

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 Tomás 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 diciembre del año 2018, las cuales se detallan a continuación:



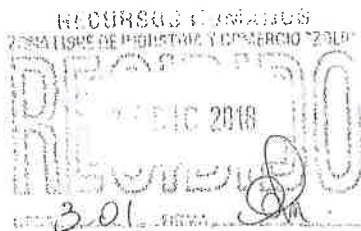
- Traslado al Sub-Gerente General a distintas oficinas, reuniones y actividades durante el mes de diciembre del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud por la Gerencia General, durante el mes de diciembre del presente año.
- Apoyo en repartir correspondencia de la Institución a diferentes Dependencias del Gobierno.
- A solicitud de la Gerencia General, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.



Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Gerencia General



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

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

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE 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 NOVIEMBRE DEL 2018. ÚNICAMENTE NO SE OPERARON EN SICOIN LOS INTERESES DEL MES DE NOVIEMBRE, SE VERIFICÓ QUE EN LA PRIMERA DE DICIEMBRE FUERON REGULARIZADOS, POR LO QUE LOS SALDOS DE LA CUENTA BANCARIA ESTAN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA Y EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO.


SE CONTINÚA CON EL TRABAJO DE LA DEPURACIÓN DE CUENTAS, Y SE ESTÁ REVISANDO LA CUENTA "CONSTRUCCIONES EN PROCESO". SE TRATA DE DEPURAR Q 7,651,523.17 Y ESTABLECER SI FUERON REGULARIZADOS POR OBRA CIVIL ANTERIORES AL AÑO 2004. SE INTEGRARON LOS CONTRATOS 177-1999, 356-99 Y 464-99 FIRMADOS CON CINDU DE GUATEMALA, Y SE REVISARON LOS PAGOS EFECTUADOS A DICHA EMPRESA. ESTOS CONTRATOS FUERON POR SOBRETACHADO DE LOS EDIFICIOS INDUSTRIALES " D1, D2", EDIFICIO DENOMINADO "PEQUEÑA INDUSTRIA" Y EDIFICIO COMERCIAL "B", EL CONTRATO CON CODICO 464-95 POR LA CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO MODULAR DE 2,460 MTS. LINEALES, Y EL CONTRATO 033 CON CONSTRUCTORA "S & M" POR CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO MODULAR DE 1200 MTS. CUADRADOS.

SE ESTA PROCEDIENDO A REVISAR LAS CAJAS FISCALES, YA FUERON REVISADOS LOS AÑOS COMPRENDIDOS DE 1991 A 1994. SE REvisa CONTRATO # 147-93 CON CODICO, CON LOS SOBRECOSTOS DE LOS MISMOS, IMPERMEABILIZACION DE DE EDIFICIOS INDUSTRIALES I Y II, EL DRAGADO DEL CANAL EFECTUADO POR CONSTRUCTORA CERRO ALTO, Y ESTÁ POR DETERMINARSE LA RECOMENDACIÓN DE UN AJUSTE CONTABLE QUE SOBREPÁSA LOS CINCO MILLONES Y REGULARIZAR EN UN 65% EL SALDO QUE REFLEJA LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO.

EL PROCESO HA DEMORADO, NO SE TIENEN ESTADOS FINANCIEROS CORRELATIVOS DEL PERÍODO REVISADO, Y LA DOCUMENTACIÓN POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO Y POR FALTA DE IDENTIFICACIÓN DE ALGUNOS PAQUETES EN EL ARCHIVO GENERAL, COMO CARENCIA DE UN LIBRO MAYOR Y AUXILIARES DE CUENTA, FALTA DE DOCUMENTOS DE

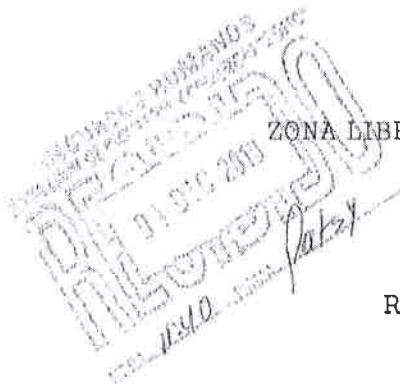
REGISTRO CONTABLE DE APOYO, SE HAN EFECTUADO OPERACIONES EXTRA CONTABLES CON BASE A LOS CONTRATOS REVISADOS Y LUEGO HACER UN COMPARADO CON LOS BALANCES, E IR DETERMINANDO DIFERENCIAS.

SE PROCEDERÁ A REVISAR LAS CAJAS FISCALES DEL AÑO 1995 AL 2003, QUE ES EL PERÍODO EN EL CUAL SE REGISTRA CONTABLEMENTE EL SALDO DE LA CUENTA EN MENCIÓN, PROCEDER A ABRIR PAQUETES SIN IDENTIFICAR EN BUSCA DE PÓLIZAS DE OPERACIONES CONTABLES CON SU DOCUMENTACIÓN DE APOYO, ASI COMO COLABORAR CON LA PERSONA ENCARGADA DEL ARCHIVO GENERAL PARA IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LAS TARJETAS DE MAYOR POR CUENTA Y SUBCUENTAS POR AÑO, MISMA QUE PUEDEN SER ÚTILES PARA CONSULTAS EN LA DEPURACIÓN DE OTRAS CUENTAS DE BALANCE, QUE NO TIENEN RAZÓN DE APARECER COMO EL CASO DE BIENES EN TRANSITO Y OTRAS QUE INFLAN LOS ESTADOS FINANCIEROS.


JULIO CESAR LEMUS PALMA
PERSONA CONTRATADA


LICDA. LADY VICTORIA BLANCO DE PEREZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.


CORRESPONDIENTE: al mes de DICIEMBRE del año 2018.

1. Realicé Oficio No. 133-2018 sobre INEXISTENCIA de la entidad CONSULTAG S.A.
2. Realicé Oficio No. 134-2018 de INEXISTENCIA de la entidad INDUSTRIAL DE MODA Y DISEÑO S.A.
3. Realicé Oficio No. 135-2018 de INEXISTENCIA de la Entidad MAXIM LABEL AND PACKGING GUATEMALA S.A.
4. Realicé Oficio No. 136-2018 INEXISTENCIA FUTURUM S.A.
5. Realicé Oficio No. 137-2018 de INEXISTENCIA de la entidad PLAZA TRADING. S.A.
6. Realicé Oficio No. 138-2018 DE INEXISTENCIA DE LA ENTIDAD NCL TEXTIL, S.A.
7. Realicé Oficio No. 139-2018 DE INEXISTENCIA DE LA ENTIDAD LAD. S.A.
8. Realicé Oficio No. 140-2018 DE INEXISTENCIA DE LA ENTIDAD ORTHO & SURGICAL PRODUCT ENTERPRISES. S.A.

9. Realicé Oficio No. 141-2018 de INEXISTENCIA de la entidad GOODKRAFT. S.A.
10. Realicé Oficio No. 142-2018 PARA ENTREGA DE EXPEDIENTES DE CONAP A GERENCIA GENERAL.
11. Realicé Oficio No. 143-2018 de INEXISTENCIA de la Entidad MIA CLOTHING. S.A.
12. Realicé Oficio No. 144-2018 de INEXISTENCIA de la Entidad CONFECIONES JUNIOR. S.A.
13. Realicé Oficio No. 145-2018 con INFORME de USUARIOS dirigido a GERENCIA GENERAL.
14. Recepción de llamadas telefónicas.
15. Atención a personal particular.
16. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
17. Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
Secretaria de Asesoria Juridica




