

**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 Segunda Quincena del mes de Diciembre de 2017. ✓

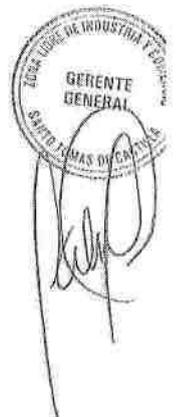
Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, el cual hace referencia a las actividades desempeñadas por mi persona en el cargo de Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de la Zona Libre ubicadas en Ciudad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

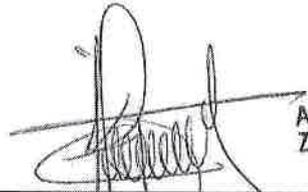
- Recepción de documentos remitidos por correspondencia, para ser entregado a los Directores o para el control de archivo de Asistente de Junta Directiva.
- Seguimiento a entrega de informes y respuestas a usuarios emitidas por el Asesor Legal de Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a Gerente General en Asistencia de algunas actividades solicitadas y agendar reuniones con usuarios.
- Atención a requerimientos de usuarios y seguimiento de los mismos para posterior trasladar la información solicitada.
- Envío por correo electrónico de documentos solicitados por el Presidente de Junta Directiva.
- Seguimiento a temas específicos y envío de información por correo electrónico solicitada por el Vicepresidente de Junta Directiva.
- Seguimiento a Dictámenes y documentos que deben ser emitidos por el Asesor Legal de Junta Directiva.
- Certificación y notificación de puntos específicos tratados en Junta Directiva en apoyo al Secretario de Junta Directiva.



OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL. OFICINAS CENTRALES  
Boulevard Los Próceres, 24-09 Zona 10, Edif. Empresarial, K.m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,  
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405  
Tels. Nos. 2261-7463 y 2261-7464  
[www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)

- Impresión de Documentos remitidos por personal de Gerencia General, Santo Tomás de Castilla, los cuales deben ser firmados para posterior remitirlos a distintas instituciones.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en temas específicos de usuarios.
- Transcripción de Actas de Junta Directiva para posterior trasladarla a cada uno de los Directores y abogados para que emitan su opinión o comentarios al respecto.
- Enviar certificaciones de Junta Directiva al Personal de Gerencia General en Santo Tomás de Castilla para el trámite correspondiente.
- Recepción e impresión de Dictámenes emitidos por el Asesor Legal de Junta Directiva, Lic. Juan Fernando Sáenz Barrios.
- Seguimiento a temas específicos solicitados por cada uno de los miembros de Junta Directiva.
- 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.
- Recepción de Documentos de las Propuestas de Agenda remitidas por la Gerencia General, para posterior ser revisadas con el Secretario de Junta Directiva y Presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Tomar Nota en las Sesión de Junta Directiva No. 38 para posterior estructurar los puntos que se requieren ser certificados y notificados por el Secretario 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.
- Atención de llamadas y envío de correos electrónicos a distintos usuarios q que consultan sobre el proceso en el que se encuentran las solicitudes de trámite ingresadas.



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

Karla del Carmen Villalta Franco  
Persona Contratada

Vo.Bo. f)

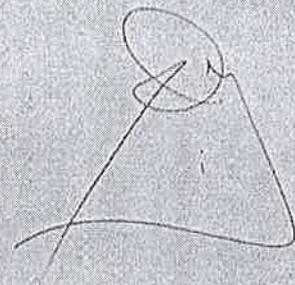
  
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



# Informe mensual

DICIEMBRE 2017

*JIMMY GARY. Actividades desarrolladas durante diciembre 2017.*



Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla

---

---

Optimización de  
la tecnología  
para el sector  
privado de  
ZOLCO.

## Análisis de tecnología actual.

El mes de enero de 2017 consistió en revisar sobre el uso de dispositivos y las formas correctas de protegerlos contra distintos riesgos, tanto en portátiles, extrínsecos, como móviles. También se formó en el uso de dispositivos de almacenamiento de datos e información para garantizar que el usuario pueda recuperar fácilmente todo el contenido a un nuevo aparato.



