el ingreso y egreso de los visitantes & llevando control de horario de encargados de departamento). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Martes 08/05/2018. Recibí Servicio Casa de Visita (Refuerzo) 1900 Hrs a 05:25 Hrs & de 05:35 Hrs a 07:00 Hrs Refuerzo (Garita No.01). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

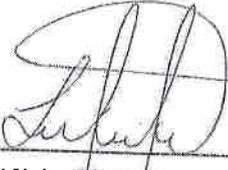
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 10/05/2018. Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el ingreso y egreso de los visitantes & llevando control de horario de encargados de departamento). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Viernes 11/05/2018 Recibí 03 días de descanso correspondientes al mes.
 8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 14/05/2018 Recibí Servicio en Casa de Visita (Titular). Brindándole vigilancia y resguardo a la misma. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 16/05/2018 Recibí Servicio en Casa de Visita (Titular). Brindándole vigilancia y resguardo a la misma. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 17/05/2018 Recibí Servicio Casa de Visita (Refuerzo) 1900 Hrs a 05:00 Hrs & de 05:10 Hrs a 07:00 Hrs Refuerzo (Garita No.01). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 19/05/2018. Tengo autorización por los departamentos de recursos humanos y protección, para faltar e ir a estudiar.
 12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 20/05/2018 Recibí Servicio en Garita No. 01 como Registrador/Revisor (Registrando 30 Cabezales con cisterna vacías/cargadas, 08 vehículos livianos y 12 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 22/05/2018 Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el ingreso y egreso de los visitantes & llevando control de horario de encargados de departamento). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Miércoles 23/05/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 Como Registrador/Revisor (Registrando 21 Cabezales con cisterna doble y simples vacías/ cargadas 15 vehículos livianos y 19 motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
-

16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 26/05/2018 Servicio en Garita No. 05 (revisando el área designada, brindando vigilancia el área respectiva). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 28/05/2018 Servicio en Garita Peatonal (Revisando tanto fecha de vencimiento de carnet y mochilas de los usuarios para su ingreso y egreso. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Martes 29/05/2018 Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el ingreso y egreso de los visitantes & llevando control de horario de encargados de departamento). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 31/05/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 Como Revisión Ocular (Revisando 45 cabezales con cisternas dobles/sencillas, cargadas/ vacías, 18 vehículos livianos, 14 motocicletas). 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
Jefa del Departamento de Protección



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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 030-029-2018
NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez
CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Mayo 2,018

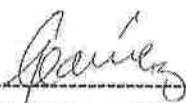


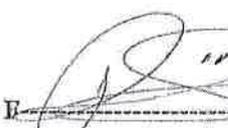
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 02/05/2018 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 viernes 04/05/2018 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 sábado 05/05/2018 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 lunes 07/05/2018 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 martes 08/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

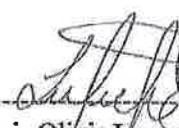
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 10/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 11/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de 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 domingo 13/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Día Lunes 14 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al me en curso para ingresar el día jueves 17 del presente mes del año 2018.
 10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día jueves 17/05/2018 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 sábado 19/05/2018 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 20/05/2018 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 22/05/2018 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 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 23/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 25/05/2018 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. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 26/05/2018 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 07:00hrs a 19:00. del día Sábado 28/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 29/05/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día jueves 31/05/2018 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

R. 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



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





CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 045-029-2018

NOMBRE: Karla del Carmen Villaíta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo de 2018.

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

- Apoyo en coordinación con Cámara de Industria de Guatemala, por instrucciones de Presidencia de ZOLIC, para la entrega de las cartas de patrocinio locales relacionadas al el evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas".
- Recepción de documentos e información remitida por el Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, referente al apoyo institucional que brindarían para el evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas"
- Atención de requerimientos por parte de Cámara de Industria de Guatemala a la Junta Directiva de ZOLIC y envío de información solicitada en cuanto al seguimiento de las gestiones realizadas para llevar a cabo el evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas"
- Recepción de Documentos remitidos por Cámara de Comercio de Guatemala.
- Recepción de Documentos remitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Envío de información y confirmación de participación del Presidente de Junta Directiva en el Seminario de Cónsules de Guatemala en Norteamérica, organizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual se llevara a cabo en AGEXPORT.
- Envío de material Institucional así como información importante al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Elaboración de Informes para posterior ser trasladados a Presidencia de Junta Directiva.