Vo.Bo. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN
Asesor Juridico





**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 DICIEMBRE 2018

- * Elaboracion de la nomina adicional 041 de Wilmer Pesquera
- * Impresión de las Boletas de vacaciones del mes de Noviembre
- * Elaboracion de las Boletas de vacaciones del mes de Noviembre
- * Elaboración de la Nomina Bancared de tiempo Extra 2qna de Oct' y 1qna de Nov.
- * Elaboracion de las Boletas de tiempo extra de la 2qna de Oct' y 1qna de Nov.
- * Impresion de las Boletas de tiempo extra de la 2qna de Oct' y 1qna de Nov.
- * Fotocopiar los expedientes de pago renglon 029 mes de Noviembre
- * Escaneo de los expedientes de pago renglon 029 mes de Noviembre
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Noviembre
- * Elaboracion de la nomina adicional 041 2qna de Nov. de Wilmer Pesquera
- * Elaboracion de la nomina 041 2qna de Noviembre
- * Agrupacion por departamento de diplomas PBIP
- * Entrega de diplomas de PBIP al personal
- * Elaboracion de la nomina adicional 011 2qna de Nov. de Ericka Tuna
- * Revisión de reportes de horas extras en la 1qna de Diciembre
- * Elaboracion de las Boletas de vacaciones del mes de Diciembre
- * Elaboracion de los cuadros por actividad de IGSS mes de Noviembre
- * Elaboracion Boletas de la segunda Quincena de Noviembre
- * Fotocopiar los expedientes de pago renglon 029 mes de Diciembre
- * Escaneo de los expedientes de pago renglon 029 mes de Diciembre
- * Elaboracion de la Planilla de Provisión y Bono 14 de Noviembre
- * Elaboracion de la Planilla de Indemnización de Noviembre
- * Elaboracion de Planilla de Sindicato del mes de Diciembre
- * Elaboracion de Planilla de Fianza del mes de Diciembre
- * Elaboracion de Planilla de ISR del mes de Diciembre
- * Elaboracion de Solicitudes de Pago
- * Elaboracion de la nomina 041 1qna de Diciembre

- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Dic. A Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Dic. a Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Dic. a Elvin Godoy
- * Elaboracion de Planilla de credito de Bantrab de Diciembre
- * Elaboracion de la Planilla de Provisión y Bono 14 de Diciembre
- * Elaboracion de la Planilla de Indemnización de Diciembre
- * Elaboracion de Constancias laborales
- * Envio de certificado de IGSS
- * Boletas de la Primera Quincena de Diciembre
- * Agrupacion de boletas por trabajador
- * Entrega de Boletas al personal
- * Entegra de copias de las nominas por quincena a Contador General
- * Elaboracion de la nomina Adicional 011 de la 1qna de Dic' de Wilmer

f. 
Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
Jefe Inmediato
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú



f. 
Jefe De Departamento
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 Diciembre de 2018**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ACTUALIZACIÓN DE UIP**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 996-2018 HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA- CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE
- 997-2018 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 998-2018 Heydi Maribel Sierra Carias de Soto - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 999-2018 HERBERT ESTUARDO ACHE ORTIZ- SEGUNDO PAGO 40%
- 1000-2018 ERICK ALFREDO MENDOZA- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1001-2018 SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1002-2018 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE DICIEMBRE
- 1003-2018 MILVIA GRIGNON -MES DE NOVIEMBRE
- 1004-2018 MILVIA GRIGNON -MES DE DICIEMBRE
- 1005-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1006-2018 KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1007-2018 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1008-2018 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1009-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1010-2018 CINTYA ANABELLA, MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1011-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1012-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1013-2018 DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1014-2018 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1015-2018 Jorge Antonio Garcia Mancilla - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1016-2018 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1017-2018 EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

- 1018-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1019-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1020-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1021-2018 MEIDY LUCYLA GONZALEZ DE ROLDAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1022-2018 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 1023-2018 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1024-2018 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1025-2018 YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1025-2018 YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1027-2018 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 1028-2018 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1029-2018 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2018
- 1030-2018 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1031-2018 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 1032-2018 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1033-2018 TANIA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE
- 1034-2018 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1035-2018 EVELYN VANESA LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DICIEMBRE
- 1036-2018 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1037-2018 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1038-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1039-2018 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1040-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1041-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1042-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO MES DE DICIEMBRE
- 1043-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1044-2018 LIC. JUAN FERNANDO SAENZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1045-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GACRCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1046-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1047-2018 JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA- CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE

- 1048-2018 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1049-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1050-2018 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1051-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1052-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 1053-2018 HERBERT ESTUARDO ACHE ORTIZ- TERCER PAGO 40%
- 1054-2018 CANELLA - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2018- ACTA No. 004-2018

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 641-2018 HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA- CORRESPONDIENTE DICIEMBRE
- 642-2018 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 643-2018 LICDA. HEYDI SIERRA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 644-2018 HERBERT ESTUARDO ACHÉ ORTÍZ - CORRESPONDIENTE SEGUNDO PAGO
- 645-2018 ERICK ALFREDO MENDOZA SOLIS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 646-2018 SEBASTIAN IXBALANQUE TORRES - CORRESPONDIENTE AL MES DEL DICIEMBRE
- 647-2018 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 648-2018 MILVIA GRIGNON - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 649-2018 MILVIA GRIGNON - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 650-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 651-2018 KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 652-2018 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 653-2018 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 654-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 655-2018 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 656-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 657-2018 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 658-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 659-2018 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 660-2018 JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 661-2018 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 662-2018 EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 663-2018 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 664-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 665-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

- 666-2018 MEIDY LUCYLA GONZALEZ VELASQUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 667-2018 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT - CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 668-2018 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 669-2018 LIC. CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 670-2018 YENIFER ANALI ESCOBAR SUCHITE - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 671-2018 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 672-2018 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS- CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 673-2018 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 674-2018 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2018
- 675-2018 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 676-2018 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG- CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE
- 677-2018 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 678-2018 TANIA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE DICIEMBRE
- 679-2018 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 680-2018 EVELIN VANESA, LINARES VILLELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 681-2018 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 682-2018 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 683-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 684-2018 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 685-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 686-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 687-2018 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 688-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 689-2018 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 690-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 691-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 692-2018 JOSÉ RODOLFO ZELADA FIGUEROA - CORRESPONDIENTE DICIEMBRE
- 693-2018 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 694-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 695-2018 EDRAS IPIÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 696-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE

- 697-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 698-2018 HERBERT ESTUARDO ACHÉ ORTÍZ - CORRESPONDIENTE TERCER PAGO
- 699-2018 PAGO DE ARRENDAMIENTO DE 6 FOTOCOPIADORAS A CANELLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE -ACTA NO. 004-2018
- **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 Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL.**
- **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**
- **REGISTRAR AL PERSONAL POR CONTRATO RENGLÓN 029 EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO**



Patsy Gabriela García García
Persona Contratada



Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 021-029-2018
NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
CARGO: AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN
CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018

Informe de Actividades

El propósito del siguiente informe es dar a conocer las actividades realizadas en el departamento de Planificación durante el mes de diciembre.

Objetivo

Elaboración y recepción de oficios, circulares y documentos que sean requeridos por el jefe inmediato.

Actividades Realizadas

- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 036-2018.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 037-2018.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 038-2018.
- ✓ Se recibieron Oficios y Circulares.
- ✓ Avances en Memoria de Labores según actividades realizadas por los departamentos.
- ✓ Se ingresaron los datos estadísticos sobre el monto de pago de los Derechos Arancelarios a la Importación e Impuesto sobre el Valor Agregado de la mercadería ingresada al territorio nacional a través de ZOLIC.
- ✓ Participación en capacitación sobre Formulación Presupuestaria 2019-2023 impartida por el personal del Ministerio de Finanzas de Ciudad Capital, realizado en instalaciones de ZOLIC.
 - Como crear y modificar resultados, productos y subproductos.
 - Asignación de categoría de CC.
 - Dominio de productos.