### Actividades realizadas.

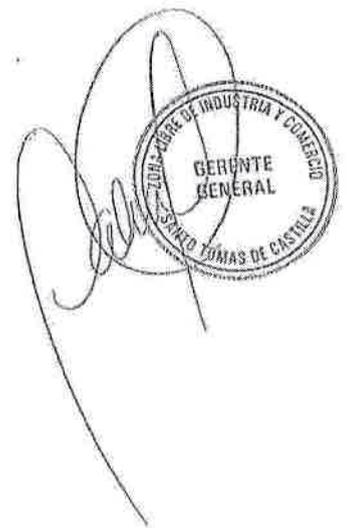
- Formas correctas de usar Dropbox.
- Formas correctas de configurar y usar iCloud.
- Formas correctas de configurar los backups en las computadoras y móviles.
- Formas correctas de configurar google Drive.
- Formas correctas de usar One Drive.
- Formas de usar la nube de Samsung para móviles.
- Medios y formas de evitar el phishing en la red.
- Formas y medios seguros de eliminar el exceso de información.
- Algunos casos de recuperación de datos de navegación. En fechas posteriores se realizó una sesión de formación sobre los mejores usos de datos, gestión de tecnología y recuperación de datos. Un despacho realizó un ejercicio de extracción para analizar y organizar dichas acciones por el seguro a poder tener en el futuro.

Revisión de compatibilidad y funcionamiento para equipos de computación Mac.

Revisión de compatibilidad y funcionamiento para equipos Android.

Revisión de compatibilidad y funcionamiento para equipos de Apple.

Análisis de Registros semanales para determinar saturación de internet en horas pico.



GERENTE GENERAL  
CAMARA DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SAN PEDRO DE CASTELLA

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



**Contrato de servicios técnicos No.53-029-2017**

**Nombre:** Carlos Humberto Zúñiga Martínez

**Cargo:** Auxiliar Técnico

**Correspondiente:** A la segunda quincena del mes de diciembre del 2017

**15-12-2017**

Siendo las 06:45 horas procedí a recibir turno en el edificio administrativo se realizó el registro de visitantes que ingresaron al edificio y resguardar la seguridad siendo las 19:00 horas procedí a entregar turno.

**16AL 17-12-2017**

Siendo las 18:10 horas procedí a recibir turno en garita no.1 procedí a registro de vehículos y camiones y mochilas del personal que entra en motocicleta siendo las 07:00horas entregó mi turno.

**18-12-2017**

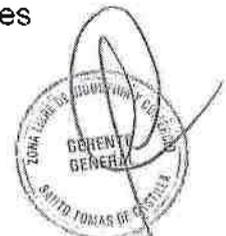
Siendo las 6:45horas procedí a recibir turno en entrada peatonal realizando registro de mochilas identificando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal siendo las 19:00 horas entregó mi turno.

**19AL 20-12-2017**

Siendo las 18:15 horas procedí a recibir turno en garita no. 2 procedí a revisar los vehículos y anotar la salida de camiones siendo las 07:00horas entregó mi turno.

**21-12-2017**

Procedí a recibir turno en registro en garita no.2 aparte de resguardar el área se hizo el registro correspondiente a los vehículos y camiones cargados y vacíos siendo las 19:00 horas entregó mi turno.



**22 Al 23-12-2017**

Siendo las 18:20 horas procedí a recibir turno en garita no.2 se procedió el registro de vehículos y camiones y motocicletas que ingresan al predio fiscal a las 07:00 horas entregó mi turno.



F-----  
**Carlos Humberto Zuñiga Martínez**  
**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

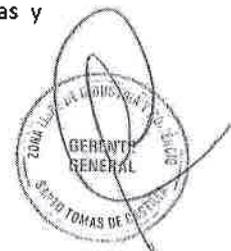
Reglón Presupuestario -029  
Contrato de Servicios técnicos No, 54-029-2017

NOMBRE: Salvador Garcia Ramos  
CARGO: Auxiliar TECNICO. /Agente de Seguridad.  
Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre 2,017

