

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



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

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

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

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

- ✦ Apoyo a Gerente General Lic. Fredy Palma en funciones de Asistencia de Gerencia General y recepción de Documentos, distribución de los mismos y notificación a distintas instituciones.
- ✦ Elaboración de Oficios de Gerencia General GG. STC. No. 0711-2017 y 0712-2017, remitidos a MINECO y al Director Suplente de JD representante de Cámara de Industria de Guatemala en apoyo a Secretaria de Gerencia General.
- ✦ Remitir a equipo de Asesores y Asesora Externa de ZOLIC por correo electrónico información y documentos necesarios para el seguimiento a temas específicos solicitados por Junta Directiva a Gerente General.
- ✦ Solicitud de información a la empresa usuaria Industria Chiquibul, S.A. la cual debía ser remitida a Gerencia General solicitando autorización para la instalación de tuberías del muelle 6 de Empornac hacia Zolic, para que posterior sea elevado a Junta Directiva.
- ✦ Elaboración de Oficio de Presidencia de Junta Directiva: P. JD. CC No. 023-2017, remitidos al Intendente de Aduanas, Mgter. Werner Ovalle, para dar respuesta a información y cumplimientos de procesos solicitados por la Superintendencia de Aduanas -SAT-.
- ✦ Enviar certificaciones de Junta Directiva al Personal de Gerencia General en Santo Tomás de Castilla para el trámite correspondiente.

- ✦ Seguimiento a la notificación de la Resolución Unilateral emitida por Junta Directiva la cual fue remitida a la empresa Usuaría Blue Oil, S.A.
- ✦ Impresión y encuadernado de 06 ejemplares conteniendo la Resolución de Junta Directiva No. 34/13/2017 y Reglamento para la Habilitación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, al Arqto. Eddy López Reyes, Comisionado Presidencial para la Inversión Extranjera.
- ✦ Apoyo a la Asesora Externa de ZOLIC en cuanto a la revisión de documentos remitidos por la Sección de Presupuesto y Financiero para la aprobación de Junta Directiva.
- ✦ Apoyo a miembros de Junta Directiva para coordinar agendas y actividades previstas en cuanto a la participación de ZOLIC en el I Congreso de Comercio Internacional -SIMPOSIUM- organizado por Cámara de Comercio de Guatemala.
- ✦ Apoyar al personal de Gerencia en cuanto a la recopilación de información y seguimiento de entrega de documentos de soporte de lo solicitado por los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Apoyar al personal de Gerencia General en temas específicos de importancia tanto de Gerencia General como de Junta Directiva --Usuarios, Solicitudes remitidas, información que se debe trasladar mediante oficios a distintas instituciones y dependencias del Estado- entre otros.
- ✦ Recepción de Documentos para ser remitidos a las oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y notificar a los distintos Departamentos de la institución por medio de notas de envío elaboradas por Asistente de Junta Directiva identificadas con la siguiente numeración:
 - ✦ No. ASIST. JD. CC. No. 050-2017
 - ✦ No. ASIST JD. CC. No. 051-2017
 - ✦ No. ASIST JD. CC. No. 052-2017
 - ✦ No. ASIST JD. CC. No. 053-2017
 - ✦ No. ASIST JD. CC. No. 054-2017
- ✦ Solicitar información de usuarios al Depto. Jurídico para la estructura de puntos aprobados en las sesiones de Junta Directiva.
- ✦ Tomar Nota en las Sesiones de Junta Directiva para posterior estructurar los puntos que se requieren ser certificados y notificados por la Secretaría de Junta Directiva.

- ✦ Coordinar la entrega de documentos solicitados al Secretario de Junta Directiva por parte de los miembros de Junta Directiva de la Zona Libre.
- ✦ Desarrollo y soporte de otras actividades que fueron solicitadas por los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Resguardo del Libro que contiene Actas de Junta Directiva y las hojas móviles autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- ✦ Recepción de informes remitidos por la unidad de Auditoría Interna para entregarlos a los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Atención de llamadas y envío de correos electrónicos a distintos usuarios que consultan sobre el proceso en el que se encuentran las solicitudes de trámite ingresadas.
- ✦ Atención a personeros de la empresa SINMAQ quienes solicitaron información en relación a la actividad que realiza ZOLIC y que ofrece para el desarrollo de proyectos de inversión, adicional fueron atendidos por el Presidente de Junta Directiva.
- ✦ Envío de información solicitada por el Director Propietario, Representante del Ministerio de Economía, Lic. Sergio González, relacionada a la empresa usuaria Industria Chiquibul, S.A.
- ✦ Atención de llamadas y envío de correos electrónicos a posibles usuarios.
- ✦ Atención a personeros de TAMCO, S.A.
- ✦ Remitir por correo electrónico información que sea de interés de la Junta Directiva.
- ✦ Remitir por correo electrónico información recibida de las Cámaras Asociadas, al Departamento de Mercadeo, Gerencia General, Subgerencia General y Presidente de Junta Directiva.
- ✦ Envío de Scanner al Departamento de Mercadeo con información relacionada a trámites que se encuentran desarrollando en el Depto. por el tema de los eventos en los que ZOLIC forma parte de los patrocinadores.

- ✦ Apoyo al Presidente de Junta Directiva el día 05/09/2017 en atención y asistencia en reunión sostenida con posibles inversionistas para la intención de habilitación de la -ZDEEP- ZOLIC Puerto Quetzal.
- ✦ Recepción de Documentos dirigidos al Presidente de Junta Directiva.
- ✦ Remitir por Correo Electrónico información de interés de Gerencia General y Subgerencia General, tema relacionado a Gastos de Representación y devolución del Proyecto de Incremento de Tarifas a los usuarios de la Zona Libre por parte del Ministerio de Finanzas Públicas para que se complete la información solicitada.
- ✦ Envío por correo electrónico a la licenciada Lorena de León Teo quien labora para ZOLIC notificaciones remitidas por el Ministerio Público y Organismo Judicial.
- ✦ Remitir por correo electrónico al personal de Gerencia información remitida por la Junta Directiva para el seguimiento de puntos o instrucciones giradas al Gerente General.
- ✦ Remitir por correo electrónico al personal de Gerencia en Santo Tomás de Castilla información remitida por el Presidente de Junta Directiva para el seguimiento y trámite correspondiente.
- ✦ Recepción de correspondencia remitida por la Secretaria de Subgerencia General.
- ✦ Recepción de Documentos relacionados a las propuestas de Agenda presentadas por Gerencia General y Secretario de Junta Directiva.
- ✦ Revisión de los Documentos remitidos por los distintos Departamentos de la Zona Libre y Gerencia General para posterior ser trasladados al Cuerpo Colegiado por correo electrónico.
- ✦ Apoyo en la Certificación de algunos puntos que le compete firmar al Secretario de Junta Directiva (Acuerdos y Resoluciones dictadas por la Junta Directiva para el estricto cumplimiento de la Gerencia General, y demás involucrados en los temas)
- ✦ Agendar y coordinar las reuniones que programen los Directores o Presidente de Junta Directiva en las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

- ✦ Seguimiento a temas específicos, requeridos por la Junta Directiva en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva Lic. Juan Fernando Sáenz.
- ✦ Requerimiento de información a distintos Departamentos de la Institución para elaboración de informes o brindar información a quien corresponda.
- ✦ Apoyo al seguimiento de temas específicos requeridos por los Directores a los Asesores de ZOLIC.
- ✦ Apoyo en la recepción y notificación de documento a distintas dependencias, Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas, Segeplan entre otras.
- ✦ Redacción de Cláusulas que deben incluirse en las nuevas solicitudes de usuarios en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva para tomarlas en cuenta en los proyectos de resolución que sean notificados.
- ✦ Atención a posibles usuarios para brindar información de la institución y los requisitos para establecerse como usuario de la misma.
- ✦ Control del Archivo de Junta Directiva.
- ✦ Recepción de Documentos relacionados a las propuestas de Agenda presentadas por Gerencia General.
- ✦ Transcripción de Puntos tratados en las Sesiones de Junta Directiva para posterior Certificación por parte del Gerente y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- ✦ Seguimiento al listado de pendientes entregados al Asesor Legal de Junta Directiva.
- ✦ Atender correos electrónicos en relación a solicitudes directas requeridas por el Presidente y Vicepresidente de Junta Directiva para posterior remitir las respuestas correspondientes
- ✦ Asistencia y apoyo en la Sesión de Junta Directiva No. 28-2017 de fecha 04 de septiembre de 2017.
- ✦ Asistencia y apoyo en la Sesión de Junta Directiva No. 29-2017 de fecha 11 de septiembre de 2017.