- ✓ Impresión de 3 ejemplares del POA 2018 para ser entregados a las instituciones del Ministerio de Finanzas Públicas, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y Contraloría General de Cuentas. Esto con la finalidad de dar cumplimiento a las normas generales de control interno de Contraloría General de Cuentas numeral 4.3 último párrafo.
- ✓ Impresión de ejemplar de INFORME INSTITUCIONAL 2018 y un CD incluyendo la información en formato digital, el cual forma parte del III Informe de Gobierno, solicitado por la Secretaría de Planificación y Programación de la presidencia.
- ✓ Participación en Capacitación " Socialización y Conocimiento sobre el reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional- Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas", impartido en el Salón Administrativo de ZOLIC.

f: 
Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: 
Licda. Karla Pabiosa Linares Pérez
Jefe Inmediato



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RECIBIDO
05 DIC 2011
16:55
Pabiosa



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: DICIEMBRE 2018.

- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES BANCARIAS, DE LA CUENTA DE AHORRO #1220001693 BANCO G&T CONTINENTAL DEL MESE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018.

- SE REALIZARON AJUSTES O REGULARIZACIONES EN SICOIN, EN REFERENCIA A LA CONCILIACIONES PRESENTADAS AL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2018, LAS CUALES SE DETALLAN A CONTINUACION:
 1. Nota de Crédito Intereses de Noviembre No. 35050 por Q. 8,235.74 no operada en SICOIN.
 2. Depósito No. 6743062 por Q. 13,608.00 no operado en SICOIN.
 3. Depósito No. 6743062 por Q. 4,155.08 no operado en SICOIN.
 4. Según registro en SICOIN # 3658 se duplico un reintegro del señor Jorge García Sub Gerente de ZOLIC.

- ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE CAJA MOVIMIENTO DIARIO POR CUENTA CORRIENTE DEL SICOIN, COPIA DE LOS ESTADOS DE CUENTA DE AHORRO G&T CONTINENTAL Y OTROS DOCUMENTOS DE SOPORTE AL CONTADOR GENERAL Y JEFE FINANCIERO, DE LAS CONCILIACIONES ELEBORADAS PARA SU CONOCIMIENTO Y REVISION.


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


LICDA. LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero





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

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

- a) Se realizó el compromiso y el devengado en el sistema de SIGES , de fecha 01/12/2018 al 06/12/2018 de los siguientes expedientes con numero de orden de compra:
1. 2138: pago por autorización y habilitación a contraloría general de cuentas forma 9-FA, formularios de viáticos anticipo, liquidación y constancia a nombre de josselin sosa
 2. 2139: pago por alimentos y bebidas durante la XXII conferencia de zonas francas de las américas sostenida por el presidente de junta directiva, por el monto de 2,057.17
 3. 2140: pago por la compra de 100 libras de tricloro en polvo, 30 galones de alguidex, 100 libras de soda caustica, 20 galones de ácido muriático, los cuales serán utilizados para la piscina de casa de visitas por un monto de 9,312.41
 4. 2141: pago por herramientas los cuales serán utilizados para sellar filtraciones en los módulos de plaza administrativa, y dentro del predio fiscal de zolic por un monto de 8,096.79
 5. 2142: pago por 15 gabachas de lona las cuales serán utilizadas por la sección de mantenimiento que se encargan de la limpieza de áreas verdes dentro y fuera del predio fiscal de zolic por un monto de Q 1,500.00
 6. 2143: pago de anuncio página completa full color planificador empresarial 2019, de la cámara de comercio de Guatemala por un monto de Q 4,913.33
 7. 2144: pago por servicio de 11 líneas telefónicas correspondiente al mes de octubre del año 2018 utilizados por jefes de departamentos y personal autorizado de zolic.
 8. 2145: pago por compra de 3 sellos automáticos 4 impresión de talonarios de vale, ½ carta de papel sensibilizado de 50 c/u que serán utilizados en el centro de costos, encargada de almacén y encargada de caja chica, por un monto de Q 696.43
 9. 2146: pago por complemento de dietas a Carlos Algara Fernández por un monto de Q 800.00
 10. 2147: pago por complemento de dietas a Jorge López Urizar por sesión llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018. Por un monto de Q 800.00
 11. 2148: pago por complemento de dietas a Sergio González Rodríguez por sesión llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018. Por un monto de Q 800.00
 12. 2149: pago por complemento de dietas a Cristian Mayorga Martínez por sesión llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018 por un monto de Q 800.00
 13. 2150: pago por complemento de dietas al Lic. Fredy Palma Elvira por asistencia a la sesión llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018 por un monto de Q 800.00
 14. 2151: pago por complemento de dietas a Erick Tobar Cruz por asistencia a la sesión llevada a cabo el 23 de noviembre de 2018 por un monto de Q 800.00
- b) 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.
- c) Reprogramacion cuatrimestral de los grupos "100" 200 y 400



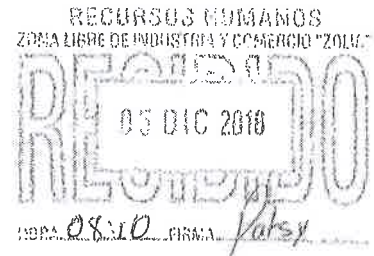
HENRY POLANCO ESQUIVEL
PERSONA CONTRATADA



LIDIA BETETA
ENCARGADA PRESUPUESTO



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: Diciembre del 2018

Atentamente me dirijo a usted para remitirle informacion sobre mis actividades

- *Informe de llamadas telefonica recibidas y salientes, sus porcentaje de llamadas
- *32 llamadas entrantes:
- * 26 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 información.
- *Resivo reportes de financieros e informe de recursos humanos.
- *SOLUCIONAR CONSULTAS Y DUDAS A USUARIOS POR VIA CORREO ELCTRONICO.

Olga Eunice Bengochea
Persona Contratada.



Jorge Alberto Garcia Lopez
(Sub Gerencia General a.i.)



Guatemala, diciembre de 2018.

Doctor
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC



Estimado Lic. Palma


De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas en diciembre de 2018, como parte de la asesoría de Relaciones Públicas y Comunicación Social de ZOLIC, para lo cual le presento el siguiente detalle:

1. Gestión para el cambio de imagen de la Página Web de ZOLIC, específicamente con el proveedor elegido por la Gerencia General.
2. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
3. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
4. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC.
5. Reuniones individuales con representantes de agencias internacionales de noticias, así como de medios de comunicación a nivel nacional en busca de espacios por medio de los cuales se pueda informar sobre la labor de ZOLIC, así como de la ampliación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

Quedo a sus órdenes para poder aclarar cualquier duda al respecto del presente informe.

Atentamente,


José Rodolfo Zelada-Figueroa
Cel: 40053429
Email: jr.zelada@gmail.com


Vo. Bo. Gerencia General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGI ON PRESUPUESTARIO 029

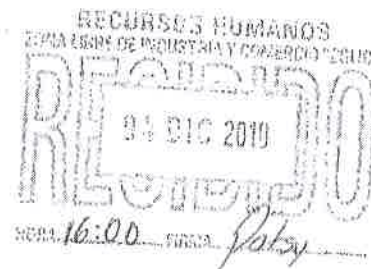
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 066-029 2018

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE


DICIEMBRE DEL AÑO 2018



- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 74 formularios de herramientas del 1286 Al. 1360
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:
Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlántico, C.R., Petrolatín, Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, GTM, Naturacoites, Hanter Fruit Oil, Industria Chiquibul, Proquisa, Modipalmz
- 6) Descargar las pólizas ZR de las siguientes empresas:
Montañas del Norte
Naturacoites
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlántico
Industrias Chiquibul
Fruit Oil
Proquisa
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.



Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaria



Pedro Luis Rivera
Jefe inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 068-029-2018

NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE DICIEMBRE DEL 2,018

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


Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada


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


Vo.Bo. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



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


**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 069-029-2018
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : AL MES DE DICIEMBRE DEL 2018

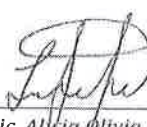



- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificación de eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Informe de situaciones o inconvenientes observados 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 Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.



Vo.Bo. 
Lic. Alicia Olivia Lemus 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. 070-029-2018
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Diciembre de 2018

- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de Nominas.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de Recursos Humanos.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en CCTV.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la Garita Peatonal.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la Jefatura de Recursos Humanos.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la lavadora de Casa de Visitas.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la Habitación No. 8 de Casa de Visitas.