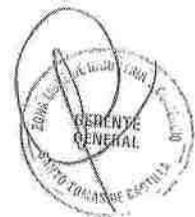


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día sábado 16/12/2017 recibí servicio Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Lunes 18/12/2017 recibí servicio en Registro Garita# 1. Revisando Cabezales con cisternas llenas y vacías. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Martes 19/12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Jueves 21/12/2017 recibí servicio en Registro Garita #2 Revisando Cabezales con cisternas y vehículos livianos. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 22 /12/2017 recibí servicio en Garita#5. Solo vigilancia, recorrido de la misma y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 23 /12/2017 recibí servicio en Garita #3 Solo vigilancia y recorrido Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 24/12/2017 recibí servicio en Garita Peatonal. Solo vigilancia y revisión de bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día lunes 25 /12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día martes 26 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día miércoles 27 /12/2017 recibí servicio en registro Garita #1 Revisando cabezales y vehículos livianos Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día jueves 28 /12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 29/12/2017 recibí servicio en Registro Garita #2 Revisando cabezales y vehículos livianos Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 30 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 31 /12/2017 recibí servicio en Registro Garita#1 Revisando Cabezales Y a la vez fui supervisado por mi jefe 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**  
01 DIC 2017  
HORA 10:30 P.M. P. [Signature]

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 55-029-2017

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

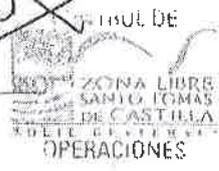
CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE DE 2017

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 58 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 31 formularios de herramientas del 1079 AL 1110
- 4) Verificar polizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:  
Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrolatin,  
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerquin Naturaceites, Hentar.
- 6) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:  
Montañas del Norte  
Naturaceites  
Olmeca  
Tanquesa  
Tanques del Atlantico
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

Mailyn Carolina Guzmán Veliz  
Secretaria

Fredy Sillas Rivera  
Jefe Inmediato



Vo.Bo.

Lid. Fredy Leonel Palma  
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

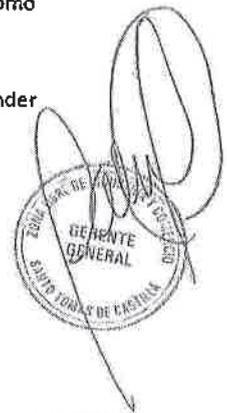
**CARGO:** AUXILIAR DE TESORERIA

**Correspondiente:** A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017

**Atentamente me dirijo a usted para remitirle e informarle sobre mis actividades como Auxiliar de Tesorería.**

**FUNCIONES GENERALES**

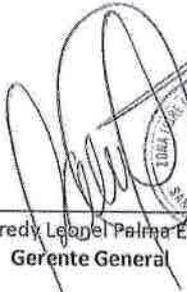
1. Escaneo de caja chica
2. Revisión de expedientes
3. Traslado expedientes para caja fiscal 3600 al 36061
4. Archivo facturas de 01/11/2017 al 18/12/17
5. Retención ISR
6. Todos los cheques fueron enviados para firmas del departamento de financiero, gerencia general y fueron visados por auditoría interna para luego ser pagados como tal.
7. Numero de conocimientos que realice No. 400 al 385 al 450
8. Apoyar a mi jefe en todas las actividades como auxiliar como, cobrar carnets, atender llamadas, elaborar exenciones de IVA, archivo de documentos entre otros.
9. Entrega de viáticos No. 0269 al 0280
10. Cheques enviados a la ciudad capital 36017 al 36045
11. Archivar voucher de cheques 36011 al 36050
12. Autorización de cheques para que puedan ser pagados



F.   
Henry Alvarado Polanco Esquivel  
Persona Contrada

F.   
David Estuardo Palma Nochez  
Jefe Inmediato



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



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



**Contrato de servicios técnicos No.58-029-2017**

**Nombre: Henry Eduardo Peña Palencia**

**Cargo: Auxiliar Técnico**

**Correspondiente: A la segunda quincena del mes de diciembre del 2017**

**16-12-2017**

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 Emilio Amador sin ninguna novedad gracias a Dios.

**17 AL 18-12-2017**

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.

**19-12-2017**

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.

**20 AL 21-12-2017**

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

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

**22-12-2017**

Siendo las 06:45 horas procedí a relevar al compañero Salvador García quien me entrego 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.



**23 AL 24-12-2017**

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 protones y apagar luces y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregue mi turno al compañero sin ninguna novedad.

F   
Henry Eduardo Peña  
Persona Contratada

F   
Ricardo Morales Dubón  
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  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



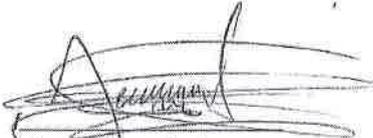
**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 59-029-2017**

**NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE : A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 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

  
Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Protección

  
Vo.Bo. Lic. Frady Leonel Palma Elvir  
Gerente General





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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: JORGE MARIO HERNANDEZ**

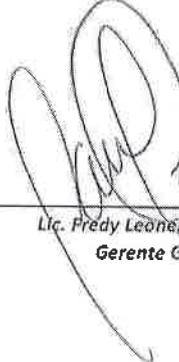
**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 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.