- ✓ Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- ✓ Recepción de documentos remitidos al Presidente de Junta Directiva, entrega de los mismos para su conocimiento y control de archivo.
- ✓ Elaboración de Oficios de Presidencia de Junta Directiva, para la entrega de los ejemplares relacionados a la aprobación del Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
 - Oficio P. JD. CC. No. 016-2018, dirigido a la Directora General de Relaciones Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
 - Oficio P. JD. CC. No. 017-2018, dirigido al Intendente de Aduanas.
 - Oficio P. JD. CC. No. 018-2018, dirigido al Ministro de Finanzas Públicas.
 - Oficio P. JD. CC. No. 019-2018, dirigido al Ministro de Economía.
 - Oficio P. JD. CC. No. 020-2018, dirigido a Ministra de Relaciones Exteriores.
 - Oficio P. JD. CC. No. 021-2018, dirigido a la Directora Ejecutiva de -PRONACOM-.
 - Oficio P. JD. CC. No. 022-2018, dirigido al Director Ejecutivo de Invest in Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 023-2018, Director Ejecutivo de Cámara de Industria de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 024-2018, dirigido al Director Ejecutivo de Cámara de Comercio de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 025-2018, dirigido al Superintendente de Administración Tributaria.
 - Oficio P. JD. CC. No. 026-2018, dirigido al Viceministro de Ingresos y Evaluación Fiscal del Ministerio de Finanzas Públicas.
 - Oficio P. JD. CC. No. 027-2018, dirigido al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, representante del Ministerio de Finanzas Públicas.
 - Oficio P. JD. CC. No. 028-2018, dirigido al Viceministro Integración y Comercio Exterior del Ministerio de Economía.
 - Oficio P. JD. CC. No. 029-2018, dirigido al Director Propietario de Junta Directiva de ZOLIC, representante del Ministerio de Economía.
 - Oficio P. JD. CC. No. 030-2018, dirigido al Viceministro de Relaciones Exteriores.
 - Oficio P. JD. CC. No. 031-2018, dirigido al Presidente de Cámara de Industria de Guatemala.



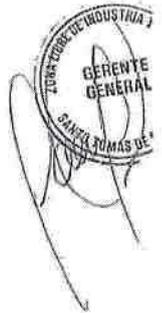


- Oficio P. JD. CC. No. 032-2018, dirigido al Presidente de Cámara de Comercio de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 033-2018, Director Propietario de la Junta Directiva de ZOLIC, representante de Cámara de Industria de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 034-2018, Directora Suplente de la Junta Directiva de ZOLIC, representante de Cámara de Industria de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 035-2018, dirigido al Presidente de la Gremial Logística de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 036-2018, dirigido al Director Propietario de la Junta Directiva de ZOLIC, representante de Cámara de Comercio de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 037-2018, dirigido al Director Suplente de la Junta Directiva de ZOLIC, representante de Cámara de Industria de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 038-2018, dirigido al Director General de -AGEXPORT-
 - Oficio P. JD. CC. No. 039-2018, dirigido a la Directora de Competitividad de -AGEXPORT-
 - Oficio P. JD. CC. No. 040-2018, dirigido al Presidente de EMPORNAC y miembro de la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Oficio P. JD. CC. No. 041-2018, dirigido al Gerente General de EMPORNAC y miembro de la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Oficio P. JD. CC. No. 042-2018, dirigido al Presidente de la Corporación de Agentes Aduaneros de Guatemala.
 - Oficio P. JD. CC. No. 043-2018, dirigido al Alcalde de Puerto Barrios y miembro de la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Oficio P. JD. CC. No. 044-2018, dirigido al Vicealcalde de Puerto Barrios y miembro de la Junta Directiva de ZOLIC.
 - Oficio P. JD. CC. No. 045-2018, dirigido al Presidente de -AGEXPORT-.
 - Oficio P. JD. CC. No. 046-2018, dirigido al Comisionado Presidencial para la Inversión Extranjera.
- Envío de Correo Electrónico a la Asistente del Despacho de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, con el fin de programar reunión con el Superintendente y equipo de -SAT-, derivado de la audiencia solicitada.