Luis Alfredo Santiago Ramos
PEÓN DE MANTENIMIENTO


Jose Maria España
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
DICIEMBRE 2018
12/29


Inga Gilva Azucena Gutiérrez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA
JEFE DE INGENIERIA

OFICINAS CIUDAD CAPITAL
Boulevard las Próceras, 24-09 Zona 10, Edificio Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfonos 2261-7463 2261-7464

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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 071 -029-2018
NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : AL MES DE DICIEMBRE DEL 2,018



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


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

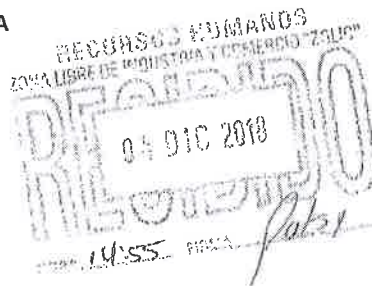

Jorge Humberto Stewart Juárez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i

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



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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 072-029-2018
NOMBRE: Salvador García Ramos
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Diciembre 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 sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías 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 lunes 03/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 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 martes 04/12/2018 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 jueves 06/12 /2018 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 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 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Día martes 25 del mes en curso del año 2018.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Día Lunes 31 de diciembre Feriado por el año nuevo.

F 
Salvador García Ramos
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
ZOLIC
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 073-029-2018

NOMBRE:

Manuel de Jesús Moreno Leveron

CARGO:

Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE:

DICIEMBRE de 2,018

- o Desinstalación de postes de fibra óptica dentro del Predio Fiscal.
- o Instalación de postes para cámaras dentro del Predio Fiscal.
- o Pintura de cenefa del Edificio Administrativo y Plaza Administrativa.
- o Mantenimiento de área verdel en 1era. Avenida.
- o Reparación de techo en Módulo 5 y 6 de Edificio Modular.
- o Recolección de basura con el camión de volteo.
- o Montaje de estructura de la garita de SAT en ingreso a Predio Fiscal.
- o Apoyo al técnico de aires acondicionados en Edificio Administrativo.


Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEÓN DE MANTENIMIENTO


José María España
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO


Inga Gilva Azucena
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

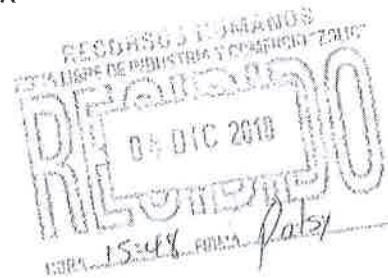

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
JEFE DE INGENIERIA

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

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

www.zolicguate.com

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




Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 074-029-2018
NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Diciembre 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 sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal. 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 lunes 03/12/2018 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 martes 04/12/2018 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 jueves 06/12 /2018 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 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 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Día martes 25 del mes en curso del año 2018.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Día Lunes 31 de diciembre Feriado por el año nuevo.


F-----
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona Contratada


F-----
Ricardo Arturo Morales
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. 075-029-2018
NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Diciembre 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 sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías que egresan del predio fiscal. 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 lunes 03/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 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 martes 04/12/2018 Recibí turno en Peatonal. 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 jueves 06/12 /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 viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Día martes 25 del mes en curso del año 2018.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Día Lunes 31 de diciembre Feriado por el año nuevo.


Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona Contratada


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
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 076-029-2018

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Noviembre 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 sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita #5. 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 lunes 03/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #1 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 martes 04/12/2018 Recibí turno en Peatonal. 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 jueves 06/12 /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 viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 16. Día Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Día martes 25 del mes en curso del año 2018.
-
-

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Edras Ipiña
F-----
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada

Juan Manuel Campos
F-----
Juan Manuel Campos
Sub Jefe de Seguridad

Alicia Olivia Lemus Flores
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, 077-029-2018

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.


Correspondiente: Al mes de Diciembre 2,018

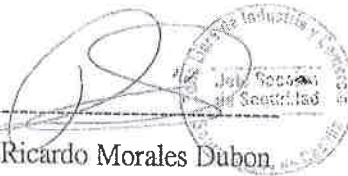
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 01/12/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 5. 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 lunes 03/12/2018 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 martes 04/12/2018 Recibí turno en Peatonal. 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 jueves 06/12 /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 viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Dia Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Dia martes 25 del mes en curso del año 208.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Arturo Coc
Persona Contratada

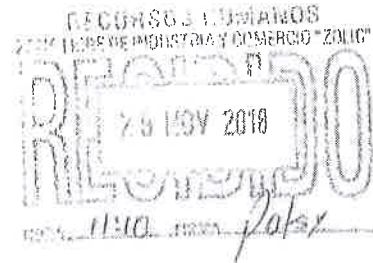
F. 
Ricardo Morales Dubon
Jefe de seguridad

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



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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 078-029-2018
NOMBRE: Patrick Alfredo Ellis Aldana
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Diciembre 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 sábado 01/12/2018 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 lunes 03/12/2018 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 martes 04/12/2018 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 jueves 06/12 /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 viernes 07/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 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 miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Día martes 25 del mes en curso del año 2018.

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Día lunes 31 de diciembre Feriado por el año nuevo, para ingresar el Día martes 01 de Enero del año 2019.




Patrick Alfredo Ellis Aldana
Persona Contratada



Ricardo Arturo Morales Dubon
Jefe de Seguridad

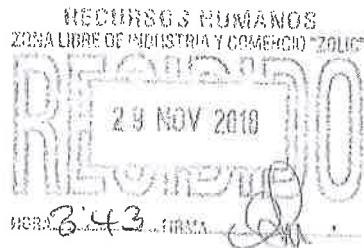
Vo.Bo F-----

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. 079-029-2018
NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Diciembre 2,018




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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 03/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 04/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 06/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 09/12/2018 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 19:00 a 07:00hrs del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas solo vigilancia y Recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 12/11/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 15/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 07:00 a 19:00hrs. del día martes 18/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 21/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 y 25 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el día miércoles 26 del mes en curso.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 27/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 30/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada


F-----
Juan Manuel Campos
Sub Jefe de Seguridad




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



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 080-029-2018

NOMBRE: Jose Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.


Correspondiente: Al mes de Diciembre 2,018

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 01/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 03/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 04/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 06/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 09/12/2018 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 19:00 a 07:00hrs del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas solo vigilancia y Recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 12/11/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 15/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 07:00 a 19:00hrs. del día martes 18/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 21/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día Lunes 24 y 25 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el día miércoles 26 del mes en curso.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 27/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 30/12/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. _____
José Coc
Persona contratada


F. _____
Ricardo Morales
Jefe de Seguridad




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





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

Guatemala, diciembre del 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 diciembre de 2018.

1. Se elaboró una presentación a Gerencia General en la que se expone los beneficios que ofrecen las certificaciones de orden internacional como las de la Organización Internacional de Estándares (ISO por sus siglas en inglés), en sus normativas: *a) Gestión de la Calidad (ISO 9001:2015); b) Gestión en la Salud y Seguridad en el Trabajo (ISO 45001:2018) y c) Gestión del Control Ambiental (ISO 14001:2015)*, implementando éstas en los diferentes sectores económicos y productivos del país, bien sea como Sistemas de Gestión específicos y/o como Sistema Integrado de Gestión, como una ventaja competitiva y de la Planificación Estratégica a futuro en el corto o mediano plazo para ZOLIC.
2. Se contribuyó en la elaboración del borrador del Dictamen Técnico para la *"Definición de Regulaciones Específicas"* que competen a las Responsabilidades del Personal que labora en el Departamento de Informática de ZOLIC.
3. Se participó en la Conferencia sobre el *"FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA, TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD en el marco de la Mesa de Diálogo Cooperación Público-Privada en temas aduaneros"*, impartida por la Super Intendencia de Administración Tributaria – SAT –.
4. Se impartió la capacitación al 100% de los trabajadores de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios, departamento de Izabal, sobre el *"Conocimiento del Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas bajo el Acuerdo Gubernativo 33-2016 - Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional"* del Ministerio de Trabajo, como el Marco Regulatorio Legal Vigente para Guatemala.