  
\_\_\_\_\_  
**Jorge Mario Hernandez**  
**Persona Contratada**

Vo.Bo.

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Freddy Leonel Palma Elvira**  
**Gerente General**

  
\_\_\_\_\_  
**Alicia Olivia Lemus Flores**  
**Jefe de protección**





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE : A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2017**

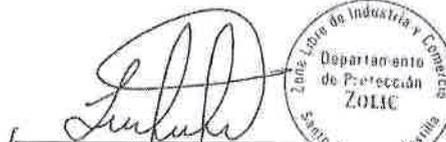
- \* Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- \* Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- \* Verificar Eventos de grabación dentro del Predio Fiscal.
- \* Supervisión de la instalación del CCTV.
- \* Monitorear Programa de CCTV.
- \* Informar situaciones o inconvenientes observados al Jefe Inmediato.
- \* Desarrollar toda actividad técnica necesaria para el buen desempeño del sistema de circuito cerrado de televisión.

  
Carlos Augusto Argueta  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Lic. Prady Leonel Párraga Elvira  
Gerente General



  
Alicia Olivia Jemus Flores  
Jefe de Protección



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

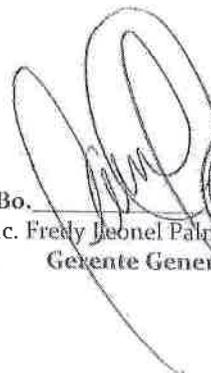
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 63-029-2017  
 NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos  
 CARGO: Peón de Mantenimiento  
 CORRESPONDIENTE: Segunda Quincena del mes de Diciembre- 2017

1	Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de 24,000 BTU, que se encuentra instalado en la Oficina de Informática del 3er. Nivel de Edificio Administrativo Zolic.
2	Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de 13,000 BTU, que se encuentra instalado en la Oficina de Informática del 3er. Nivel de Edificio Administrativo Zolic.
3	Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de 24,000 BTU, que se encuentra instalado en Oficina de la Secretaria de protección del 3er. Nivel de Edificio Administrativo Zolic.
4	Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de 12,000 BTU, que se encuentra instalado en la Oficina de OPIP del 3er. Nivel de Edificio Administrativo Zolic.
5	Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de 36,000 BTU, que se encuentra instalado en Oficina de CCTV de protección del 3er. Nivel de Edificio Administrativo Zolic.

  
 Luis Alfredo Santiago Ramos  
 Peón de Mantenimiento

  
 José María España  
 Jefe de Mantenimiento



  
 Vo.Bo. Lic. Freddy Leonel Palma  
 Gerente General



*Sociedad de Mantenimiento - 30.270.*

RECURSOS HUMANOS  
 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
 04 DIC 2017  
 HORA: 14:45 FIRMA: falsy



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 segunda quincena del mes de diciembre 2017.  
Atentamente me dirijo a usted para remitirle informe sobre mis actividades:

- \*Atiendo Telefono de oficina.
- \*Llamadas Entrantes:
- \*Llamadas Salientes:
- \*Recibir reportes de financiero y de Recursos Humanos.
- \*Elaborar Informe Preliminar de solicitudes de acceso a la informacion pública.
- \*Enviar Reportes solicitados via correo electronico a gerente general y subgerente.
- \*En este mes no se presentaron solicitudes de información.
- \*Solucionar consultas y dudas a usuarios por via correo electronico

  
Syndi Maroli Connor Perez  
Persona Contratada.

Vo. Bo.

  
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



  
Wendy Xiomara Cermeño Cabrera  
Jefe Inmediato (Subgerente)





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 66-029-2017**

**NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE : A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 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.

