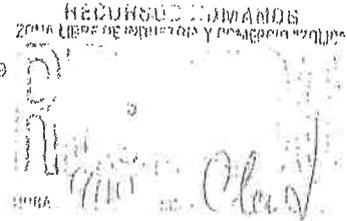


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
"SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01-029-2019
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

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



Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de enero del año 2019, las cuales se detallan a continuación:

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

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Gerencia General



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 002-029-2019

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO 2019

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2018. LOS SALDOS DE LA CUENTA BANCARIA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA Y EL ESTADO DE CUENTA BANCARIO.

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

SE ESTA PROCEDIENDO A REVISAR LAS CAJAS FISCALES, YA FUERON REVISADOS LOS AÑOS COMPENDIDOS DE 1991 A 2,000. SE REVISÒ CONTRATO # 147-93 CON CODICO, CON LOS SOBRECOSTOS DE LOS MISMOS, IMPERMEABILIZACIÓN DE DE EDIFICIOS INDUSTRIALES I Y II, EL DRAGADO DEL CANAL EFECTUADO POR CONSTRUCTORA CERRO ALTO.

SE REVISARON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE RECONSTRUCCIONES Y REPARACIONES DE LOS EDIFICIOS "E" Y "F". DESMONTAJE Y MONTAJE DE PAREDES, VENTANERÍAS, PERSIANAS Y PUERTAS DE MODULOS DE LOS EDIFICIOS DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS 03-2000, 04-2000, 008-2000.

CONTRATO ADMINISTRATIVO 001-2000 CON SISTEMAS EMPRESARIALES Y CONSTRUCTIVOS SOCIEDAD ANÓNIMA POR SUMINISTROS Y MONTAJE DEL TECHO DEL EDIFICIO E.

CONTRATO ADMINISTRATIVO 015-2000 SUSCRITO CON PLÁSTICO INDUSTRIAL, S.A. POR LA RECONSTRUCCIÓN DEL DOMO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO.

EL PROCESO QUE SE ESTÀ REALIZANDO ES DE TRATAR DE TENER LOS DATOS Y VALORES DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS DE OBRA CIVIL, COMO LOS ADMINISTRATIVOS POR REPARACIONES Y MANTENIMIENTO, Y COTEJAR LOS ASIENTOS CONTABLES A LOS QUE PUEDA TENERSE ACCESO, TRATAR DE TENER EN FORMA CORRELATIVA ESTADOS FINANCIEROS PARA EL CRUZE DE INFORMACIÓN, Y VERIFICAR CUANDO SE UTILIZÒ LA CUENTA DE CONSTRUCCIONES EN PROCESO, Y EN QUE MOVIMIENTOS CONTABLES NO FUE REGULARIZADA PARA EL INGRESO AL ACTIVO FIJO CORRESPONDIENTE.


JULIO CESAR LEMUS-PALMA
PERSONA CONTRATADA


MARIO RUBÉN ARDÓN LÓPEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO a.i.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2019

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de ENERO del año 2019.

1. Realicé Oficio No. 002-2019 conteniendo INFORME USUARIOS dirigido a GERENCIA GENERAL.
2. Realicé Oficio No. 003-2019 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica ALIMENTOS Y BEBIDAS DELIFRUT, S.A.
3. Realicé Oficio No. 004-2019 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica GT APPAREL, S.A.
4. Realicé Oficio No. 005-2019 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica SHINWON EBENERZER, S.A.
5. Realicé Oficio No. 006-2019 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica TEC PRINT, S.A.
6. Realicé Contratos Administrativos del personal 029. 183, 182, 189, 185 y 022.
7. Realicé los Términos de Referencia del Personal 029. 183, 189, 182, 185.
8. Realicé los Finiquitos del Personal que concluyó contratos en el año 2018.

9. Recepción de llamadas telefónicas.

10. Atención a personal particular.

11. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.

12. Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
Secretaría de Asesoría Jurídica




Vo.Bo. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN
Asesor Jurídico





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 04-029-2019

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

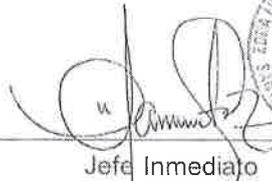
CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO 2019

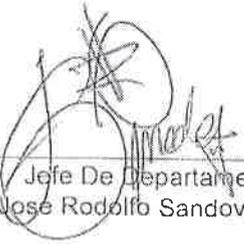
- * Elaboracion del 50% de cesantia a Lady Blanco
- * Elaboracion del 50% de cesantia a Juan Manuel Campos
- * Elaboracion del 50% de cesantia a Milvia Grignon
- * Boletas de la Segunda Quincena de Diciembre
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 1Qna de Enero 2019
- * Elaboración de la Nomina 041 de la 1Qna de Enero 2019
- * Elaboración de la Nomina 011 de la 1Qna de Enero 2019
- * Elaboración de la Nomina 022 de la 1Qna de Enero 2019
- * Elaboración de la Nomina adicional 041 de la 1Qna de Enero 2019
- * Elaboración de los cambios de las nominas
- * Elaboración de la solicitudes de pago
- * Envio de certificado de IGSS
- * Elaboracion de Solicitudes de Pago
- * Revision de Expedientes por contrato
- * Notificacion de contratacion al personal
- * Entrega de circulares y oficios
- * Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 2Qna de Enero 2019
- * Revision de cambios de la nomina 011 Segunda quincena de Enero
- * Elaboracion de la nomina 022 Segunda quincena de Enero
- * Elaboracion de la nomina 041 Segunda quincena de Enero
- * Fotocopiar los expedientes de pago renglon 029 mes de Enero
- * Escaneo de los expedientes de pago renglon 029 mes de Enero
- * Armar los expedientes del Renglon 029
- * Agrupacion de las nominas por quincena para contabilidad
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Enero A Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Enero a Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Enero a Elvin Godoy

- * Elaboracion de Constancias laborales
- * Elaboracion de la Planilla de Provisión de Bono 14 u Aguinaldo de Enero
- * Elaboracion de la Planilla de Indemnización de Enero
- * Elaboracion del descuento del boleto de ornato 2019
- * Elaboración de la planilla de Boleto de Ornato 2019
- * Elaboracion de las boletas de la 1ra qna de enero
- * Etiquetar los expedientes por contrato

f. 
Persona Contratada
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
Jefe Inmediato
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú



f. 
Jefe De Departamento
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda





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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 05-029-2019

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

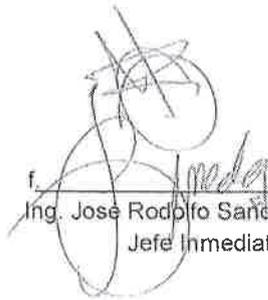
Cargo: **Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos**

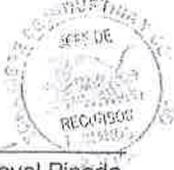
Correspondiente: **Al mes de Enero de 2019**