Atentamente,

Asesoría y Consultoría Industrial - ACI

Celular: 53010501

e-mail: asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com

Vo. Bc. Gerencia General
ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 011-029-2018
Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 091-029-2018
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018

Guatemala, diciembre 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 informe que corresponde al contrato número 011-029-2018 y modificación de contrato número 091-029-2018, por la prestación de servicios técnicos, como Asesora Técnica para elaborar instrumentos administrativos en Subgerencia General de ZOLIC. En diciembre de 2018, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos de la institución, realice diferentes actividades y documentos los cuales describo a continuación:

1. Para el proceso de cotización número 009-2018, denominado "Contratación de dos enlaces de telecomunicaciones dedicadas de enlace a internet para las oficinas de ZOLIC" realice:
 - a. Seguimiento publicación de contrato en Guatecompras y envío a la Contraloría General de Cuentas.
2. Elaboración de propuesta de bases de compra directa, para adquirir Canastas navideñas para el personal de ZOLIC
3. Elaboración de propuesta de bases de compra directa para la adquisición de piernas y pavos para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla.

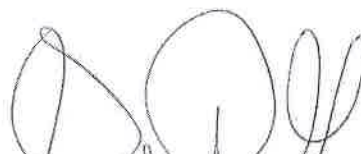


The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text "GERENTE GENERAL" and "ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA".

SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 011-029-2018
Y MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS 091-029-2018
CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2018

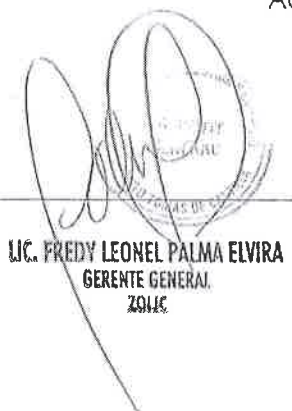
4. Comisión de trabajo, según nombramiento de Gerencia General, a la Sede de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
5. Propuesta 3.0 para tarifas ZDEEP en conjunto con la licenciada Heydi Sierra.
6. Propuesta de Bono de Productividad versión 1 y 2 para el personal de ZOLIC.
7. Seguimiento para suscribir contrato de arrendamiento 2019 con la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Domino SENABED.

Atentamente,



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

Vo.Bo.



LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
GERENTE GENERAL
ZOLIC



CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES; No. 045-029-2018 y Modificación de Contrato No. 092-029-2018

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Diciembre 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.

- Atención a comisión asignada para Asistir a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para brindar soporte y apoyo en temas administrativos al Personal de Gerencia General.
- Coordinación y apoyo para programar visita de Autoridades Superiores y Asesores de Empresa Portuaria Quetzal a instalaciones de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- Recepción de documentos dirigidos a Presidencia de Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción y entrega de documentos remitidos por Cámara de Comercio de Guatemala, los cuales son dirigidos al Presidente de Junta Directiva.
- Recepción de Documentos remitidos por Cámara de Industria de Guatemala, para posterior ser remitidos a Oficinas Centrales en Santo Tomás de Castilla y que continúen con el proceso o trámite correspondiente.
- Envío de documentos de soporte a personal de Gerencia General, para Gestionar el trámite de pago por uso de salón y alimentos, los cuales fueron utilizados para la Sesión de Junta Directiva No. 30-2018, la cual se llevó a cabo fuera de Oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Recepción de Documentos y gestión de respuestas a requerimientos de información realizados por distintas instituciones.
- Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- Envío de documentos al personal de Gerencia General, relacionados al proceso de Evacuación de Audiencia del Recurso de Revocatoria interpuesto por la entidad Blue Oil, Sociedad Anónima en contra de ZOLIC.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7561-5400, 7961-5405
Tel. No. 2279-0950



- Elaboración de documento en relación a la propuesta de resolución la cual será presentada ante Junta Directiva, para resolver el proceso actual entre ZOLIC y la entidad Blue Oil, Sociedad Anónima, basado en el Dictamen emitido por la Procuraduría General de la Nación.
- Revisión de Oficio y propuesta de redacción, relacionado a la Solicitud de Aprobación del proyecto "Bono Monetario de Productividad" el cual será presentado por el Gerente General ante la Junta Directiva de ZOLIC.
- Atención al requerimiento y envío de informes solicitados por el Presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones.
- Entrega al personal de Gerencia General las liquidaciones correspondientes a la asignación de viáticos al exterior, en atención a las comisiones oficiales que fueron atendidas por miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a la entrega y recopilación de información, de acuerdo a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas y en cumplimiento de lo solicitado.
- Entrega de las Actas de Junta Directiva del año 2018 al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, Impresas en Hojas Originales autorizadas por la Contraloría General de Cuentas de acuerdo a requerimiento de dicha entidad auditora, las Actas del No. 01 a la 024-2018.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a proporcionar información, resoluciones y acuerdos dictados por Junta Directiva así como información de soporte, de acuerdo a requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas.
- Envío del Reporte de sesiones y listado de asistencia correspondiente a las sesiones de Junta Directiva del mes de diciembre 2018, para que se proceda con el trámite correspondiente para la emisión de cheques de dietas a favor de los Directores.
- Envío de información de interés a Directores y miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al personal de Gerencia General, para gestionar el traslado de miembros de Junta Directiva a oficinas de ZOLIC, Santo Tomás de Castilla el día 07 de diciembre de 2018, por motivo de programación de la reunión de Junta Directiva No. 36-2018.
- Análisis y corrección de documentos remitidos por la secretaria de Gerencia General para posterior notificar a los usuarios e instituciones que corresponda.
- Apoyo en seguimiento a temas específicos los cuales deben ser atendidos por el Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Envío de documentos a Gerencia General y Presidencia de ZOLIC, con firma y sello de recibido los cuales fueron remitidos a distintas instituciones.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tel. No. 2279-0950





- Envío de información al Asesor Legal de Junta Directiva, en cuanto a distintos puntos a tratar en las sesiones para que en conjunto se pueda trabajar las propuestas de puntos, acuerdos o resoluciones, tomando en consideración las disposiciones dictadas por la Junta Directiva.
- Apoyo con la redacción de oficios de Gerencia General en respuesta a requerimientos realizados por distintas instituciones.
- Revisión del contenido de la información remitida por la Sección de Presupuesto en relación a la solicitud de aprobación de Transferencias Presupuestarias Internas y Reprogramación del Renglón 029, las cuales deben ser elevadas para la respectiva aprobación por parte de Junta Directiva.
- Agendar y programar reuniones en las que participa el Presidente de Junta Directiva y Secretario de Junta Directiva, así como Asesores.
- Recepción de informes remitidos por los distintos Departamentos de ZOLIC, en cuanto a requerimiento de información realizada a través del Secretario de Junta Directiva de ZOLIC.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva de la información solicitada en cuanto al seguimiento de temas específicos e instrucciones giradas para que sean atendidas por Gerencia General.
- Envío por correo electrónico de información solicitada por el Subgerente General de ZOLIC.
- Apoyo en revisión y corrección de documentos remitidos por personal de Gerencia General y distintos Departamentos de ZOLIC.
- Envío de las certificaciones correspondientes al personal de Secretaría de Gerencia General, basadas en los puntos aprobados por Junta Directiva de ZOLIC, para su respectiva revisión previa impresión y solicitud de firma del Gerente General, para posterior continuar con los trámites administrativos que correspondan.
- Solicitud de cambios que deben realizarse a los documentos remitidos en propuestas de agenda, derivado de algunos errores detectados.
- Atención a requerimiento de información realizada por distintas instituciones.
- Apoyo a los Asesores de Junta Directiva y Gerencia General, con el envío de información y entrega de expedientes necesarios para análisis y elaboración de Dictámenes e informes que sean requeridos.
- Seguimiento y apoyo en temas específicos a solicitud de información dirigida a la Gerencia General por parte de Junta Directiva con relación a los usuarios de ZOLIC.
- Revisión de documentos remitidos por distintos Departamentos de ZOLIC, en atención a requerimientos de información realizados por la Gerencia General, los cuales deben ser remitidos a la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo al personal de Gerencia General en la redacción, revisión y estructura de oficios y documentos que son remitidos a distintas instituciones.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293-5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7561-5400, 7961-5405
Tel. No. 2279-0950