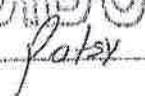
  
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona Contratada

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



  
Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Protección



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
01 DIC 2017  
HORA 16:30. FIRMA 

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

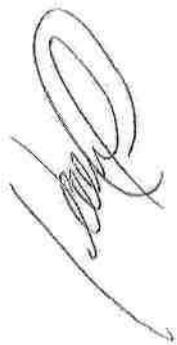
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 66-029-2017

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

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

Correspondiente: **A la Segunda Quincena de Diciembre de 2017**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- **1291-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE**
- **1292-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE**
- **1293-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1294-2017 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 2017**
- **1295-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1296-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1297-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE**
- **1298-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1299-2017 SYNDI CONNOR - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1300-2017 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1301-2017 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1302-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1303-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE**
- **1304-2017 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE**
- **1305-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE**
- **1306-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE.**



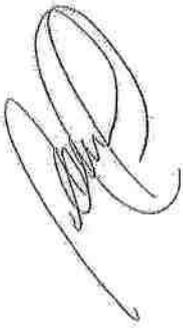
- 1307-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1308-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DICIEMBRE
- 1309-2017 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -1QNA. DICIEMBRE
- 1310-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 1311-2017 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1312-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1313-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1314-2017 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 1315-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1316-2017 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 1317-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDENDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1318-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 1319-2017 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1320-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1321-2017 OSCAR MONTOYA- CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2017
- 1322-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 1323-2017 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE



#### ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 963-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
  - 964-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
  - 965-2017 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
  - 966-2017 EDRAS IPIÑA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
  - 967-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
  - 968-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE.
-

- 969-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 970-2017 ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 971-2017 SYNDI CONNOR- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 972-2017 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 973-2017 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 974-2017 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 975-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 976-2017 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 977-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 978-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 979-2017 JOSE COC - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 980-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 981-2017 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 982-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 983-2017 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 984-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 985-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ -CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 986-2017 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 987-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 988-2017 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 989-2017 RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN -1QNA. DICIEMBRE 2017
- 990-2017 CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 991-2017 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- 992-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE DICIEMBRE
- 993-2017 OSCAR MONTOYA- CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2017.



- 994-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DICIEMBRE
- 995-2017 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE
- **ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.**
- **SACAR FOTOCOPIAS.**
- **ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.**
- **ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.**
- **ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).**
- **RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO**
- **REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL**

f.   
Patsy Gabriela García García  
Persona Contratada

f.   
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda  
Jefe Inmediato



f.   
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General





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

NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES

CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA

CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE 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.**
  
- ✓ **Realización y trámite de notas de auditoría.**
  
- ✓ **Realización y trámite de pedidos.**
  
- ✓ **Realización y trámite de solicitudes de pago.**
  
- ✓ **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**
  
- ✓ **Revisión de facturas de ingresos mes de Noviembre de 2017, cotejando con cuadro de ingresos efectuado por la encargada de créditos y cobranzas como también con cuadro de cobros a usuarios que se lleva en este departamento, haciendo los cálculos respectivos de metrajes y tipo de cambio en cada factura, verificando que los cobros se efectúen correctamente:**
  - Facturas emitidas Santo Tomas de Castilla.
  - Facturas emitidas en Ciudad Capital.
  
- ✓ **Realización de arqueo de caja chica en oficinas de Santo Tomas de Castilla junto a la Auditora Interna.**
  - Se hizo presencia junto a la Auditora Interna en las oficinas del departamento financiero, para realizar arqueo de fondos.
  - Se solicitó al encargado de caja chica poner a disposición todo el efectivo, vales, facturas con documentos de soporte, para proceder a la revisión.



- ✓ **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de noviembre de 2017:**
  - Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
  - Impresión del estado de cuenta en SICOIN WEB.
  - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.
  - Realización de la cédula analítica de la conciliación bancaria correspondiente al mes de noviembre de 2017.
  
- ✓ **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.
  
- ✓ **Apoyo en la realización de la auditoría financiera, evaluación de la ejecución presupuestaria de enero a abril del año 2017, identificada con CUA 62760:**
  - Clasificación de todos los expedientes recibidos de financiero, ordenados por renglón y fechas para su posterior revisión.
  - Apoyo en la realización de la cédula analítica correspondiente a la revisión de los expedientes por pagos de viáticos al interior, renglón 133.
  - Apoyo en la revisión de los expedientes de pago de los demás renglones que entran en la revisión de esta auditoría.
  