- **ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO**
- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ACTUALIZACIÓN DE UIP**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 001-2018 NOMINA DE CANCELACION TOTAL DE SUELDO DE ENERO AL PERSONAL QUE SALIO DE VACACIONES ENERO
- 002-2019 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL SEÑORA ADRIANA CARCAMO VACACIONES ENERO003-2019 CANCELACION DE PLANILLA CUOTA IGSS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 004-2019 DESCUENTO DE CREDITOS DE BANTRAB A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 005-2019 DESCUENTO LENTES OPTICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 006-2019 DESCUENTO DE CREDITO DE BANTRAB DEVOLUCION JUAN MANUEL CAMPOS
- 007-2019 DESCUENTO DE CREDITO DE BANTRAB DEVOLUCION MARISSA MUÑOS
- 008-2019 DESCUENTO DE CREDITO DE G Y T DEVOLUCION MARISSA MUÑOS
- 009-2019 CANCELACION 50% DE CESANTIA DE LA EX TRABAJADOR - LADY VICTORIA BLANCO-
- 010-2019 CANCELACION 50% CESANTIA DEL EX TRABAJADOR - JUAN MANUEL CAMPOS-
- 011-2019 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO-CORRESPONDIENTE DEL 01 DE DICIEMBRE AL 06 ENERO 2019
- 012-2019 CANCELACION DE NOMINA DEL RENGLO 022 CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE ENERO 2019
- 013-2019 CANCELACION DE NOMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LA 1QNA. ENERO 2019
- 014-2019 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO-CORRESPONDIENTE 1QNA. ENERO
- 015-2019 DESCUENTO DE CREDITOS G&T A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 016-2019 NOMINA ADICIONAL DE PAGO DE LA 1QNA. ENERO ERICKA LISSETH GARCÍA TUNA
- 017-2019 CANCELACION A LA MUNICIPALIDAD DE PAGO BOLETO DE ORNATO

- 018-2019 CANCELACION 50% DE CESANTIA DE LA EX TRABAJADOR - MILVIA GRIGNON;
- ACTUALIZAR ARCHIVOS
- CREAR NPG DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- SACAR FOTOCOPIAS.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVAR Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL.
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRAR AL PERSONAL POR CONTRATO RENGLÓN 029 EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

f. 
Patsy Gabriela García García
Persona Contratada

f. 
Ing. Jose Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS TÉCNICOS
NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ
CASTAÑEDA
CARGO: AUXILIAR DE PLANIFICACIÓN

CONTRATO No. 06-029-2019

CORRESPONDIENTE: AL MES
DE ENERO DEL AÑO 2019

Informe de Actividades

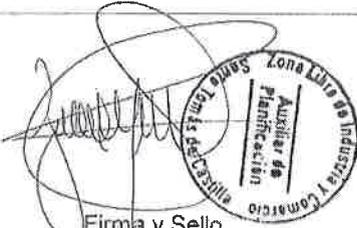
El propósito del siguiente informe es dar a conocer las actividades realizadas en el departamento de Planificación durante el mes de Enero.

Actividades Realizadas

- ✓ Se actualizo y organizo el archivo digital y físico de Planificación.
- ✓ Se recibieron Oficios y Circulares.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 001-2019.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 002-2019.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 003-2019.
- ✓ Elaboración de Oficio D-P No. 004-2019.
- ✓ Impresión y revisión de Oficio D-P No. 005-2019 para firma y envió.
- ✓ Impresión y revisión de Oficio D-P No. 006-2019 para firma y envió.
- ✓ Impresión y revisión de Oficio D-P No. 007-2019 para firma y envió.
- ✓ Elaboración de Circular D-P No. 001-2019.
- ✓ Elaboración de Oficio de Comisión-Plan Presupuesto No.001-2019.
- ✓ Se envió vía correo electrónico el formato en Excel para el Plan- Presupuesto 2020.
- ✓ Se sacaron fotocopias de Circular y Oficios para ser distribuidas a los demás departamentos y secciones.

- ✓ Modificación en Memoria de Labores sugerido por Gerente General.

- ✓ Se solicitó mediante Oficio de Planificación y vía telefónica a la Administración de SAT, los ingresos de los datos estadísticos sobre el monto de pago de los Derechos Arancelarios a la Importación e Impuesto sobre el Valor Agregado de la mercadería ingresada al territorio nacional a través de ZOLIC.
- ✓ Impresión de un ejemplar del Plan Operativo Anual y Multianual 2019-2023, esto derivado a la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos, correspondiente al ejercicio fiscal 2019.