- ✔ Corrección de documentos remitidos por la Gerencia General, previo a revisión de los mismos por los miembros de Junta Directiva y confirmación de información con Depto. Jurídico, Mercadeo Ingeniería, Financiero y Recursos Humanos, así como con la Unidad de Auditoría Interna y Sección de Presupuesto de ZOLIC.
- ✔ Solicitud de información al Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC relacionado a los puntos presentados en las Sesiones de Junta Directiva en apoyo al Secretario de Junta Directiva.
- ✔ Apoyo con impresión y entrega de documentos solicitados por los miembros de Junta Directiva.
- ✔ Apoyo al Secretario de Junta Directiva en temas específicos relacionados a información de los usuarios que actualmente tienen operaciones dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- ✔ Seguimiento a información y temas específicos solicitados por miembros de Junta Directiva así como Presidente 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, así como Informes de Gerencia General, 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 redacción y 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.
- ✔ Apoyo al Presidente de Junta Directiva con la elaboración de Oficios en atención a solicitudes remitidas y a través de los cuales se brinda respuesta a los mismos.
- ✔ Apoyo al Secretario de Junta Directiva, en la redacción y elaboración de las resoluciones y puntos aprobados correspondientes a las sesiones realizadas durante el mes de noviembre de 2018.
- ✔ Seguimiento a las solicitudes presentadas por usuarios entre otros temas específicos que deben ser elevados para conocimiento de Junta Directiva y efectos correspondientes.
- ✔ Recepción y atención de correos electrónicos en cuanto a solicitud de información de la institución, para dar respuesta a los mismos y cumplir con el envío de lo solicitado.
- ✔ Entrega de documentos a recepcionista de ZOLIC Ciudad Capital, para el envío de los mismos a personal de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- ✔ Control y manejo de archivo de Junta Directiva.
- ✔ Entre otras actividades administrativas requeridas por miembros de Junta Directiva, Gerente General y Secretario de Junta Directiva.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293.5, Santo Tomás c.e. Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficinas 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tel. No. 2279-0950





- Revisión y Observación en apoyo al personal de Gerencia General, para que los documentos remitidos en las propuestas de agenda del mes de noviembre sean corregidos por los departamentos que corresponda previo a la presentación e integración de los mismos en los documentos que corresponda o que sean presentados por el Secretario de Junta Directiva en cada una de las sesiones.
- Revisión e Impresión de documentos y órdenes del día correspondiente a las sesiones de Junta Directiva del mes de Diciembre 2018.
- Participar en las sesiones de Junta Directiva del mes de Diciembre 2018.
- Envío de los borradores de Actas correspondientes a las Sesiones de Junta Directiva celebradas durante el mes de Diciembre 2018.

(1)

Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada


Vo.Bo. f) 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General de ZOLIC

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES

Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293.5, Santo Tomas de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre-4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
Tel. No. 2279-0950

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Pueblo Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2018 y Modificación de Contrato No. 093-029-2018.

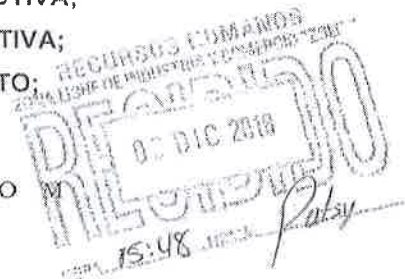
NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al Mes de Diciembre 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;
- ✓ 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;

Z O L I C G U A T E M A L A



Oficinas Centrales
Km. 293-5, Roca al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvda. Los Próceres 24-09, Zona 10
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

OFICIO D.G.G. 0712-2018, INGENIERIA - ING. GILVA GUTIERREZ -
AUTORIZACION PARA PAGAR ADEUDO DE FACTURAS DE
ENERGUATE

OFICIO D.G.G. 0714-2018 PRESIDENTE DE CAMARA DE COMERCIO,
REMITO EJEMPLAR DE REGLAMENTO ZDEEP ÚLTIMA VERSIÓN 09-
11-2018

OFICIO D.G.G. 0715-2018 DIRECTOR EJECUTIVO CAMARA DE
COMERCIO, REMITO EJEMPLAR DE REGLAMENTO ZDEEP ÚLTIMA
VERSIÓN 09-11-2018

OFICIO D.G.G. 0716-2018 PRESIDENTE CAMARA DE INDUSTRIA,
REMITO EJEMPLAR DE REGLAMENTO ZDEEP ÚLTIMA VERSIÓN 09-
11-2018

OFICIO D.G.G. 0717-2018 DIRECTOR EJECUTIVO CAMARA DE
INDUSTRIA, REMITO EJEMPLAR DE REGLAMENTO ZDEEP ÚLTIMA
VERSIÓN 09-11-2018

OFICIO D.G.G. 0718-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. 68-33-
2018, ISTMO INVERSIONES, S.A.

OFICIO D.G.G. 0719-2018, MINISTERIO DE ECONOMIA - ORTHO &
SURGICAL PRODUCT ENTERPRISES, S.A.

OFICIO D.G.G. 0724-2018, JUNTA DIRECTIVA, ANALISIS REVISION Y
APROBACION DE LA POLITICA DE SALUD Y SEGURIDAD
OCUPACIONAL ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0725-2018, JUNTA DIRECTIVA, SUSCRIPCION DEL
CONTRATO ENTRE ZOLIC Y CONSTRUDAM

OFICIO D.G.G. 0726-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE
APROBACION PARA QUE ZOLIC INICIE CON LOS TRAMITES PARA
AMPLIACION DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0728-2018 SEGEPLAN REMITIR LAS MODIFICACIONES
DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

OFICIO D.G.G. 0729-2018 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS
REMITIR LAS MODIFICACIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

OFICIO D.G.G. 0730-2018 MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
REMITIR LAS MODIFICACIONES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2018

OFICIO D.G.G. 0731-2018 FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION
DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE MUELLES MERCANTES, S.A.

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0732-2018, FINANCIERO Y RRHH REMITIR OFICIO No. AFC-ZOLIC-OF-15-2018 CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

OFICIO D.G.G. 0733-2018, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA A OFICIO ZOLIC AFC-ZOLIC-OF-15-2018

OFICIO D.G.G. 0735-2018, LADY BLANCO, VIATICOS LIQUIDACIÓN VANESA LINARES

OFICIO D.G.G. 0738-2018, LADY BLANCO, PAGO CON UNA SOLA COTIZACIÓN

OFICIO D.G.G. 0740-2018, RECURSOS HUMANOS - RESPUESTA OFICIO No. 450-2018 OFICIO DRH VACACIONES

OFICIO D.G.G. 0741-2018 SEGEPLAN REMITIR INFORME INSTITUCIONAL 2018 Y CD

OFICIO D.G.G. 0742-2018, JUNTA DIRECTIVA BONO MONETARIO FAMILIAR PERSONAL PERMANENTE Y 022 ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0743-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE LA 5TA REPROGRAMACION 029 OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL

OFICIO D.G.G. 0744-2018, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 11-2018 -

OFICIO D.G.G. 0745-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION ZOLIC PARTICIPE EN EL SIL BARCELONA EXPO & CONGRESS B2B

OFICIO D.G.G. 0746-2018, FINANCIERO Y JURIDICO, DICTAMEN SOBRE PROYECTO DE BONO FAMILIAR

OFICIO D.G.G. 0750-2018 FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE CENTRAL AMERICAN TOLL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0751-2018, JURIDICO, MERCADEO, INGENIERIA, INDICAR SI PROCEDE O NO LA DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA GRUPO CC LOGISTIC INTERNATIONAL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0752-2018 FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE OXEC II