- ✓ **Apoyo en finalización de las siguientes auditorías:**
  - CUA 62760 Auditoría financiera, evaluación de la ejecución presupuestaria de enero a abril de 2017.
  - CUA 62772 Examen especial, revisión del fondo rotativo de enero a julio de 2017.
  - CUA 62776 Auditoría de gestión, revisión del combustible de enero a julio de 2017.
  - CUA 62779 Auditoría financiera, verificación de ingresos de enero a agosto de 2017.
  - CUA 62781 Auditoría financiera, revisión de las cuentas bancarias de enero a agosto de 2017.
  - CUA 62785 Auditoría financiera, revisión de las cuentas por cobrar de julio a septiembre de 2017.
  - CUA 62786 Auditoría de gestión, ingreso de activos fijos de abril a septiembre de 2017.

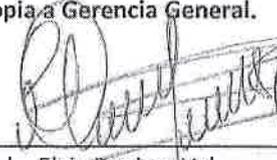


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

- CUA 62790 Examen especial, revisión de los eventos de cotización y licitación de enero a septiembre de 2017.
  - CUA 62792 Examen especial, mantenimiento de vehículos de enero a octubre de 2017.
  - CUA 62795 Examen especial, revisión del fondo rotativo de agosto a octubre de 2017.
- ✓ Impresión, fotocopiado y encuadernado de todos los informes finales de auditorías para posteriormente ser enviados a Junta Directiva con copia a Gerencia General.

F   
Marta Alejandra Chacón Morales  
Persona contratada



F   
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Inmediato



F   
Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

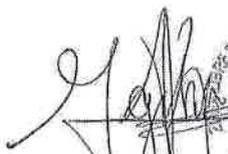
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 68-029-2017  
 NOMBRE: Manuel de Jesús Moreno Leveron  
 CARGO: Peón de Mantenimiento  
 CORRESPONDIENTE: Segunda Quincena del mes de Diciembre- 2017 ✓

1	Trabajo de chapeo en áreas verdes de la primera Avenida Sector 5 dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
2	Trabajo de limpieza en bordillos del Sector 4 dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
3	Trabajo de limpieza en la 2da. Calle del Sector 1 y 2 dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
4	Apoyando al Técnico de aires acondicionados en trabajos de mantenimiento de aires en Casa de Visitas de ZOLIC.

(1)   
 Manuel De Jesús Moreno Leveron  
 PEÓN DE MANTENIMIENTO

(1)   
 Benjamin Chachagua Cetino  
 ENCARGADO DE MANTENIMIENTO.



  
 Inga Silvia Guehen  
 Jefe de Ingeniería



Vo.Bo.  
 Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
 GERENTE GENERAL



RECURSOS HUMANOS  
 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
 01 DIC 2017  
 HORA..... FIRMADA.....



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  
04 DIC 2017

HORA 17:00 FIRMA *[Signature]*

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 69-029-2017

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE : SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2017 ✓

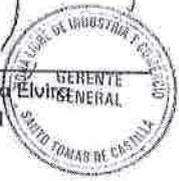
- \*Atender llamas de diferente Personal, Usuarios y otras empresas.
- \*Elaboración de Pedido No. 014-2017
- \*Elaboración de Solicitud de Pago No. 014-2017
- \*Sacar fotocopias a Circular D.P No.002-2017
- \*Distribuir copias de Circular a cada departamento.
- \*Avances en Memoria de Labores.
- \*Recibir documentos, Oficios y circulares 2017.
- \*Ingreso del DAI E IVA, lo cual fue solicitado a SAT.
- \*Entrega de Informe Institucional, II Informe Presidencial 2017.
- \*Llenar formularios para liquidación de viaticos.
- \*Sacar fotocopias de expediente de viaticos.

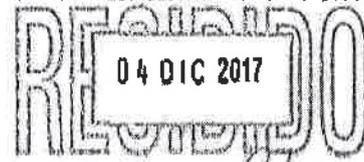
f: *[Signature]*  
Judith Jamileth Martinez Castañeda  
Auxiliar del Departamento de Planificación

f: *[Signature]*  
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez de Castilla  
Jefe Inmediato



Vo.Bo. *[Signature]*  
Lic. Fredy Leonel Palma Elvir  
Gerente General





HORA 14:45 PRIMERA FOLIO



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

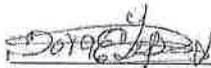
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 71-029-2017