Elaborado	Revisado
<p>Judith Jamileth Martinez Castañeda Cargo: Auxiliar de Planificación</p>	<p>Licda. Karla Fabiola Linares Pérez Cargo: Encargada de Planificación</p>
<p style="text-align: center;">  Firma y Sello </p>	<p style="text-align: center;">  Firma y Sello </p>

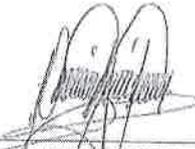
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIO: No. 07-029-2019
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD
CORRESPONDIENTE: ENERO 2019

- SE SOLICITO LA CREACION DE 13 INSUMOS CORRESPONDIENTES AL SUBGRUPO 18:
 1. SERVICIOS MEDICOS PROFESIONALES PARA ATENCION PRIMARIA DE CLINICA (34319646)
 2. SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE APOYO AL DEPARTAMENTO JURIDICO (34321895)
 3. SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR LEGAL DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA (34321981)
 4. SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR LEGAL PARA CONTRATOS, USUARIOS Y DEMANDAS VARIAS (34322060)
 5. SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR COORDINADOR DE LA MATERIA LEGAL (34322394)
 6. SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR LEGAL DE JUNTA DIRECTIVA EN LAS DIFERENTES RAMAS DEL DERECHO (34321787)
 7. SERVICIOS TECNICOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAGINA WEB (34320247)
 8. SERVICIOS PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (34320981)
 9. SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN TEMAS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y TRANSPARENCIA PARA JUNTA DIRECTIVA (34321601)
 10. ASESOR DE ENLACE ENTRE EMPRESAS PARA TEMAS RELACIONADOS CON PROYECTOS (34322829)
 11. ASESOR DE GERENCIA GENERAL PARA SEGUIMIENTO DE OPERACIONES (34323178)
 12. DIGITALIZADOR DE DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE AL ARCHIVO GENERAL (34322617)
 13. SERVICIOS PROFESIONALES DE MERCADEO (34322967)
- DE LAS 13 SOLICITUDES ENVIADAS, SOLO 05 FUERON CREADAS POR FINANZAS COMO INSUMO LAS CUALES SON LO NUMERO 7, 8, 10, 12 Y 13.


ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES
Persona Contratada
RECORRIDO
25 ENL. 2019
HORA: 09:50

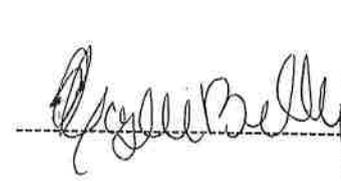

MARIO RUBEN ARDON
Jefe Financiero ai.


NOMBRE: Henry Micsael Polanco Esquivel
CARGO: Auxiliar De Presupuesto
REGLON: 029
CONTRATO: 08-029-2019
CORRESPONDIENTE: Al Mes De enero de 2019

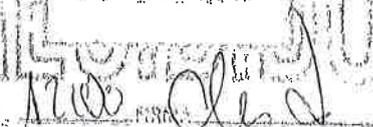
A continuación le remito sobre las actividades realizadas en el mes de enero de 2019

- Archivar oficios del año 2018
- Impresión de reporte dinámico de ejecución de presupuesto por resultado
- Se elaboró la nómina general a pago de personal a la primera quincena del mes de enero de 2019
- Pago de viáticos a la señora Silvia Blanco por ingreso de PAC a ciudad capital
- Pago de viáticos a la señora Meidy Lucyla Gonzalez por ingreso de PAC a ciudad capital
- Pago de viáticos al señor Mario Ardon por diligencias a Ciudad Capital
- Pago de IGSS e INTECAP correspondiente al mes de diciembre


HENRY POLANCO ESQUIVEL
PERSONA CONTRATADA


LIDIA BETETA
ENCARGADA PRESUPUESTO



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
18 ENE 2019
PCOA. 

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 09-029-2019

NOMBRE: Olga Eunice Bengoche Cetino

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

CORRESPONDIENTE: Al mes de Enero 2019

- ✓ Informe de llamadas telefónicas recibidas y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: 98 y llamadas salientes: 105.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- ✓ Envío de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.
- ✓ Reportes recibidos del Departamento de Recursos Humanos OFICIO DRH.STC. No. 009-2019.
- ✓ Reportes recibidos del Departamento Financiero OFICIO DF. STC. No. 0017-2019.
- ✓ Consultas y dudas recibidas vía correo electrónico de usuario enviada en fecha 08.01.2019.
- ✓ Realización de circulares UIP-ZOLIC-STC. No. 002-2019


Olga Eunice Bengoche
Encargada de UIP




Jorge Alberto García López
Sub Gerente General, a.i.