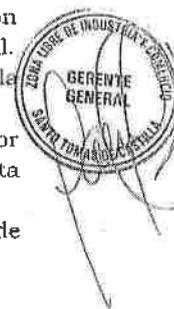
- ✓ Agendar y programar reunión con el Superintendente de Administración Tributaria –SAT–, asistiendo en representación de ZOLIC el Presidente de Junta Directiva, misma que se llevó a cabo en las instalaciones de –SAT– el día 09/05/2018.
- ✓ Programar y agendar reunión al Presidente de Junta Directiva y apoyo en la atención al Embajador de Rusia en Guatemala y potenciales inversionistas, quienes visitaron las oficinas de ZOLIC, por lo que se les realizó una presentación en cuanto a los beneficios que ZOLIC ofrece así como los proyectos que se tienen previstos llevar a cabo.
- ✓ Programar y agendar reunión al Presidente de Junta Directiva con el Embajador de Turquía en Guatemala, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de PRONACOM, participando otras entidades por lo que se les realizó una presentación en cuanto a los beneficios que ZOLIC ofrece así como los proyectos que se tienen previstos llevar a cabo y posterior ellos presentaron los proyectos de obra pública que pretenden desarrollar.
- ✓ Atender y brindar información en relación a la operación de ZOLIC a posibles usuarios que se comunican a oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- ✓ Preparar informe y material en apoyo al Presidente de Junta Directiva en relación a lo actuado por la Junta Directiva de ZOLIC y documentos de importancia que serán presentados por el Presidente de la Zona Libre en reunión con personeros de Cámara de Industria y Cámara de Comercio de Guatemala.
- ✓ Apoyo al Gerente General en agendar reuniones y atención de las visitas y representantes de la empresa usuaria Puma Energy Guatemala, S.A.
- ✓ Apoyo en atención a reunión sostenida con representantes de Michatoya Pacífico, interesados en ser autorizados como ZDEEP, así como la entrega de documentos solicitados.
- ✓ Apoyo en atención a reunión sostenida con representantes de Puertas del Istmo, interesados en ser autorizados como ZDEEP, así como la entrega de documentos solicitados.
- ✓ Coordinar la entrega de cheques y viáticos correspondientes a los miembros de Junta Directiva que estarán atendiendo comisión a Cartagena, Colombia, para participar en el Congreso de Zonas Francas y Puertos de Colombia.
- ✓ Recepción de los documentos de planilla de liquidación, viatico exterior, informe entre otros documentos de soporte entregados por el Presidente de Junta Directiva, Vicepresidente de Junta Directiva y Director Propietario, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, para





estructurar y liquidar el expediente necesario de la comisión que atendieron en Dubái.

- ✓ Envío de documentos completos y liquidación correspondiente de la Comisión a Dubái a Gerencia General en oficinas centrales, para proceder con la entrega de los mismos al Depto. Financiero.
- ✓ Participación del curso en línea impartido por -AES - y -AZFA-.
- ✓ Apoyo al personal de Gerencia General en la redacción de oficios y documentos que son remitidos a distintas instituciones.
- ✓ Agendar reunión al Presidente de Junta Directiva y atención de representantes de Agentes Navieros que asistieron a oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- ✓ Envío de información por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva relacionada a las reformas a la ley de Zonas Francas de Guatemala.
- ✓ Confirmación de la participación del Presidente de Junta Directiva en el Foro Forbes organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- ✓ Apoyo a la Gerencia General en la redacción de un oficio para remitir expediente de ZDEEP para evaluación previa.
- ✓ Envío de información por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva relacionada a la Ley Federal de Zonas Económico Especial de México y sus reformas.
- ✓ Corrección de documentos remitidos por la Gerencia General, previo a revisión de los mismos y confirmación de información con Depto. Jurídico de ZOLIC y Archivo General.
- ✓ Revisión de Cláusulas contenidas dentro de las resoluciones de Junta Directiva y propuesta de algunas con el sentido de fortalecer y mejorar la redacción de las mismas en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva para que sean aplicadas por el Secretario de Junta Directiva.
- ✓ Solicitud de información de usuarios al Depto. de Mercadeo y apoyo en revisión y sugerencia de cambios, para posterior ser trasladada a la Dirección de Registro de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, de acuerdo a autorización girada por Gerencia General.
- ✓ Solicitud de recibos y comprobantes de pago a la Directora de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-.
- ✓ Envío de información solicitada por correo electrónico por el Director Propietario, representante del Ministerio de Economía ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Armar expediente sobre los requisitos para instalarse como usuario de ZOLIC, para posterior ser trasladado a posibles usuarios.