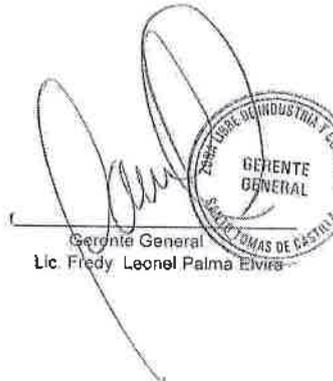
NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 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**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

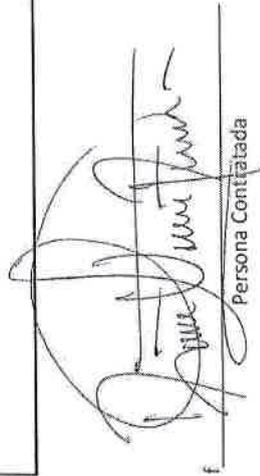
**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.72 -029-2017**  
**NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ**  
**CARGO: AUXILIAR TECNICO**  
**CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DE DICIEMBRE 2017**

RECURSOS HUMANOS  
 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZULU"  
 04 DIC 2017  
 HORA 17:10 FIRMA

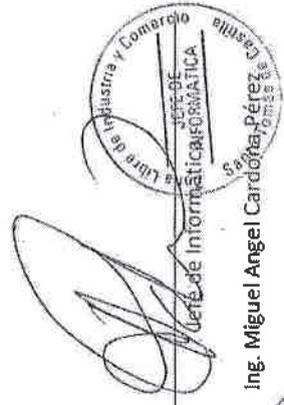
Requerimiento	Solicitante	Nota
Reinstalación de equipo de cómputo por cambio de escritorio.	Lilian Juárez	Se reinstalo el equipo solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Revisión de servidores por fallo eléctrico.	Miguel Angel Cardona	Se reinició servidores por problema eléctrico.
Traslado de equipo de cómputo en OPIP	Alicia Lemus	
Soporte para instalación de impresora local de Compras.	Manuel Rivas	Se instaló impresora local solicitada.
Revisión de actualizaciones de correo electrónico.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solitudes para firma.
Traslado de equipo de cómputo en OPIP	Alicia Lemus	
Soporte para configurar impresora local.	Manuel Rivas	Se dio soporte a lo solicitado.



Instalación de swicht nuevo en Seguridad.	Ricardo Morales	Se realizó instalación de switch nuevo.
Servicio a UPS, por falla.	Alicia Lemus	Se realizó mantenimiento y cambio de batería a UPS.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Instalación de drivers e impresora local.	Manuel Rivas	Se instaló impresora local de Inventarios para Auxiliar.
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras.	Lilian Juarez	Se instaló equipo de cómputo, cableado de red así como sus programas y carpetas.

  
 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

  
 Ing. Miguel Angel Cardona Pérez



Gerente General

Lic. Fredy Leonel Palma Eivira

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 86- 029-2017**

**NOMBRE: DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN**

**CARGO: PILOTO DE LA SUBGERENTE GENERAL**

Señora.

**Wendy Xiomara Cermeño Cabrera**

Subgerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

-ZOLIC-

Santo Tomas de Castilla



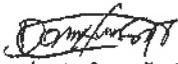
Respetable Señora Cermeño:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de diciembre del año 2017, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- *Piloto de la Subgerente General;*
- *Semana del día 04 al 08 de diciembre del año 2017, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.*
- *Semana del día 11 al 15 de diciembre del año 2017, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Subgerente General*
- *Estuve pendiente del Vehículo de la Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.*
- *Semana del 18 al 22 de diciembre del año 2017, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*
- *Semana del 25 al 29 de diciembre del año 2017, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,

  
Dony Humberto Sarceño Florián  
Piloto de la Subgerencia General

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





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

## INFORME DE ACTIVIDADES RENLÓN 029

RECURSOS HUMANOS  
DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
04 DIC 2017  
NOM. 14:30 NOM. fasy