- ✦ Control de asistencia de miembros de Junta Directiva para posterior remitir el cuadro de las mismas para el trámite de cheque de Dietas.
- ✦ Entrega de Cheques de Dietas correspondiente al Mes de Agosto 2017 a los miembros de Junta Directiva.
- ✦ Entrega de hojas de viático Exterior a los Directores que estarán asistiendo al evento que se llevara a cabo en Tenerife, España / Oporto, Portugal y San Pedro Sula, Honduras.
- ✦ Entrega de cheques de Caja a Directores en relación a viáticos al exterior.
- ✦ Agendar reunión con personeros de Green Reefers, el día 11 de septiembre de 2017.
- ✦ Agendar reunión con representante Legal de Bonevil, el día 11 de septiembre de 2017.
- ✦ Agendar reunión con personeros de Mone Intl, S.A., el día 11 de septiembre de 2017.
- ✦ Agendar reunión con personeros de Tigma Fertilizantes, S.A. el día 12 de septiembre de 2017.

(f)


Karla del Carmen Villalta Franco
Persona Contratada

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

Vo.Bo. f)


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

Contrato de servicios técnicos No.53-029-2017

Nombre: Carlos Humberto Zuñiga Martínez

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la primera quincena del mes de septiembre de 2017/5/



1-09-2017

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

2 AL 3-09-2017

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

4-09-2017

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

5 AL 6-09-2017

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

7-09-2017

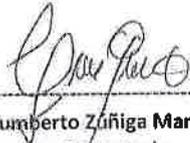
Siendo las 06:45 hrs procedí a recibir turno en edificio administrativo sólo resguarde la seguridad tanto al personal que labora en el edificio y al personal visitante siendo las 19:00 hrs entrego mi turno sin novedad.

8 AL-09-09-2017

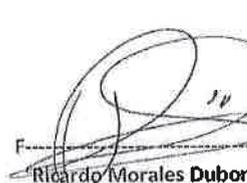
Siendo las 18:00 hrs procedí a recibir turno en garita No. 5 procedí a encender luces revisar candados de las bodegas mejores marcas y mantenimiento y resguardar la seguridad siendo las 07:00 hrs entregue mi turno sin novedad .

10-09-2017

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



F-----
Carlos Humberto Zúñiga Martínez
Persona Contratada



F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato

Vo.Bo F-----



Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



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

NOMBRE: Salvador García Ramos
CARGO: Auxiliar TECNICO.

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

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

1. Durante mi turno 19:00hrs a 07:00hrs el día martes 22/08/2017 Recibí turno en el Garita #2. Relevando al guardia Henry Polanco entregándome sin novedad el puesto de servicio.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día jueves 24/08/2017. Recibí servicio en registro Garita #2 Relevando al compañero Emilio amador entregándome sin novedad el puesto de servicio.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día viernes 25/08/2017 recibí servicio en Garita #2. relevando al guardia Aníbal Pérez Gómez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
4. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 27/08/2017 recibí servicio en Registro garita #1 relevando al agente Aníbal Pérez Gómez entregándome sin novedad. En mi turno fui supervisado por el encargado de grupo.

5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día lunes 28/08/2017 recibí servicio en Garita #3 relevando al guardia Hector Salazar entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día miércoles 30 /08/2017 recibí servicio en Salida Principal. Relevando al agente Aníbal Pérez Gómez, y entregándome sin novedad. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día jueves 31/08/2017 recibí servicio en entrada Peatonal relevando al guardia Guillermo Gutiérrez entregándome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo


F-----
Salvador García Ramos
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo F-----

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





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

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
06 SEP 2017
HORA 07:50 FIRMA *[Signature]*

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 55-020-2017

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2017

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 110 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 89 formularios de herramientas del 645 al 717
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:

Brenntag, Elquiagua, Unopetrol, Cimaca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrostatin, Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerques, Maturscetes, Hantar

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

Montañas del Norte
Maturscetes
Cimaca
Tanquesa
Tanques del Atlantico

- 7) Realizar formulario de mercadería los cuales son:

BRENNTAG	655-2017
BRENNTAG	656-2017

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

[Signature]
Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaria

[Signature]
Eliane Sillas Rivera
Jefe inmediato

Va. Ba. *[Signature]*
Lc. Fredy Leonor Palma Rivera
Gerente General





INFORME DE ACTIVIDADES



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios técnicos No. 56-029-2017

Nombre: HENRY MICSael POLANCO ESQUIVEL

CARGO: AUXILIAR DE CAJA

Correspondiente: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE

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

1. IDENTIFICACION DEL PUESTO

- 1.1 Titulo Oficial: Auxiliar de Tesoreria de Zolic.
- 1.2 Jefe Inmediato: Encargado de tesoreria/Jefe Financiero
- 1.3 Número de empleados en el puesto: 01.
- 1.4 Horario de Trabajo: 7:00 a 12:00 y 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

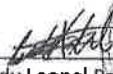
2. FUSIONES GENERALES

- 2.1 Revisión de expedientes.
- 2.2 Traslado de expediente para firmas.
- 2.3 Traslado de expedientes para Caja Fiscal.
- 2.4 Traslado de Expedientes para verificación y revisión del encargado de almacen.
- 2.5 Archivar Voucher.
- 2.6 Archivar Facturas.
- 2.7 Archivar Oficios enviados y recibidos.
- 2.8 Archivar Exenciones de IVA.
- 2.9 Archivar Oficios de enviados y recibidos.
- 2.10 Traslado de Cheques para firma de Gerencia General y Financiero.
- 2.11 Enviar correspondencia a Oficinas de Zolic Ciudad Capital.

- 2.12 Hacer conocimientos.
- 2.13 Realizar todas las actividades secretariales de las secciones que sean requeridas.
- 2.14 Auxiliar, apoyar y asistir al encargado de tesorería en todas las actividades inherentes al cargo.
- 2.15 Velar por la entrega oportuna de los cheques de pago a proveedores de manera coordinada con el jefe inmediato o ente solicitante del servicio o suministros.
- 2.16 Otras funciones que le sean asignadas por las autoridades superiores.

F. 
Heriberto Polanco Esquivel
Persona Contrada

F. 
David Estuardo Palma Trochez
Jefe Inmediato

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



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



CONTRATO POR SERVICIOS TECNICOS No. 57-029-2017.
NOMBRE: TOMAS LARES LOPEZ
CARGO AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2017.

Atentamente me dirijo a usted de manera respetuosa para remitir informe sobre de mis actividades realizadas en cada puesto de servicios con motivo de las prestaciones de mi servicios laborales en dicha Empresa.

- 01- Día Viernes 01 de Septiembre de 2017, turno diurno de 06: Horas a 19:00 horas Recibí turno en la Garita II, como titular registro cabezales con Cisterna y Furgones, vehículos livianos supervisado por mi jefe superior inmediato Jose Fajardo Cerna.
- 02- Día Sábado 2 de septiembre de 2017, turno nocturno de 19:00 horas a 07:00 Horas realice mi turno en Garita III, vigilancia y control de muro perimetral revisado por Jose Fajardo Cerna.
- 03- Día lunes 04 de septiembre de 2017, turno diurno de 07:00 a 19:00 garita 1 supervisando y apuntando cabezales con cisternas y furgones y vehículos livianos, supervisado por Jose Cerna.
- 04- Día martes 05 de Septiembre de 2017, turno nocturno edificio administrativo, vigilancia y control de Ingresos y egresos, supervisado por Joatan Aragón.
- 05- Día jueves 07 de septiembre de 2017, turno diurno garita II, registrando cabezales con cisterna y contenedores así como vehículos livianos supervisados por Joatan Aragón.

Tomas Lares Lopez
Persona contratada.

Ricardo Morales Bubón
Jefe de Seguridad

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

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

RECURSOS HUMANOS

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

Contrato de servicios técnicos No.58-029-2017

Nombre: Henry Eduardo Peña Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico

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



1-09-2017

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

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

2 AL 3-09-2017

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

4-09-2017

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

5 AL 6-09-2017

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

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

7-09-2017

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

8 AL 9-09-2017

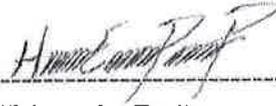
Siendo las 18:10 horas me presenté al edificio administrativo relevando al compañero quien me entrego sin novedad.

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

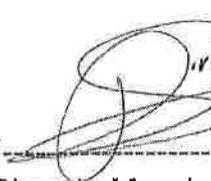
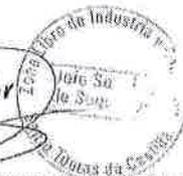
10-09-2017

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

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

F 

Henry Eduardo Peña
Persona Contratada

F  

Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato

Vo.Bo.F  

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 59-029-2017

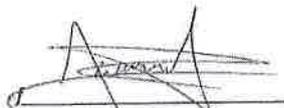
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT

CARGO: AUXILIAR TECNICO

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

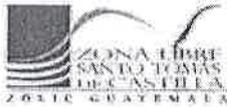


- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificación de eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- * Supervisión de la instalación del CCTV.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Informe de situaciones o inconvenientes observados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


Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada


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


Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato a.i.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE JORGE MARIO HERNANDEZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

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

- * Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acaecidas.
- * 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.