- ✓ Envío de información al Asesor Legal de Junta Directiva y seguimiento a temas específicos e instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- ✓ Solicitud de información al Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- ✓ Apoyo con impresión y entrega de documentos solicitados por los miembros de Junta Directiva.
- ✓ Apoyo al Secretario de Junta Directiva en varios temas y seguimiento a los que Junta Directiva gira instrucciones.
- ✓ Elaboración del reporte de sesiones de Junta Directiva, correspondiente al mes de abril de 2018, para inicio del trámite de cheques de dietas.
- ✓ Recepción de información y Dictámenes emitidos por el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC.
- ✓ Programar y agendar reuniones solicitadas por el Presidente de Junta Directiva.
- ✓ Seguimiento a información y temas específicos solicitados por miembros de Junta Directiva así como Presidente de Junta Directiva.
- ✓ Apoyo en la redacción de oficios de Gerencia General solicitados por el Secretario de Junta Directiva.
- ✓ Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto a la corrección de oficios y documentos remitidos por la Comisión Calificadora, los cuales son elevados y presentados en las sesiones de Junta Directiva.
- ✓ Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a revisión de algunas certificaciones de resoluciones y acuerdos emitidos por Junta Directiva, para proceder con los trámites que correspondan.
- ✓ Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto al envío de información solicitada, certificación de documentos, envío de documentos por correspondencia, seguimiento a temas específicos y la forma de elaboración de algunos documentos que deben ser trasladados a otras dependencias.
- ✓ Solicitud de información a los distintos departamentos de ZOLIC, con el fin de cumplir con instrucciones giradas por Junta Directiva en relación a temas específicos que se discuten en las sesiones.
- ✓ Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 15-2018 la cual se llevó a cabo el día 14 de mayo de 2018.
- ✓ Participar en la sesión de Junta Directiva No. 15-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.





- Envío del Borrador de Acta No. 15-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la certificación de algunos de los puntos solicitados y aprobados en la sesión de Junta Directiva No. 15-2018.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 16-2018 la cual se llevó a cabo el día 28 de mayo de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 16-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 16-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la certificación de algunos de los puntos solicitados y aprobados en la sesión de Junta Directiva No. 16-2018.
- Armar material promocional de ZOLIC en reunión y presentación realizada en FECAMCO por el Director Propietario, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, en representación del Presidente de Junta Directiva.
- Envío a la Secretaría de Gerencia General documentos o información requerida.
- Seguimiento a las solicitudes presentadas por usuarios entre otros temas específicos que deben ser elevados para conocimiento de Junta Directiva y efectos correspondientes.
- Envío de Biografía del Presidente de Junta Directiva a miembros de la Embajada de Turquía.
- Integración de comentarios emitidos por cada uno de los Directores dentro de los puntos presentados en las propuestas de agenda de Junta Directiva.
- Recepción de información relacionada al procedimiento para realizar transferencias para el pago de los patrocinios del evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas" organizado por Cámara de Industria de Guatemala, ZOLIC, Cámara de Comercio de Guatemala y AGEXPORT.
- Apoyo en relación al inicio de trámite correspondiente para la participación de ZOLIC, a través de los representantes designado para





asistir al Salón Internacional de Logística -SIL- y al Congreso ASAPRA 2018, el cual se llevara a cabo en Barcelona, España.