OFICIO D.G.G. 0753-2018 FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE PQCA

OFICIO D.G.G. 0756-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE APROBACION BONO FAMILIAR PERSONAL PERMANENTE ZOLIC

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

OFICIO D.G.G. 0758-2018, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO SAESA

OFICIO D.G.G. 0763-2018 FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE CC LOGISTIC INTERNARTIONAL

OFICIO D.G.G. 0764-2018 LICENCIADO MAYNOR DE PAZ MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, BODEGAS F

OFICIO D.G.G. 0765-2018 LICENCIADO, MAYNOR DE PAZ MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, MODULOS D1 AL D17

OFICIO D.G.G. 0765-2018 LICENCIADO, MAYNOR DE PAZ MINISTERIO DE AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, MODULOS D1 AL D17

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA:

AGENDA 34-2018

REUNION 35-2018

REUNION 36-2018

SOLICITUDES DE PAGO:

SOLIC. DE PAGO No. 0262-2018, PAGO POR HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN DEL LIC ALFONZO ALGARA HOTEL PUERTO LIBRE.

INFORMES:

- ✓ INFORME NO. 0029-2018, SERVICIOS AEREOPORTUARIOS SOCIEDAD ANONIMA, SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO.

RESOLUCIONES:

- ✓ 5.3 RESOLUCION 72-35-2018 TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA 11-2018
- ✓ 5.2 RESOLUCION J.D. No. 71-35-2018, SOLICITUD DE APROBACION DE LA REPROGRAMACION DEL RENGLON 029

Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Blvd. Los Próceres 24-69, Zona 10.
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

CEDULAS DE NOTIFICACION:

- ✓ NOT. 011-2015 GRUPÓ CC LOGISTIC INTERNATIONAL, S.A.
- ✓ NOT. 012-2015 GRUPÓ CROPA, S.A. -
- ✓ NOT. 014-2015 GRUPÓ CROPA, S.A. - COMISION DICTAMINADORA
- ✓ NOT. 015-2018 APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 9-2018
- ✓ NOT. 016-2018 ISTMO INVERSIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA
- ✓ NOT. 17-2018 APROBACIÓN DE LA REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES RENGLONES 451 Y 456
- ✓ NOT. 018-2018 APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 10-2018
- ✓ NOT. 019-2018 APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 11-2018
- ✓ NOT. 020-2018 APROBACIÓN DE LA REPROGRAMACION DEL RENGLON PRESUPUESTARIO 029.

CONOCIMIENTOS:

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

f) 
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada

f) 
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General



Oficinas Centrales
Km. 293.5, Ruta al Atlántico
Santo Tomás de Castilla,
Puerto Barrios, Izabal.
Teléfonos 7961-5409 / 7961-5405



Oficinas Ciudad de Capital
Bvd. Los Próceres 24-69, Zona 10,
Complejo Zona Pradera, Torre IV,
nivel 10, Oficina 1002.
Teléfono 2279-0950

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. -094-029-2018

NOMBRE: HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA

SERVICIOS TÉCNICOS: AUXILIAR DE SUBGERENCIA CIUDAD CAPITAL

CORRESPONDIENTE: Mes de Diciembre de 2018

- ✓ SE REALIZO IMPRESIONES DE DOCUMENTOS DE SUBGERENCIA
- ✓ RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA CONOCIMIENTO DE SUBGERENCIA CUANDO ASI SEA REQUERIDO
- ✓ DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PARA SUBGERENCIA
- ✓ RECEPCIÓN LLAMADAS TELÉFONICAS DE USUARIOS, AGENDAR REUNIONES DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ SE ENVIO CORREOS PARA SEGUIMIENTO DE CASOS DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ TRASLADO DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DE SUBGERENCIA GENERAL
- ✓ MANEJO DE PAPELERIA E INFORMACION DEL AÑO 2018
- ✓ SE REALIZO OFICIOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE SUB GERENCIA
- ✓ APOYO EN LA UNIDAD DE CAJA CHICA DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ MANEJO DE CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL HACIA SANTO TOMAS DE CASTILLA
- ✓ SE REALIZO PAGOS DE SERVICIOS BASICOS
- ✓ SE REALIZO NOTIFICACIONES A USURIOS ASI SEA REQUERIDO
- ✓ SE REALIZO EXTENSIONES DE FACTURAS


HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA
Persona Contratada


Jorge Alberto García López a.i.
Sub Gerencia General



Z O L I C G U A T E . C O M

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

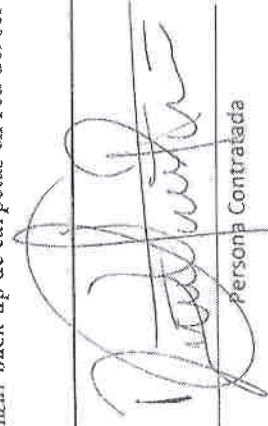
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.022 -029-2018, Modificación No.098-029-2018

NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE 2018

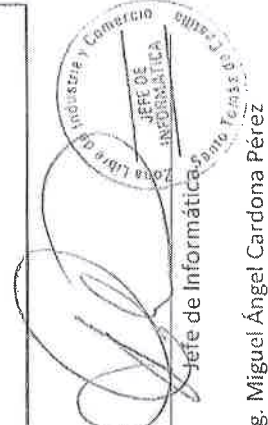
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

Requerimiento	Solicitante	Nota
SopORTE para colocar equipos de wifi en casa de visita.	Miguel Angel Cardona	Se dio soporte para la instalación de equipos.
SopORTE para instalar equipo de wifi en Edificio Administrativo.	Miguel Angel Cardona	Se instaló equipo y cableado para wifi.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Problema con inicio de equipo.	Gilva Gutierrez	Se revisó equipo dejándolo en funcionamiento.
SopORTE para instalar equipo de cómputo.	Manuel Rivas	Se dio soporte dejando en funcionamiento equipo de cómputo con sus respectivas carpetas de acceso.
SopORTE para actualizar contraseña en red, de equipo de Secretaria.	Milvia Grignon	se actualizo contraseña en equipo de secretaria de Mercado.
SopORTE para crear carpeta de Mantenimiento en el	Gilva Gutierrez	Se creó la carpeta solicitada.

servidor.			
Soporte para revisión de carpeta en red de Controles.	Federico Silas	Se dio soporte dejando carpeta en red en funcionamiento.	
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.	
Soporte para rellenar depósitos de tinta de impresora local Gerencia.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se dio soporte a lo solicitado dejándola en funcionamiento.	
Soporte para instalar 3 equipos de cómputo en salón de usos para actividad del Departamento de Financiero.	Lady Blanco	Se instalaron los equipos solicitados y cañonera.	
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Angel Cardona	Se realizaron las actualizaciones correspondientes.	
Revisión de impresora local inventarios.	Manuel Rivas	Se revisó impresora dejándola en funcionamiento.	
Revisión de teclado por fallo.	Milvia Grignon	Se revisó teclado dejándolo en funcionamiento.	
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Angel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.	


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Calle 10 No. 1000
 San José, Costa Rica

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES; No. 01- 029-2018/Modificación 099-029-2018
NOMBRE: DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN
CARGO: PILOTO DE LA SUBGERENTE GENERAL

Señor.
Jorge Alberto García López
Subgerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
-ZOLIC-
Santo Tomas de Castilla

Respetable Señor García:
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 Diciembre del año 2018, las cuales se detallan de la siguiente manera:


- Piloto del Subgerente General:
- Semana del día 3 al 7 de Diciembre del año 2018, traslado del Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.
- Semana del día 10 al 14 de Diciembre del año 2018, traslado del Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General
- Estuve pendiente del Vehículo del Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.
- Semana del 17 al 21 de Diciembre del año 2018, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por Subgerencia General.
- Semana del 26 al 28 de Diciembre del año 2018, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- Semana del 31 de Diciembre del año 2018, traslado del 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 Florian
Piloto de la Subgerencia General

Vo. Bo.