Jorge Mario Hernandez
Persona Contratada



Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato a.i

Vo.Bo.



Uc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO
05 SEP 2017

HORA _____ FIRMA _____



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

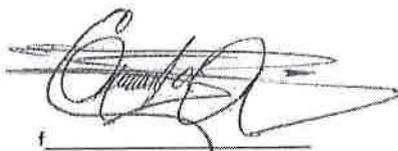
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 62-029-2017

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

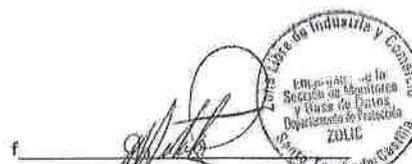
CARGO: AUXILIAR TECNICO

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

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



Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato a.i.



Vo.Bo. 

Llc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.63-029-2017

NOMBRE: LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS

CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2017

Instalación de una unidad de aire acondicionado en recepción de gerencia general.

Programación de tarjeta electrónica a la unidad de aire acondicionado que se encuentra instalado en archivo general.

Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado que se encuentra instalada en auditoría interna.

Programación de tarjeta electrónica a la unidad de aire acondicionado que se encuentra instalado en la habitación #7 de casa de visita.

Instalación de tv. Plasma en la habitación #2 en casa de visita.

Instalación de faja a tolva de secadora de casa de visita.

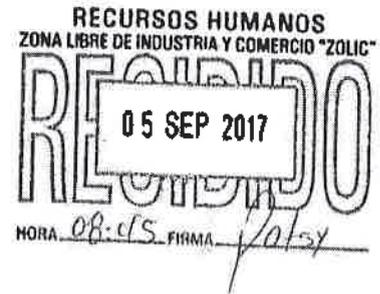
F
LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
Peón de Mantenimiento

Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento.

Vo.Boy *[Signature]*
Llc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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



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

Nombre: Syndi Maroli Connor Perez

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

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

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

***Atiendo Telefono de oficina.**

***Llamadas Entrantes:**

04 LLAMADAS DEL:	24/08/2017
02 LLAMADA DEL:	25/08/2017
03 LLAMADAS DEL:	28/08/2017
02 LLAMADA DEL:	29/08/2017
02 LLAMADA DEL:	30/08/2017

***Llamadas Salientes:**

04 LLAMADAS DEL:	24/08/2017
03 LLAMADAS DEL:	25/08/2017
09 LLAMADAS DEL:	28/08/2017
05 LLAMADAS DEL:	29/08/2017
05 LLAMADAS DEL:	30/08/2017
13 LLAMADAS DEL:	31/08/2017

***Recibir reportes de financiero y de Recursos Humanos.**



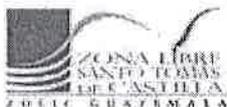
Syndi Maroli Connor Perez
Persona Contratada.

Vo. Bo.



Lic. Fredy Leonel Palma Eivira
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"



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

NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

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

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

Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada



Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato a.i

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

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 66-029-2017

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

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

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

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIOS**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- **843-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO**
- **844-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **845-2017 YENIFER ESCOBAR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE 2017**
- **846-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO**
- **847-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO**
- **848-2017 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **849-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO**
- **850-2017 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **851-2017 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO**
- **852-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **853-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GACRCÍA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO**
- **854-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GACRCÍA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **855-2017 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**
- **856-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO**
- **857-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO**

- 858-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO
 - 859-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 860-2017 KARLA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 861-2017 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 862-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 863-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 864-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 865-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA AGOSTO
 - 866-2017 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -2QNA. AGOSTO
 - 867-2017 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 868-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 869-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 870-2017 SYNDI CONNOR - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 871-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 872-2017 TOMAS LARES LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 873-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 874-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 875-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 876-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 877-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDENDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES AGOSTO
 - 878-2017 LIC. JUAN FERNANDO SAENZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 879-2017 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 880-2017 Jorge Antonio Garcia Mancilla - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 881-2017 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 882-2017 DR. SALVADOR HERRERA - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2017
 - 883-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO 2017
 - 884-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
-

- 885-2017 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 886-2017 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 887-2017 JIMY GARY - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 888-2017 GUSTAVO SOLIS- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 889-2017 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 890-2017 Licda. Ana Maritza Morales - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO-2017
- 891-2017 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
- 892-2017 CANCELACION DE NOMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LA 2QNA. AGOSTO 2017
- 893-2017 CANCELACION DE NOMINA DEL RENGLON 022 CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
- 894-2017 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO- CORRESPONDIENTE DEL 03 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO
- 895-2017 DESCUENTO DE CREDITOS DE BANTRAB A TRABAJADORES, PRESTAMO DEL SR. JOSE LUIS RUANO RODRIGUEZ
- 896-2017 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2017
- 897-2017 LICDA. HEYDI SIERRA- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 898-2017 AGUA PURA (PERSONAL ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 898-2017 AGUA PURA (PERSONAL ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 899-2017 OSCAR MONTOYA- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2017

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 623-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE 2017
- 624-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE 2017
- 625-2017 YENIFER ESCOBAR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO DE 2017
- 626-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
- 627-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
- 628-2017 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
- 629-2017 RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN -2QNA. AGOSTO 2017
- 630-2017 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
- 631-2017 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO
- 632-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO

- 633-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO
 - 634-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 635-2017 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 636-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 637-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 638-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE AGOSTO
 - 639-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 640-2017 KARLA LOPEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 641-2017 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
 - 642-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 643-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 644-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ -CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 645-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 646-2017 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 647-2017 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 648-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 649-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 650-2017 SYNDI CONNOR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 651-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 652-2017 TOMAS LARES LÓPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE AGOSTO
 - 653-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 654-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 655-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 656-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
 - 657-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
-

- 658-2017 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 659-2017 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 660-2017 JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 661-2017 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 662-2017 DR. SALVADOR HERRERA- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 663-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO 2017
- 664-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES AGOSTO
- 665-2017 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 666-2017 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 667-2017 JIMY GARY - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 668-2017 GUSTAVO ADOLFO SOLIS - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 669-2017 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 670-2017 ANA MARITZA MORALES ORTIZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2017
- 671-2017 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE AGOSTO
- 672-2017 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO 2017
- 673-2017 LICDA. HEYDI SIERRA - CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO
- 675-2017 OSCAR MONTOYA- CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2017
- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- SACAR FOTOCOPIAS.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- Realizar Cartas de Vacaciones del Personal


Patsy Gabriela García García
Persona Contratada


Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato


Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





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

NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE DE 2017.

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

- ✓ **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 079-2017 volumen de hojas a imprimir.
 - OFICIO UDAI No. 080-2017 visado de cheques.
 - OFICIO UDAI No. 081-2017 aclaración sobre distribución de utilidades 2016.
 - OFICIO UDAI No. 082-2017 pequeños contribuyentes.
 - OFICIO UDAI No. 083-2017 reordenamiento de procesos.
 - OFICIO UDAI No. 084-2017 instrucciones para viáticos.

- ✓ **Realización y trámite de notas de auditoría:**
 - NOTA DE AUDITORIA No. 35-2017 recomendaciones de hallazgos.
 - NOTA DE AUDITORIA No. 36-2017 notificando auditoría de presupuesto.

- ✓ **Realización y trámite de pedidos:**
 - PEDIDO NO. 009-2017 Por una regleta de tomacorriente.

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

- ✓ **Realización y trámite de solicitudes de pago:**
 - SOLICITUD DE PAGO No. 13-2017 VIATICOS LICDA. DANISSA VELASQUEZ 24 y 25-08-2017.

- ✓ **Apoyo en realización del Examen Especial revisión del fondo rotativo (cajas chicas), CUA 62772, correspondiente al periodo de enero a julio del año 2017:**
 - Solicitud por medio de Nota de Auditoría para que sean remitidos a este departamentos todos los expedientes de fondos rotativos de enero a julio de 2017.
 - Revisión detallada de cada expediente de caja chica (32 fondos rotativos) cada expedientes cuenta con aproximadamente veinticinco (25) facturas con sus respectivo pedido, exención de IVA y demás documentos de soporte.