- Participación en la capacitación de conceptos básicos aduaneros, impartido en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Redacción de respuesta remitida al Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA- en relación a la invitación extendida y en la cual ZOLIC no podrá participar.
- Apoyo en recopilar información relacionada a la empresa BLUE OIL, S.A. en atención al requerimiento de información y expediente el cual debe ser presentado ante la PGN por el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC.

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

(f)

Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

Vc.Bo. f)

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General

Guatemala, mayo de 2018

Licenciado
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Presente

Licenciado Palma

Por este medio hago entrega del quinto informe que corresponde al contrato número 011-029-2018, por la prestación de servicios técnicos, como Asesora Técnica, Para Elaborar Instrumentos Administrativos en Subgerencia General de ZOLIC.

En el mes mayo de 2018, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos de ZOLIC, realice diferentes actividades y documentos los cuales describo a continuación:

1. Para implementar el nuevo Reglamento para la Autorización y Habilitación y Funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, aprobado por la Junta Directiva de ZOLIC el 24 de abril de 2018, a través de la Resolución J.D.34/12/2018, se realizaron las siguientes propuestas:
 - ✓ Propuesta de procedimiento para gestionar las solicitudes para autorización y habilitación de zonas de desarrollo económico especial públicas.
 - ✓ Propuesta de formato para dar ingreso a ZOLIC las solicitudes para autorización y habilitación de zonas de desarrollo económico especial públicas.
 - ✓ Propuesta del formato de providencia para diligenciar las solicitudes para autorización y habilitación de zonas de desarrollo económico especial públicas.
 - ✓ Propuesta de formato para los nombramientos de la comisión técnicas que evaluará las solicitudes para autorización y habilitación de zonas de desarrollo económico especial públicas.



- ✓ Propuesta de formato de la resolución de Gerencia General para someter a consideración de Junta Directiva la autorización y habilitación de zonas de desarrollo económico especial públicas.

- 2. Propuesta para la Implementación de la Política de Cobro por Ocupación de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, el cual se elaboró de manera conjunta con la Licenciada Heydi Sierra.

- 3. Revisión del proyecto de la empresa Puerta del Istmo, Sociedad Anónima, en el que solicitan que ZOLIC les habilite como Zona de Desarrollo Económico Especial, para colaborar la evaluación económica financiera del proyecto.

- 4. Revisión del proyecto de la empresa Administradora Logística Del Pacífico, Sociedad Anónima en el que solicitan que ZOLIC les habilite como Zona de Desarrollo Económico Especial, para colaborar la evaluación económica financiera del proyecto.

- 5. Propuesta de resolución de la Gerencia General a la segunda actuación de la junta de cotización en el proceso administrativo para la Contratación de dos líneas de telecomunicaciones dedicadas de enlace a internet para las oficinas de ZOLIC.

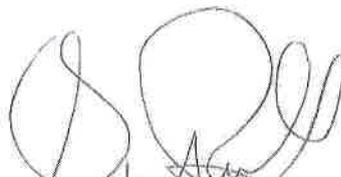
- 6. Propuesta de resolución de la Gerencia General a la segunda actuación de la junta de cotización en el proceso administrativo de la adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla.

- 7. Revisión de la propuesta de proyecto de bases para la adquisición de un sistema de vídeo vigilancia con cámaras de vídeo IP con instalación de cableado de fibra óptica y cobre para la interconexión del sistema de vídeo vigilancia, para las dos sedes de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla.

- 8. Propuesta para el formato de las Atas a suscribir según el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado.

9. Comparativo del procedimiento implementado a partir de 2018, para suscribir contratos por la adquisición de bienes y contratación de servicios respecto a la Ley Orgánica de ZOLIC y La Ley de Contrataciones del Estado.

Atentamente,



Sandra Patricia Villela López
Asesora Técnica para Elaborar Instrumentos
Administrativos en Subgerencia General de ZOLIC,
CUI 1995 71880 01 01

Vo.Bo.