Guatemala, 31 de enero de 2019.

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



Estimado Lic. Palma

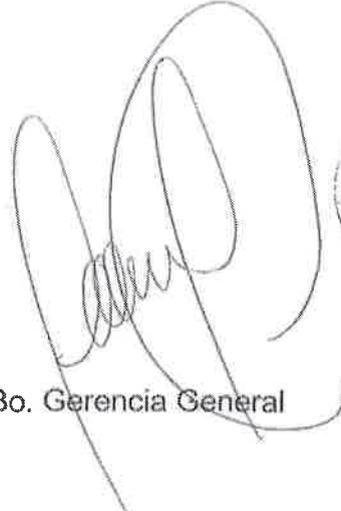
De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas en enero de 2019, como parte de la asesoría de Relaciones Públicas y Comunicación Social de ZOLIC, para lo cual le presento el siguiente detalle:

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

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

Atentamente,


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


Vo. Bo. Gerencia General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 011-029-2018

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMÁN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: ENERO DEL AÑO 2018

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

2) Elaboré 80 contraseñas para ingresos de mercancías de puerto fiscal.

3) Realice 55 formularios de herramientas del 01 AL 55

4) Verificar pólizas de cada empresa y archivadas donde correspondan.

5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:

Branntag, Elquigua Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlántico, CTL, Petrolabn,
Lubr Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, GTM, Maturacetes, Hanter,
Fru Oil, Industria Chiquibul, Proquisa, Medpalma

6) Descargar las pólizas IR de las siguientes empresas:

Montañas del Norte
Maturacetes
Olmeca
Tanquesa
Tanques del Atlántico
Industria Chiquibul
Fru Oil
Proquisa

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

Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaría

Edith María Álvarez
CONTRALORA DE
OPERACIONES
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
ZOLIC GUATEMALA

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
23 ENE. 2018
NOTA: AS. 31/01/18

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

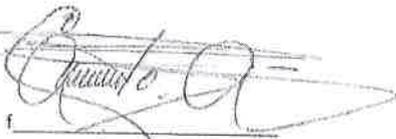
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 013-029-2019

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE ENERO DEL 2019

- * Mantener el area del equipo CCTV en orden.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificacion de eventos y toma de capturas.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Desarrollar toda actividad tecnica necesaria para un mejor desempeño de CCTV.
- * Realizar informe de situaciones e inconvenientes observados en camaras.
- * Cumplir con los protocolos a las contingencias establecidos por Gerencia General, Jefe Inmediato y encargado de monitoreo de Zolic.
- * Realizar toda actividad que se le solicite al encargado de Monitoreo.


f
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada


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


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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 014-029-2019
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Enero de 2019

- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de OPIP.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de Informática.
- ✓ Cambio de tarjeta electrónica del aire acondicionado de la oficina de CCTV.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en Controles.
- ✓ Instalación de bomba condensadora en la oficina de CCTV.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la Garita Peatonal.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en Enfermería.
- ✓ Mantenimiento preventivo a la lavadora de Casa de Visitas.
- ✓ Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en Gerencia General.



Luis Alfredo Santiago Ramos
PEÓN DE MANTENIMIENTO



José María España
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO


Inga. Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

OFICINAS CENTRALES
Cm. 298.5 Santo Tomás de Castilla Puerto Barrios, Izabal
Guatemala C. A. Teléfonos 7961-5400 7961-5405

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 015-029-2019

NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE ENERO DEL 2,019

- * Mantener el area del equipo CCTV en orden.
- * Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- * Verificacion de eventos y toma de capturas.
- * Monitoreo del programa de CCTV.
- * Desarrollar toda actividad tecnica necesaria para un mejor desempeño de C
- * Realizar informe de situaciones e inconvenientes observados en camaras.
- * Cumplir con los protocolos a las contingencias establecidos por Gerencia General, Jefe Inmediato y encargado de monitoreo de Zolic.
- * Realizar toda actividad que se le solicite al encargado de Monitoreo.



Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada



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



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

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
30 ENE 2019
HORA 9:05 FIRMA 

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 016-029-2019
NOMBRE: Salvador García Ramos
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Enero 2,019

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

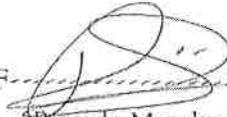
1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/01/2019 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/01/2019 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 11/01/2019 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 12/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 14/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 17/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día sábado 19 de enero mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 22 de enero del año 2019.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 22/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 24/01/2019 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zólic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 25/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 27/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 28/01/2019. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 30/01/2019 recibí servicio En Recorrido Predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 31/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Salvador García Ramos
Persona contratada

F 
Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



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



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



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

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

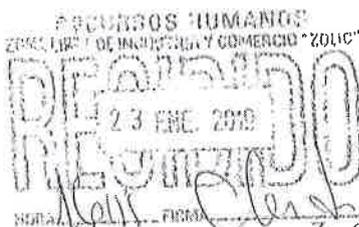
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 017-029-2019
NOMBRE: Manuel de Jesús Moreno Leveron
CARGO: Peón de Mantenimiento
CORRESPONDIENTE: Enero 2019

- ✓ Sector #1, Desmalezar árboles.
- ✓ Recolección de basura/acompañamiento en camión.
- ✓ Limpieza de bordillos en sector #4, Sector #5 y Sector #2, de maleza con machete de mano.
- ✓ Limpieza de calles con sopladoras de gasolina, dentro del Predio Fiscal en todos los sectores.
- ✓ Apoyo en la limpieza y mantenimiento preventivo de aires acondicionados en la Sección de Nominas.
- ✓ Enlaminado de bisel de resguardo para el personal de seguridad en garita de ingreso.
- ✓ Limpieza de maleza existente en planchas de caminamiento del Edificio "F", "C", "B".


Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEON DE MANTENIMIENTO


José María España Meléndez
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.


Inga. Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 018-029-2019

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

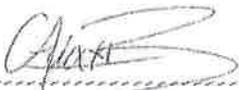
Correspondiente. Al mes de Enero 2,019

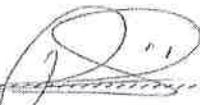
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/01/2019 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/01/2019 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 11/01/2019 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 12/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 14/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 17/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 21/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Día miércoles 23 de Enero mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día sábado 26 de Enero del año 2019.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 28/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


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


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




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



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

**Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 019-029-2019**

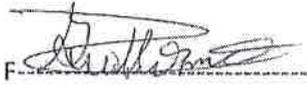
**NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Enero 2,019**

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/01/2019 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/01/2019 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 11/01/2019 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 12/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 14/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 17/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 23/01/2019 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 24/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Dia sábado 26 de enero mi primer dia de descanso correspondiente al presente mes para ingresar el día martes 29 de Enero del año 2019.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 29/01/2019 recibí servicio en el en Salida Principal apuntando al personal de Zolic y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 30/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe de Seguridad



Vo.Bo F

Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 020-029-2019

NOMBRE: Edras Nehemías Iplíña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Enero de 2019

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #1 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/01/2019 recibí servicio En Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/01/2019 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 11/01/2019 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

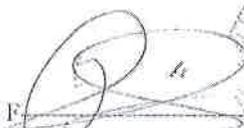
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 12/01/2019 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 14/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 17/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Día miércoles 23 de Enero mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día sábado 26 de Enero del año 2019.
 15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 28/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/01/2019 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/01/2019 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona contratada


Ricardo Arturo Morales Dubón
Jefe de Seguridad



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