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

- Con la información obtenida en la revisión se procedió a realizar las cédulas analíticas de cada actividad plasmada en el programa de auditoría.
 - Actividad 1, Fraccionamiento de compras, se verificó que en las compras por medio de fondos rotativos no se realicen por montos mayores a mil (Q1, 000.00) en la misma fecha a un mismo proveedor y con números de facturas correlativos.
 - Actividad 2, Verificación de grupos, verificación que solamente se efectúen compras del grupo 1 y 2 por medio de los fondos rotativos.
 - Actividad 3, Verificación de documentación de soporte, que todas las compras efectuadas vayan bien soportadas con todos los documentos necesarios, y que las facturas estén debidamente razonadas.
- ✓ **Revisión de expedientes para pago que los diferentes departamentos remiten:**
- Recibir los expedientes que remiten para revisión.
 - Revisión detallada de todos los documentos que adjunten a los expedientes, que estos estén completos, en orden y con las firmas correspondientes.
 - Ingreso de cada expediente en el cuadro de control interno que se maneja dentro del departamento.
 - Luego de ser examinados tendidamente también por la auditora interna, se procede a ser remitidos para su trámite respectivo o su corrección, por medio de conocimientos.

F 
Marta Alejandra Chacón Morales
Persona contratada



F 
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia
Jefe inmediato



F 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 02009



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.68-029-2017

NOMBRE: MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON

CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.

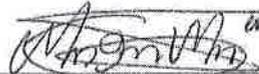
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2017

Limpieza bordillo en el área verde del sector # 2

Recolectada basura en el camión de volteo en el sector # 3

Recolectada basura en el camión de volteo en el sector # 2

Limpieza de Bordillos en plaza administrativa ZOLIC y dentro del predio fiscal.

F 
MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON
Peón de Mantenimiento

F 
Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento.

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO
07 SEP 2017

HORA 15:33 FIRMA Katsy

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 69-029-2017

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE : PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE AÑO 2017

- * Revisión e Integración de los documentos sobre los resultados mensuales de las actividades de cada departamento.
- *Elaboración de OFICIO D.P 016-2017
- * Elaboración de OFICIO D.P. 017-2017
- * Trabajo en el proceso de Formulación de Presupuesto.
- * Entrega de II Informe Cuatrimestral de metas e indicadores de desempeño (mayo-agosto) de 2017, solicitado por Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia República de Guatemala.
- * Avances sobre los Resultados Estrategicos Ingresados en SISTEMA DE PLANES - SIPLAN-.
- * Ingreso de listado de insumos por Centro de costos, del renglón presupuestario 262-299.
- * Elaboración de Viaticos con Nombramiento de Comisión GG.STC No. 0201-2017
- *Elaboración de Solicitud de pago No. 10-2017

Judith Jamileth Martínez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

Licda. Karla Estrella Linares Pérez
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



RECIBIDO
05 SEP 2017

HORA 07:20 FIRMA *VASY*



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

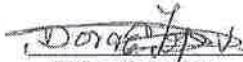
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 71-029-2017

NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

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

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



Persona Contratada
Dora Elena López Vasquez de Morales



Gerente General
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

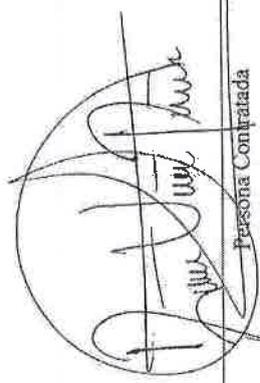
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.72 -029-2017
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE SEPTIEMBRE 2017



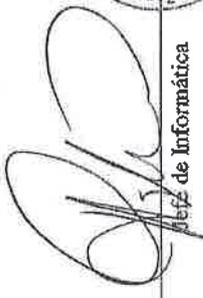
Fecha	Requerimiento	Solicitante	Nota
2017-08-17	Mantenimiento y cambio de cartucho de impresora local Sec.Gerencia	Wendy Cermeño	Se realizó mantenimiento de impresora y se configuró.
2017-08-18	Revisión de impresora local, por falla.	Manuel Rivas	Se revisó impresora local dándole mantenimiento con sus pruebas respectivas.
2017-08-21	Revisión de USB por fallo.	Josseline Herrera	Se limpió USB debido a virus registrado.
2017-08-22	Problemas para envío de correo electrónico.	Odiña Tobar	Se revisó configuración de correo dejándolo en funcionamiento.
2017-08-24	Equipo da problema de arranque "error de disco"	Claudia Sarmiento	Se reinició equipo y se dejó en funcionamiento.
2017-08-24	Reporte de caída de servicio de Internet	Miguel Angel Cardona	Inconvenientes en la salida a Internet por parte del proveedor desde las 7:00 am

2017-08-28	Actualización de plataforma de correo electrónico y solicitudes de pedido para firma.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.
2017-08-28	Soporte para instalación de Antivirus en equipos de Zolic ciudad capital a través del compañero Edin Barrios.	Wendy Cermeño	Se envió enlace y procedimientos para instalación de antivirus a través de Edin Barrios Zolic/Ciudad capital.
2017-08-29	Apoyo en instalación de nuevo enlace a Internet	Miguel Angel Cardona	
2017-08-29	Problemas para actualizar datos de contratos,	Pablo Alvarez	
2017-08-31	Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	
2017-08-31	Impresora de carné necesitan soporte para cambio de cartuchos de tinta.	Alicia Lemus	se dio soporte para configuración y cambio de cartuchos de tinta de impresora de carné.
2017-08-31	Configuración de fecha para impresión de reportes, Garia No.1	Federico Silas	Se dio soporte, por configuración de fecha.
2017-08-31	UPS necesita servicio y cambio de batería.	Wendy Cermeño	Se realizó mantenimiento y cambio de batería a UPS de Subgerencia.
2017-08-31	Disco duro presenta daño, no se puede acceder al mismo.	Mario Ardón	Se cambió disco duro en el cual se instaló programas de Office, carpetas en red, antivirus, configuración de correo electrónico, copiadora e impresora local.

2017-09-13	Impresora matricial necesita servicio.	Claudia Sarmiento	Se realizó limpieza y engrase de impresora.
2017-09-14	Soporte para programa de Excel.	Josseline Herrera	


 Persona Contratada

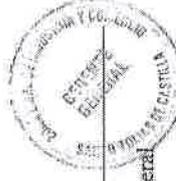
Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona Pérez


 Gerente General

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira



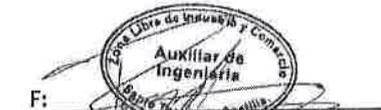
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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



- Visita a todos los usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa para verificar cual es el estatus de las Licencias Ambientales.
- Visita a todos los usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa para verificar que tipo de Tratamiento de Aguas Residuales usan en su empresa.
- Supervisión de reparación de suelo de la rampa del módulo de Modipalma.
- Acompañamiento al personal de Aceros Arquitectónicos para que realicen cotización de las armazones metálicas de la Bodega F donde se encontraba TIGSA FERTILIZANTE y la Bodega de azúcar.
- Supervisión de limpieza de la Bodega A-14.
- Supervisión al personal de Mantenimiento dentro del Predio Fiscal.
- Supervisión de instalación de los nuevos Aires Acondicionados.+
- Supervisión de limpieza del drenaje del módulo de AIMAR.

F: 
Rubén Arturo Vargas
PERSONA CONTRATADA

F: 
Ing. Gilva Gutiérrez
JEFE INMEDIATO

F: 
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES No. 84-029-2017

NOMBRE: JORGE ALBERTO LÓPEZ DIAZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales.

ZOLIC

Referencia: informe Correspondiente a la Primera quincena del mes de Septiembre del 2017.

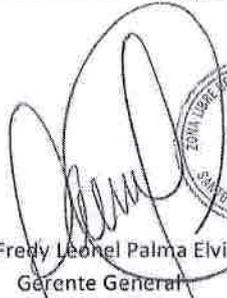
Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de Servicios Técnicos Temporales prestados, correspondientes a la Primera quincena del mes de Septiembre en relación al contrato de servicios Técnicos Temporales No. 84-029-2017. En virtud del cual fui contratado como **Servicios Técnicos Temporales**, en las oficinas de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC- ubicadas en Ciudad Capital, para prestar mis servicios técnicos temporales. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades de la Primera quincena del mes de Septiembre del año 2,017.

1. Realicé diversas actividades que me fueron instruidas por la Gerencia General de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC- en Ciudad Capital.
2. Realicé diferentes pagos de servicios como Luz Eléctrica, Teléfonos y demás de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC-.
3. Realicé diversas actividades como el traslado de vehículos para el respectivo mantenimiento de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC- tanto en Ciudad Capital.
4. Apoyé con los colaboradores de oficinas centrales en Ciudad Capital de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" –ZOLIC- en diversas reparaciones de mantenimiento.