Sr. Jorge Alberto García López
Subgerente General a.i.

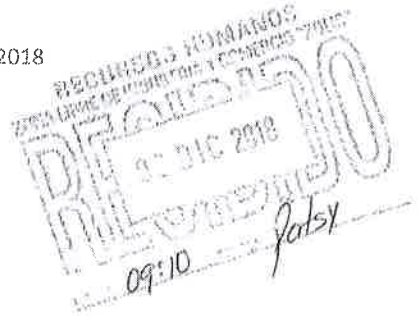


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 101- 029-2018
NOMBRE: CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ
CARGO: MENSAJERO DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL

Licenciado
Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás 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 diciembre del año 2018, las cuales se detallan a continuación:


- Traslado de documentos de ZOLIC a distintas Entidades e Instituciones del Gobierno, durante el mes de diciembre del presente año.
- Encargado de entregar la bolsa con documentos de ZOLIC Ciudad Capital a las 17:00 horas con destino a las oficinas de ZOLIC Santo Tomas de Castilla por medio de LITEGUA ubicado en 15 calle 10-40 Zona 1.
- Encargado de recoger la bolsa en LITEGUA con documentos de ZOLIC Santo Tomas de Castilla a las 08:00 horas con destino a las oficinas de ZOLIC Ciudad.
- Apoyo en la compra de insumos utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Apoyo en la compra de insumos utilizados durante las sesiones de Junta Directiva, realizadas en las instalaciones de ZOLIC Ciudad Capital.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Cristobal de Jesus Ramirez
Mensajero


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



Guatemala, Diciembre de 2018

Licenciado

Fredy Leonel Palma Elvira

Gerente General

ZOLIC

Presente



Estimado Licenciado Fredy:

Saludándolo cordialmente, el motivo de la presente es para hacer de su conocimiento que en reuniones con los departamentos involucrados sobre las recomendaciones dadas por SAT ya se hicieron todos los cambios solicitados por SAT, por lo que la semana del 10 al 14 estaré en reuniones con los departamentos revisando si se está dando cumplimiento a lo solicitado por SAT del cual hare informe.

Así mismo informo que los puntos de SAT 43, 55, 76 y 88 quedan pendientes para el otro por el tema de presupuesto.

43- muro perimetral

55- más generadores eléctricos

76- Back up

88- remodelaciones y mejoras al área del back up

el día jueves 13 de diciembre estaré dando una capacitación a los departamentos sobre el tema de los Marchamos Electrónicos en Santo Tomas.

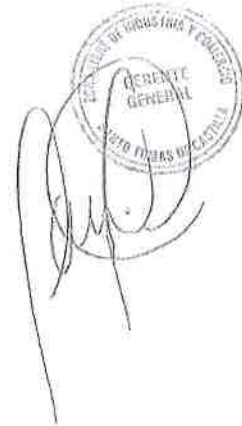
Agradeciendo de antemano su valiosa comprensión y colaboración

Atentamente,

Ivan Fernández

Técnico Asesor de Gerencia

ZOLIC



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

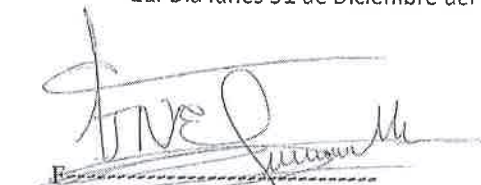
Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 106-029-2018
NOMBRE: José Noé Estrada Montejo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Diciembre 2,018

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 sábado 01/12/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 5. 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 lunes 03/12/2018 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 martes 04/12/2018 Recibí turno en Peatonal. 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 jueves 06/12 /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 viernes 07/12/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/12/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/12/2018 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/12/2018 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 sábado 15/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/12/2018 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 martes 18/12/2018 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/12/2018 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Dia Lunes 24 de Diciembre Feriado por la Navidad, para ingresar el Dia martes 25 del mes en curso del año 208.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/12/2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 26/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/12/2018 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/12/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Dia lunes 31 de Diciembre del año 2018, Feriado por el año Nuevo.


F-----
José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada


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




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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RECEBIDOS NÚMEROS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECEBIDO
07 DIC 2018
07:55 AM
[Signature]

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 109-029-2018

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ

CARGO: AUXILIAR DE MERCADEO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO
2018

- Elaboración de Solicitud de Pago No. 062-A-2018.
- Elaboración de Solicitud de Pago No. 063-2018.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.064-2018.
- Elaboración de solicitud de Pago No.065-2018
- Se sacaron fotocopias de expedientes de viáticos.
- Se sacaron fotocopias de Dictámenes en Conjunto.
- Se recibieron oficios y circulares.
- Distribución de dictámenes en conjunto.
- Fotocopias de documentos varios.
- Atención de Usuarios y Posibles Usuarios vía telefónica.

f: [Signature]
Rosa Nineth Duarte Gouzález
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: [Signature]
Marissá Vjctoria Muñoz Ardòn
Encargada de Mercadeo a.i.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 111-029-2018

NOMBRE: Yenifer Analí Escobar Súchite

CARGO: Auxiliar de Sub Gerencia General

CORRESPONDIENTE: del mes de diciembre de 2018

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REPARTIR Y ENVIAR DOCUMENTOS DE LA CORRESPONDENCIA
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL SUB GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2018
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ LIQUIDACIONES DE EXPEDIENTES DE VIATICOS

- ELABORACIÓN DE OFICIOS DE SUB GERENCIA GENERAL
 - OFICIO D-SGG. No. 0055-2018, LICDA. LADY BLANCO - FINANCIERO, AGREGAR INSUMOS AL PLAN DE COMPRAS 2019.
 - OFICIO D-SGG. No. 0056-2018, LICDA. ELVIA DANISA VELASQUEZ - REMITIR CUADRO DE CONTROL DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

- **PEDIDOS:**

Pedido SG.G. No. 0194- 2018, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.

Pedido SG.G. No. 0196- 2018, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.

Pedido SG.G. No. 0197- 2018, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.

Pedido SG.G. No. 0198- 2018, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.

Pedido SG.G. No. 0199- 2018, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.

- **NOTAS DE CONFORMIDAD:**

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0163- 2018, LITEGUA DE CC A STC

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0164- 2018, LITEGUA DE CC A STC

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0165- 2018, LITEGUA DE CC A STC

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0166- 2018, LITEGUA DE CC A STC

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0167- 2018, LITEGUA DE CC A STC

NOTA DE CONFORMIDAD SGG. STC. No. 0168- 2018, LITEGUA DE CC A STC


- **NOTAS DE CORRESPONDENCIA:**

CORRESPONDENCIA 0156- 2018, 30- 11 – 2018

CORRESPONDENCIA 0157- 2018, 03- 12- 2018

CORRESPONDENCIA 0158- 2018, 04- 12- 2018

f)



YENIFER ANALÍ ESCOBAR SÚCHITE
Persona Contratada

f)



JORGE ALBERTO GARCÍA LÓPEZ
Sub Gerente General a.i.

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 119-029-2018

NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS

CARGO: AUXILIAR DE PROTECCIÓN

CORRESPONDIENTE: AL MES DE DICIEMBRE DEL 2018

RECIBO DE PROTECCIÓN
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
RECIBIDO
04 DIC 2018
HEBA 15:00
Firma: *Patsy*

- * Realizar los gafetes de identificación.
- * Archivar formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic CCTV.
- * Realizar informe de las novedades de los operadores.
- * Realizar Cartas Cupo.
- * Archivar Cartas Cupo, Oficios Enviados Y Recibidos Formato de Guardias, Novedades.
- * Realizar horario de operadores CCTV.
- * Realizar Oficios.
- * Atención personal, usuarios y de diferentes departamento de Zolic.
- * Realizar Oficios.



Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos
Persona Contratada



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


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

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