5. Apoyé a los colaboradores de oficinas centrales en Ciudad Capital de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- en diversas tareas de las oficinas centrales.
6. Apoyé con servicios de mensajería de ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.
7. Realicé Trámites de depósitos bancarios así como recoger algunos pagos de usuarios de ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.

Agradeciendo la atención a la Presente, me suscribo.


Jorge Alberto López Díaz
Técnico Temporal


Freddy Leonel Palma Elvira
Gerente General




Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Sub Gerente

WENDY XIOMARA CERMEÑO CABRERA
SUB GERENTE GENERAL
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 87-029-2017

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

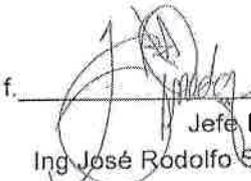
CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: PRIMERA QUINCENA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2017

- * Realizacion de planilla de IGSS del mes de Agosto
- * Realizacion de planilla de I.S.R del mes de Agosto
- * Realizacion de planilla de Fianza del mes de Agosto
- * Realizacion de planilla de Sindicato del mes de Agosto
- * Realizacion de tercer pago de pension a Marta Julia De Sosa
- * Realizacion de segundo pago de pension a Nora Vargas
- * Realizacion de segundo pago de pension a Leticia Pineda
- * Realizacion de Indemnizacion del mes de Agosto
- * Realizacion de Provision Bono 14 y Indemnizacion del mes de Agosto
- * Realizacion de Constancias Laborales
- * Realizacion de Nomina de tiempo Extra de la primera quincena de Septiembre
- * Realizacion de Nomina por contrato 022 de la Primera Quincena de Septiembre
- * ingresar datos de tiempoextra pagada en la Primera quincena de Septiembre
- * Realizacion de Plan Mourtorio primera Quincena de Septiembre



f. 
Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
Jefe Inmediato
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda



f. 
Gerente General
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 90-029-2017

NOMBRE: Honer Eslander Hernández Zepeda

CARGO: Auxiliar de Gerencia General.

CORRESPONDIENTE: primera quincena del mes de septiembre de 2017.



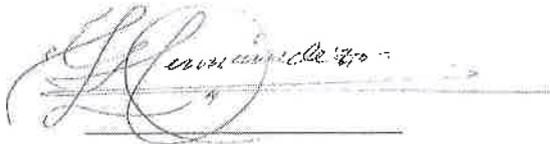
Estimado Lic. Palma:

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes a la primera quincena del mes de septiembre de 2017, en relación al contrato de servicios técnicos no. 90-029-2017, en virtud del cual fui contratado como piloto en las oficinas de ciudad de Guatemala, a cargo de Gerencia General y Subgerente General conforme a lo anterior procede a informar mis actividades durante la primera quincena del mes de septiembre de 2017.

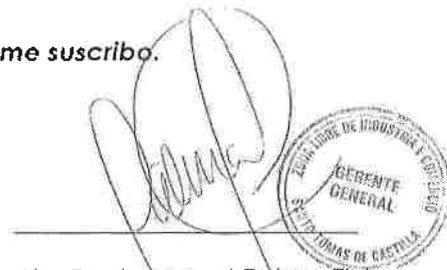
Actividades Realizadas

- Traslado de autoridades de Zolic a Empresa Portuaria Quetzal.
- Traslado de Autoridades a Cámara de Industria
- Traslado de Autoridades a Camara de Comercio
- Traslado de Autoridades a MINECO

Agradeciendo la Atención a la Presente, me suscribo.



Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona contratada



Lic. Fredy Leonel Palma Eivira
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



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

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: A la primer quincena del mes de septiembre de 2017.

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

- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

- ✓ OFICIO D.G.G. 0652-2017, MANUEL DE JESUS RIVAS PINEDA, SOLICITANDO REACOMODAR EL MODULO A-14
- ✓ OFICIO D.G.G. 0653-2017, MARIO ARDON, SOLICITANDO LA INFORMACION QUE DEBERAN MANEJAR
- ✓ OFICIO D.G.G. 0659-2017, MARIO ARDON, AUTORIZACION DE VIATICOS RETROACTIVOS PARA EL SEÑOR FLORENTINO GARZA;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0670-2017, MERCADEO, RESPUESTA AUTORIZACION DE SPOTS RADIALES, PARA DIA DE FIESTAS PATRIAS.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0671-2017, OFICIO PARA INFINET S.A
- ✓ OFICIO D.G.G. 0674-2017, INVENTARIOS, RESPUESTA A OFICIO S.INV. STC. No. 064-2017, DESALOJAR MODULO a-14
- ✓ OFICIO D.G.G. 0676-2017, MARIO ARDON, AUTORIZACION, PARA PAGO DE AGUA PARA PISCINA DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC CON UNA COTIZACION.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0677-2017, MERCADEO, RESPUESTA AUTORIZACION COMPRA Y ADQUISICION DE SIMPOSIUM
- ✓ OFICIO D.G.G. 0683-2017, MARIO ARDON, AUTORIZACION DE COMPLEMENTO DE VIATICOS PARA LA SRITA KARLA LINARES;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0687-2017, MARIO ARDON, SOLUCION PARA EL PAGO DE PUMA ENERGY GUATEMALA. S.A.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0693-A-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE HALLAZGOS 2016

- **ELABORAR NOMBRAMIENTOS:**

- ✓ Nom.GG:0199-2017, ING. JOSE SANDOVAL, DILIGENCIAS A OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL
- ✓ Nom.GG:0200-2017, LIDIA BETETA, ASISITIR A MODIFICACION DE ANTEPROYECTO DE MINISTERIO DE FINANZAS Y CAPACITACION DE MODULO DE INVENTARIOS

- ✓ Nom.GG-0201-2017, KARLA LINARES, ASISTIR A MODIFICACION DE ANTEPROYECTO DE MINISTERIO DE FINANZAS
 - ✓ Nom.GG-0202-2017, DANISSA MEJIA, CAPACITACION DE MODULO DE INVENTARIOS
 - ✓ Nom.GG-0203-2017, MARIO ARDON, CAPACITACION DE MODULO DE INVENTARIOS
 - ✓ Nom.GG-0204-2017, MARIO ALEJANDRO CARDONA, CAPACITACION DE MODULO DE INVENTARIOS
 - ✓ Nom.GG-0207-2017, PABLO ALVAREZ- ASISTIR A OFICINAS DE CC –DOMO
 - ✓ Nom.GG-0208-2017, GILVA GUTIERREZ -ASISTIR EN LAS OFICINAS DE ZOLIC -DOMO-
 - ✓ Nom.GG-0212-2017, DANIEL PIRIR, ASISTIR A OFICINAS DE ZOLIC DOMO
 - ✓ Nom.GG-0216- 2017, FLORENTINO GARZA- OFICINAS DE ZOLIC CC
 - ✓ Nom.GG-0217-2017, JUAN CARLOS SALAZAR, ASISTIR A OFICINAS DE ZOLIC CC
 - ✓ Nom.GG-0218-2017, MILVIA GRIGNON-PARTICIPACION EN EL SIMPOSIUM COMPETITIVIDAD EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
 - ✓ Nom.GG-0219-2017, MARISSA MUÑOZ- PARTICIPACION EN EL SIMPOSIUM COMPETITIVIDAD EN EL COMERCIO INTERNACIONAL
-

ENVIO DE CORREOS:

• PEDIDOS:

- ✓ PEDIDO D-GG No. 0153-2017, MANTENIMIENTO DE DIMAX
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0154-2017, REPARACIÓN DE BOMBA, CASA DE VISITAS
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0155 - 2017, ALIMENTACION EN HORARIO EXTRAORDINARIO
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0156 - 2017, ENCOMIENDA
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0166 - 2017, ENCOMIENDA

• SOLICITUD DE PAGO

- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0128-2017, PAGO DE PUBLICIDAD A PRENSA LIBRE -FALLECIMIENTO HERMANA DEL PJD
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0133-2017, PAGO POR COMPRA DE BOLETO -VIAJES TIVOLI- VIAJE A MIAMI ALGARA FERNANDEZ CARLOS ALFONSO
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0134-2017, PAGO POR COMPRA DE BOLETO -VIAJES TIVOLI- VIAJE A MIAMI -LOPEZ ANIBAL ALBERTO
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0135-2017, PAGO POR COMPRA DE BOLETO -VIAJES TIVOLI- VIAJE A MIAMI CRISTIAN MAYORGA

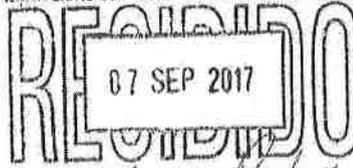
• CONOCIMIENTOS:

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


f) CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada


f) X LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General





HORA 09:06 FIRMA *Vatsy*



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

Señorita:
Wendy Xiomara Cermefio Cabrera.
Sub Gerente General ZOLIC.

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

Estimada, Srta. Cermefio.

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

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

Aduram Gamarro Morales
Mensajero

Wendy Cermefio
Sub Gerente General
Sub-Gerente General
Zona libre de industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla

OFICINAS OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL
13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, 6º Nivel, Oficina 603,
Tels. Nos. 2367-2009, 2367-2022, 2367-2023, 2367-2025 y 2367-2027

OFICINAS CENTRALES
K m. 253.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Guatemala C.A. Teléfonos 7948-3015, 3032, 7960-0225 fax: 7948-3414

www.zolicguate.com

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 93-029-2017

NOMBRE: Yenifer Analí Escobar Súchite.

CARGO: Auxiliar de Gerencia General.

CORRESPONDIENTE: Primera Quincena del mes de septiembre de 2017.

- ✓ SACAR FOTOCOPIAS
- ✓ ATENDER LLAMADAS
- ✓ ATENDER A PERSONAL PARTICULAR
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA CONOCIMIENTO AL GERENTE GENERAL
- ✓ RECIBIR DOCUMENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA
- ✓ REALIZAR LA AGENDA PARA LOS HONORABLES MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.
- ✓ PREPARAR LOS DOCUMENTOS QUE EL GERENTE GENERAL REMITE A LAS OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ ENVIAR CORREOS CON INFORMACION REQUERIDA POR EL PERSONAL DE ZOLIC CC.

REALIZAR OFICIOS

- OFICIO D.G.G. 0662-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO ACUERDO GUBERNATIVO, NOMBRAR AL NUEVO REPRESENTANTE DE LA PORTUARIA.
- OFICIO D.G.G. 0663-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0040-2017, PRORROGA DE CONTRATO CROPA, S.A.
- OFICIO D.G.G. 0664-2017, JUNTA DIRECTIVA, REPORTE DE SECCION DE CREITOS Y COBRANZAS MONE INTL
- OFICIO D.G.G. 0668-2017, RECURSOS HUMANOS, AUTORIZACION PARA VACACIONES DEL SEÑOR JOSE DIONEL NOGUERA CERNA.
- OFICIO D.G.G. 0669-2017, RECURSOS HUMANOS, CORRECCIONES ANTEPROYECTO 2018.

- OFICIO D.G.G. 0672-2017, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A., REMITIENDO PUNTO 5.1, ACTA 26-2017, PRORROGA DEL CONTRATO DE ARREDAMIENTO.
 - OFICIO D.G.G. 0673-2017, SAT, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA S.A., REMITIENDO PUNTO 5.1, PRORROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
 - OFICIO D.G.G. 0674-2017, INVENTARIOS, RESPUESTA A OFICIO S.INV. STC. No. 064-2017, DESALOJAR MODULO A-14.
 - OFICIO D.G.G. 0675-2017, RECURSOS, SUSPENSIÓN DE VACACIONES MILVIA, JEFE FINANCIERO, JOSE RODOLFO
 - OFICIO D.G.G. 0678-2017, MERCADEO, AUTORIZACIÓN PARA MATERIAL PROMOCIONAL EN EL XII CONGRESO DE MUJERES LÍDERES.
 - OFICIO D.G.G. 0679-2017, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A., REMITIENDO PUNTO 5.2, ACTA 26-2017, PRORROGA DEL CONTRATO DE ARREDAMIENTO.
 - OFICIO D.G.G. 0680-2017, SAT, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN S.A., REMITIENDO PUNTO 5.2, PRORROGA DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.
 - OFICIO D.G.G. 0681-2017, CASA DE VISITAS, AUTORIZACIÓN PARA HOSPEDAJE MINISTERIO DE GOBERNACIÓN.
 - OFICIO D.G.G. 0682-2017, PROTECCIÓN -SOLICITUD DE NUEVOS GUARDIAS PARA CASA DE VISITAS.
 - OFICIO D.G.G. 0685-2017, RECURSOS HUMANOS, VACACIONES DEL INGENIERO RODOLFO.
 - OFICIO D.G.G. 0686-2017, MONE INTL GUATEMALA, PROGRAMAS REUNION EN CC.
 - OFICIO D.G.G. 0688-2017, MINISTERIO DE ECONOMÍA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, CAPGEMINI BUSINESS SERVICES GUATE, SOCIEDAD ANÓNIMA.
 - OFICIO D.G.G. 0689-2017, MINISTERIO DE ECONOMÍA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, DODOTEX, SOCIEDAD ANÓNIMA.
-

- OFICIO D.G.G. 0691-2017, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACION DE EVENTO CUMBRE REGIONAL INDUSTRIAL DE LA CAMARA DE INDUSTRIA.
- OFICIO D.G.G. 0692-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO PROPUESTA PARA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017.
- OFICIO D.G.G. 0693-B-2017, BANCO G&T, REGISTRAR FIRMA DEL GERENTE GENERAL LIC. FREDY PALMA.
- OFICIO D.G.G. 0693-C-2017, BANTRAB, REGISTRAR FIRMA DEL GERENTE GENERAL LIC FREDY PALMA.
- OFICIO D.G.G. 0696-2017, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A JOSSELINE H.
- OFICIO D.G.G. 0699-2017, BANCO G&T, SOLICITANDO SE DEBITE DE LA CUENTA POR EL MONTO DE Q6,618.99.
- OFICIO D.G.G. 0700-2017, SEÑORES G&T, COMPRA DE CHEQUE DE CAJA Y AUTORIZACION DE ENTREGA A JOSSELINE H.
- OFICIO D.G.G. 0704-2017, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACION DE EVENTO CUMBRE REGIONAL INDUSTRIAL DE LA CAMARA DE INDUSTRIA.
- OFICIO D.G.G. 0708-2017, BLUE OIL, S.A. TERMINACION DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SEGUN RES JD NO. 73-26-2017.
- OFICIO D.G.G. 0709-2017, SAT, BLUE OIL YA NO FORMA PARTE DE ZOLIC SEGUN RE. JD No. 73-26-2017.
- OFICIO D.G.G. 0710-2017, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, GOAN APPAREL, S.A.
- OFICIO D.G.G. 0711-2017, INFORMACION SOLICITADA DE LA EMPRESA USUARIA CHIQUIBUL -DIRECTOR REP. DE MINECO-

REALIZAR NOMBRAMIENTOS

- Nom.GG-0220- 2017, FLORENTINO GARZA- TRASLADO A PERSONAL

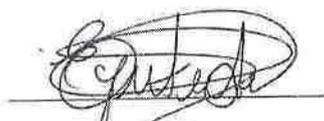
REALIZAR PEDIDOS

- PEDIDO D-GG No. 0172 - 2017, ALIMENTACION.
 - PEDIDO D-GG No. 0172 -A- 2017, ALIMENTACION.
 - PEDIDO D-GG No. 0173 - 2017, BEBIDAS PARA ATENCION A PERSONAL QUE NOS VISITAN DE CIUDAD CAPITAL.
 - PEDIDO D-GG No. 0174 - 2017, ALIMENTACION -LA CABAÑA.
-

- PEDIDO D-GG No. 0175 - 2017, ALIMENTACION - LA CASA DE LA TORTILLA.
- PEDIDO D-GG No. 0176-2017, BOLETO AEREO- EXPRESS TOURS LIC ALGARA HAMBURGO.
- PEDIDO D-GG No. 0177 - 2017, ALIMENTACION.
- PEDIDO D-GG No. 0179-2017, BOLETO AEREO- VIAJES TIVOLI LIC. ALFONOS ALGARA.
- PEDIDO D-GG No. 0180 - 2017, ALIMENTACION - CASA DE LA ESQUINA.
- PEDIDO D-GG No. 0181 - 2017, ALIMENTACION - CASA DE LA ESQUINA.
- PEDIDO D-GG No. 0182- 2017, ALIMENTACION - CASA DE LA ESQUINA.
- PEDIDO D-GG No. 0183-2017, INMOBILIARIA MARMOL, SOCIEDAD ANONIMA 2 PARQUEOS CC -SEPTIEMBRE 2017.
- PEDIDO D-GG No. 0184-2017, INMOBILIARIA MARMOL, SOCIEDAD ANONIMA 3 PARQUEOS CC -SEPTIEMBRE 2017.

REALIZAR SOLICITUDES DE PAGO

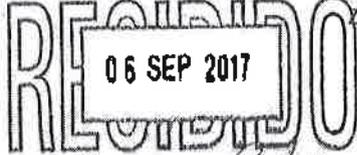
- SOLIC. DE PAGO No. 0154-2017, PAGO DEL JUICIO EJECUTIVO DE WENDY SOTO.
- SOLIC. DE PAGO No. 0155-2017, VIATICOS AL EXTERIOR, VIAJE ALEMANIA LIC ALGARA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0156-2017, VIATICOS AL EXTERIOR, VIAJE MADRID ESPAÑA-ERICK TOBAR.
- SOLIC. DE PAGO No. 0157-2017, VIATICOS AL EXTERIOR, VIAJE MADRID ESPAÑA-SERGIO GONZALES.
- SOLIC. DE PAGO No. 0158-2017, PAGO POR BOLETOS AEREOS EXPRESS TOURS BOLETO MADRID.
- SOLIC. DE PAGO No. 0159-2017, VIATICOS AL EXTERIOR, VIAJE SAN PEDRO SULA HONDURAS- LIC ALGARA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0160-2017, PAGO POR BOLETOS AEREOS EXPRESS TOURS BOLETO A HAMBURGO LIC ALGARA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0161-2017, PAGO POR COMPRA DE BOLETO - VIAJES TIVOLI- LIC ALGARA.
- SOLIC. DE PAGO No. 0163-2017, PAGO POR 2 PARQUEOS EN DERECHO TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA - SEPTIEMBRE 2017.
- SOLIC. DE PAGO No. 0164-2017, PAGO POR 3 PARQUEOS EN DERECHO TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA - SEPTIEMBRE 2017 -



Yenifer Analí Escobar Súchite
Persona contratada



Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



HORA 08:40 FIRMA *[Signature]*

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- ASISTENCIA TECNICA EN VERIFICAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN EN LA INSTITUCIÓN, EN FORMA ACTUALIZADA.
- ASISTENCIA TECNICA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE ARCHIVOS DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EL SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES.
- REVISION DE OPERACIONES DE AJUSTE Y CIERRES CONTABLES PARA PROCESAR LA INFORMACIÓN Y TRASLADARLA AL CONTADOR GENERAL.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2017, EN CUENTA DE AHORRO DEL BANCO G&T CONTINENTAL #1220001693, LIBRO BANCOS CUENTA DE AHORRO DE TESORERIA Y REGISTROS EN SICIOIN.
- ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS DE SOPORTE AL CONTADOR GENERAL Y GERENCIA GENERAL, DE LAS CONCILIACIONES ELEBORADAS PARA SU CONOCIMIENTO Y REVISION.

[Signature]
ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada

[Signature]
MARIO RUBEN ARDON
Jefe Financiero a.i.

x *[Signature]*
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

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

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

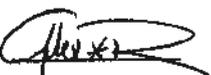
Correspondiente: A la primera quincena del mes de septiembre 2,017



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

1. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs el día sábado 02/09/2017 Recibí turno en garita #3 haciendo mis recorridos en el puente #1 supervisión del muro perimetral tuberías de las empresas usuarias y ordenamiento vehicular en la calle Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs del día domingo 03 a 07:00hrs del día lunes 04/09/2017. Recibí servicio en el sector #6 asiendo mis recorridos y sus revisiones de las puertas de las bodegas usuarias y muro perimetral. y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs el día martes 05/09/2017 Recibí turno en garita #2 como titular dándole egreso a camiones cisternas llenas y bacías vehículos livianos y motocicletas y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs del día miércoles 06 a 07:00hrs del día Jueves 07/09/2017. Recibí servicio en Garita #1 como titular dándole ingreso a camiones cisternas vehículos livianos y motocicletas. y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día viernes 08/09/2017. Recibí servicio en garita de peatonal a siendo supervisión de mochilas y dándole ingreso al personal de mantenimiento de empresas usuarias y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00hrs del día sábado 09 a 07:00hrs del día domingo 10/09/2017 recibí servicio en garita #5 asiendo mis recorridos en el muro perimetral canal del rio y revisión de candados en los portones de las empresas usuarias y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
7. Durante mi turno de a 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 11/09/2017 recibí servicio en el edificio administrativo para supervisar el ingreso del personal administrativo y visitantes y control vehicular en el parqueo y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs del día martes 12 a 07:00hrs del día miércoles 13/09/2017 recibí servicio en garita #1 dándole ingreso a los camiones cisternas llenas y vacías vehículos livianos motocicletas y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo
9. Durante mi turno de a 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 14/09/2017 recibí servicio en garita de peatonal dándole ingreso al personal de mantenimiento usuarios y revisión de mochilas y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.


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

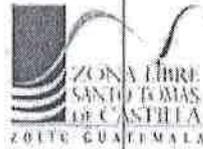

F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo F-----

Lc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 107-029-2017

NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García

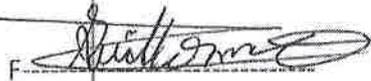
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

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

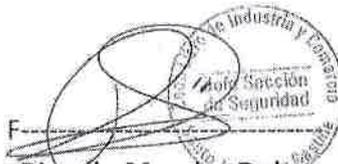
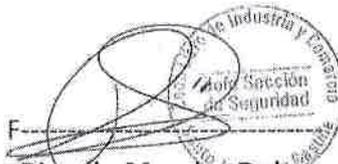
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs el día 01/09/2017 Recibí turno En Garita # como titular. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 03/09/2017. Recibí servicio en Edificio Admón. solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance, y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día Martes 05/09/2017. Recibí servicio en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día miércoles 06/09/2017 recibí servicio Entrada Peatona. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

5. Día jueves 07 primer día de descanso correspondiente al presente mes para ingresar 10/09/2017.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día domingo 10/09/2017 recibí servicio recorrido #6. Solo vigilancia y el recorrido del área y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día Martes 05/09/2017. Recibí servicio en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

F. 

Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona contratada

F.  

Ricardo Morales Dubón
Jefe Inmediato

Vo.Bo F. 

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





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



Región Presupuestario 029

Contrato de Servicios técnicos No, 108-029-2017

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutierrez.

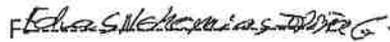
CARGO: Auxiliar TECNICO/Agente de seguridad.

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

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

- 01- Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día viernes 01/09/2017 recibí mi servicio en edificio administrativo resguardando el ingreso y egreso del personal administrativo como visitantes y resguardando el orden en el parqueo vehicular y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 02- Durante mi turno de 19:00 hrs del día sábado 02 para amanecer a 07:00 hrs Día domingo 03/09/2017 recibí mi servicio en garita #1 como titular dándole ingreso a camiones cisternas vehículos livianos y motocicletas. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 03- Durante mi turno de 07:00 hrs a 19:00 hrs Día lunes 04/09/2017 recibí mi servicio en garita de peatonal revisando el ingreso del personal de mantenimiento de empresas usuarias, revisión de carnet o listados de permiso de ingreso y revisión de mochilas y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 04- Durante mi turno de 19:00 hrs del día martes 05 para amanecer a 07:00 hrs Día miércoles 06/09/2017 recibí mi servicio en garita #1 como titular dándole ingreso a camiones cisternas vacías y llenas vehículos livianos y motocicletas. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 05- Durante mi turno de 07:00 hrs a 19:00 hrs Día jueves 07/09/2017 recibí mi servicio en garita #3 haciendo mis recorridos al puente número 1 y supervisando el muro perimetral, las tuberías de las empresas usuarias y el ordenamiento vehicular en la calle y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 06- Durante mi turno de 19:00 hrs del día viernes 08 para amanecer a 07:00 hrs Día sábado 09/09/2017 recibí mi servicio en garita #2 como titular dándole egreso a camiones cisternas llenas y vacías vehículos livianos y motocicletas. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.

- 07- Durante mi turno de 07:00 hrs a 19:00 hrs Día domingo 10/09/2017 recibí mi servicio en garita #5 haciendo mis recorridos de revisión de candados de los portones de las bodegas de los usuarios y mantenimiento y supervisión del canal del río y muro perimetral y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 08- Durante mi turno de 19:00 hrs del día lunes 11 para amanecer a 07:00 hrs Día martes 12/09/2017 recibí mi servicio en el edificio administrativo haciendo revisión en las puertas de las oficinas y recorridos en la plaza administrativa. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 09- Durante mi turno de 07:00 hrs a 19:00 hrs Día miércoles 13/09/2017 recibí mi servicio en garita #1 como titular dándole ingreso a camiones cisternas llenas y vacías vehículos livianos y motocicletas l y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 10- El día 14 de septiembre 2017 estuve de descanso por el feriado oficial del 15 de septiembre día de la Independencia.



Edras Nehemias Ipíña Gutiérrez
Persona Contratada




Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F. 

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General





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

**Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 112-029-2017**

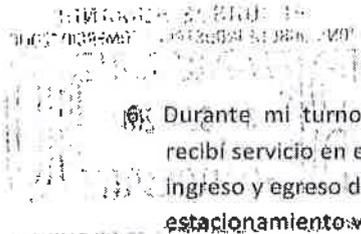
**NOMBRE: Arturo Coc
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**

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

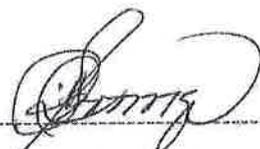


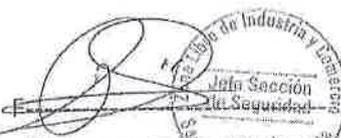
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno 19:00hrs a 07:00hrs el día viernes para amanecer sábado 02/09/2017 Recibí turno en garita de peatonal. Revisando boías de las personas que ingresaron y egresaron y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/09/2017 Recibí turno en garita #2 titular de apuntar el egreso de camiones de carga y de vehículos livianos y registrando 110 Cabezales con cisternas llenas y vacías. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno 19:00hrs del día lunes 04 a 07:00hrs del día Martes 05/09/2017 Recibí turno en sector #6 de recorrido haciendo las revisiones de puertas de las diferentes empresas y muro perimetral. Estando todo en orden y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/09/2017. Recibí servicio en Garita #3 con recorrido al puente #1 y revisión del muro perimetral y de ordenamiento de camiones en la calle y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs del día jueves 07 a 07:00hrs Del día viernes 08/09/2017 recibí servicio en el sector #4 con servicio en el pozo el cual permanecí resguardando dicho servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



- 6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sabado 09 /09/2017 recibí servicio en el edificio administrativo resguardando las instalaciones de ingreso y egreso del personal administrativo y visitantes y resguardando el estacionamiento vehicular y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
- 7. El domingo 10 saí de descanso del mes de septiembre, ingresando nuevamente el Miércoles 13 /09/2017 de noche.
- 8. Durante mi turno de 19:00hrs del dia 13 para amanecer a 07:00hrs Del día jueves 14/09/2017 recibí servicio en garita #1 como titular ingresando camiones vacíos y cargados y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. _____
Arturo Coc
Persona contratada


E. _____
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



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

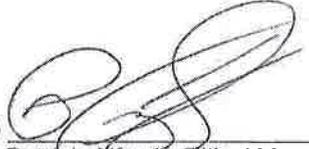
NOMBRE: PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA
CARGO: TECNICO (Agente de Seguridad)
Correspondiente: Primera Quincena del Mes de Septiembre 2,017 (01 al 15-09-2017)

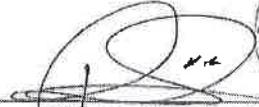
Atentamente me dirijo a usted para remitirle mi reporte de mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día Sábado 02/09/2017 Recibí servicio en Sector #4 (pozo) Vigilancia y Recorrido del área correspondiente, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día Domingo 03/09/2017 Recibí Servicio en Garita #5 Vigilancia y Recorrido del área correspondiente, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día Martes 05/09/2017 Recibí Servicio en Garita #4 (Pozo). Vigilancia y Recorrido del área correspondiente, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Miércoles 06/09/2017. Recibí Servicio en Garita #2. Registrando 20 cabezales con cisternas llenas y vacías y 10 vehículos livianos). y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 08/09/2017. Recibí Servicio en Garita #2. Revisando 128 cabezales con cisternas llenas y vacías y 30 vehículos livianos). y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 09/09/2017. Recibí Servicio en Garita #3. Vigilancia y Recorrido del área correspondiente, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

8. durante mi turno de 19:00 hrs. A 7:00 hrs. Del día martes 12/09/2017 recibí servicio en garita #5. Vigilancia y recorrido del área correspondiente, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00 hrs del día jueves 14/09/2017 recibí Servicio en Edificio Administrativo. Vigilancia y Resguardo del mismo, y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

(f) 
Patrick Alfredo Ellis Aldana
Persona Contratada

(f) 
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vc.Bo. (f) 
Lic. Fredy Leonel Palma-Evita
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



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

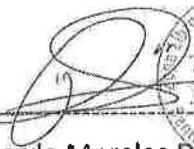
NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: A la primera quincena del mes de septiembre 2,017

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs del día viernes 01 a 07:00hrs del día sábado 02/09/2017. Recibí servicio en garita #1 como titular dándole Ingreso a camiones con cisternas vacías y llenas siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs el día domingo 03/09/2017 Recibí turno en Garita de peatonal para darle ingreso a personal de mantenimiento como usuarios revisando sus mochilas y también identificándolos con sus carnet o listado temporal supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs del día lunes 04 a 07:00hrs del día martes 05/08/2017. Recibí servicio en garita # 1 como titular dándole ingreso a camiones cisternas llenas y vacías un aproximado de 80 camiones. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día Miércoles 06/09/2017. Recibí servicio en garita de peatonal. Haciendo revisión de ingreso de personal de mantenimiento así como usuarios revisando sus carnet si tienen vigencia o hojas de permiso de ingreso y revisión de mochilas y siendo supervisado por mi jefe de grupo

5. Durante mi turno de 19:00hrs del día jueves 07 a 07:00hrs Del día viernes 08/09/2017 recibí servicio en Garita #2 como titular de egreso dándole egreso a camiones, cisternas cargados y vacíos , vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 09/09/2017 recibí servicio en garita #2 de registro, registrando vehículo pesados y livianos y verificando sus respectivos, siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs domingo 10 a 07:00hrs del día lunes 11/09/2017 recibí servicio en Garita #3 haciendo recorridos al puente #1 y revisión del muro perimetral y tuberías de las empresas usuarias. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de a 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 12 /08/2017 recibí servicio en Garita #5. Haciendo mis recorridos y revisiones de candados de los portones de las empresas usuarias, mantenimiento y revisión al canal del río. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00horas del día miércoles 13 para amanecer a 07:00hrs del día jueves 14/09/2017, recibí mi servicio en el edificio administrativo resguardando el control de ingreso y egreso del personal administrativo y visitantes resguardando el control del parqueo vehicular. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada


F-----
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato




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





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



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

**NOMBRE: José Coc
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: A la primera quincena del mes de septiembre 2,017**

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

1. Durante mi turno 19:00hrs del día 31 para amanecer a 07:00hrs el día viernes 01/09/2017 Recibí turno en garita de peatonal. Revisando bolsas de las personas que ingresaron y egresaron y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 02/09/2017 Recibí turno en garita #2 titular de apuntar el egreso de camiones de carga y de vehículos livianos y registrando 110 Cabezales con cisternas llenas y vacías. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs del día sábado para amanecer 07:00hrs del día domingo 03/09/2017 Recibí turno en sector #6 de recorrido a siedo las revisiones de de puertas den las diferentes empresas y muro perimetral. Estando todo en orden.
4. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 05/09/2017. Recibí servicio en Garita #3 con recorrido al puente #1 y revisión del muro perimetral y de ordenamiento de camiones en la calle.
5. Durante mi turno de 19:00hrs del día miércoles para amanecer 07:00hrs Del día miércoles 06/09/2017 recibí servicio en garita de #5 y recorrido del sector #5 resguardando. El canal del rio y muro perimetral y revisiones en las puertas de las empresas usuarias. Solo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 08/09/2017

recibí mi servicio en el edificio administrativo reguardando las instalaciones de ingreso y egreso del personal administrativo y visitantes y resguardando el estacionamiento vehicular garita #3 Solo vigilancia de maya y muro perimetral y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.

7. Durante mi turno 19 del día sábado 9 para amanecer 07:00 horas del día

domingo 10/09/2017 recibí mi servicio en garita #1 como titular y a la vez resguardando la entrada ya que no hubo servicio extraordinario de noche y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

8. Durante mi turno de 07:00 horas a 19:00 Horas del día lunes 11/09/2017

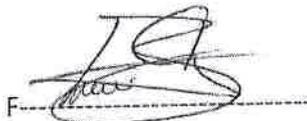
recibí mi servicio en garita de peatonal haciendo revisión de ingreso y egreso del personal de trabajadores de las empresas usuarias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día martes 12/09/2017 para

amanecer 07:00 horas del día miércoles 13/09/2017 recibí mi servicio en garita #2 como titular apuntando 90 cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.

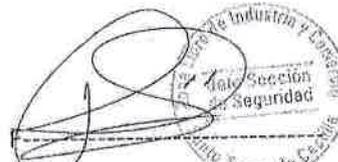
10. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 14/09/2017 recibí

servicio en garita #2 de registro haciendo un registro vehicular en camiones pesados como también livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Coc

Persona contratada



Ricardo Morales Dubon

Jefe Inmediato

Vo.Bo F. 

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General.