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS** No. 87-029-2017

**NOMBRE:** JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

**CARGO:** AUXILIAR DE NOMINAS

**CORRESPONDIENTE:** SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE 2017 ✓

- \* Elaboracion de Nomina General de la Primera Quincena de Diciembre
- \* Elaboracion de Nomina 022 de la Primera Quincena de Diciembre
- \* Elaboracion de Nomina Tiempo Extra de la Segunda Quincena de Diciembre
- \* Elaboracion de Boletas De la Primera Quincena de Diciembre
- \* ingresar datos del personal para aguinaldo
- \* Impresiones de las Boletas de Diciembre
- \* Elaboracion de Indemnizacion de Diciembre
- \* Elaboracion de Bono 14 y Aguinaldo de Diciembre
- \* Impresión de Nomina General 022 Primera Quincena de Diciembre
- \* Impresión de Nomina General 041 Primera Quincena de Diciembre
- \* Impresiones de las Boletas de Noviembre
- \* Realizacion de Pension Alimenticia de Julio Jacinto mes de Noviembre.
- \* Realizacion de Pension Alimenticia de Oscar Portillo mes de Noviembre.
- \* Realizacion de Constancias Laborales
- \* Realizacion de planilla de IGSS del mes de Noviembre.
- \* Realizacion de planilla de I.S.R del mes de Noviembre.
- \* Realizacion de planilla de Fianza del mes de Noviembre.
- \* Realizacion de planilla de Sindicato del mes de Noviembre.

f.   
Persona Contratada  
Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.   
Jefe Inmediato  
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda

f.   
Gerente General  
Lic. Fredy Leonel Palma



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 90- 029-2017**  
**NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA**  
**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

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

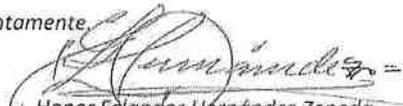
Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente a la segunda quincena del mes diciembre del año 2017, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- Piloto del Gerente General.
- Transporte al Gerente General al Congreso de la República.
- Estuve al pendiente del Vehículo en los casos en los que el Señor Gerente asistía a una reunión.
- Realice diferentes diligencias encomendadas por el Señor Gerente.
- INGUAT.
- Transporte al Gerente General al MINECO.
- Transporte a la Cámara de Comercio de Guatemala.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,

  
Honer Eslander Hernández Zepeda  
Piloto de la Gerencia General

Vo. Bo.

Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZONAS HUMANAS  
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 segunda quincena del mes de Diciembre 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;
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;



[Handwritten signature]

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

- ✓ OFICIO D.G.G. 0862-2017, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS RETROACTIVO DE ALEXANDRO HERRERA;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0863-2017, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS RETROACTIVO DE JORGE GARCIA
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0865-2017, INVERSIONES DEL PACIFICO S.A. SOLICITUD PARA INSTALAR BANCO TRIFASICO DE 150 KVA;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0866-2017, PROQUISA APROBACION PARA INSTALAR BANCO DE TRANSFORMADORES;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0867-2017, PROQUISA APROBACION PARA AMPLIACION CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO EN ZOLIC;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0868-2017,SAT - NO ES PROCEDENTE AIRE ACONDICIONADO Y AREA FISICA DE ARCHIVO;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0869-2017, SAT - ENTREGA DE STATUS TIGSA.;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0869-A-2017, SAT - ENTREGA DE RESOLUCIONES DE TIGSA, TANQUES, Y PQCA, S,A.;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0870-2017, INGENIERIA, EMITIR DICTAMEN SOBRE SOLICITUD DE LA EMPRESA PROQUISA, S.A.
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0871-2017, INGENIERIA, EMITIR DICTAMEN SOBRE SOLICITUD DE LA EMPRESA AGUNSA
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0871-A-2017, ELEVANDO A JUNTA DIRECTIVA.
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0872-2017, FINANCIERO, AUTORIZACION DE VIATICOS RETROACTIVOS AL ING. SANDOVAL;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0873-2017, SAT, SOLICITANDO DAI E IVA DE NOVIEMBRE 2017
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0874-2017, INVENTARIOS, ENTREGA DE PIEZAS DE REPARACIÓN DE LOS VEHICULOS TIPO PICK UPS;
  - ✓ OFICIO D.G.G. 0875-2017, PERSONAL ZOLIC - INFORMANDO QUE NO DEBEN DE EXCEDERSE DEL MONTO DE LAS LINEAS TELEFONICAS.
-

- ✓ OFICIO D.G.G. 0876-2017, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA PROYECTOS DE COMERCIO, INDUSTRIA Y LOGISTICA DE CENTROAMERICA S.A.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0877-2017, FINANCIERO, AUTORIZACION DE VIATICOS RETROACTIVOS A PABLO ALVAREZ

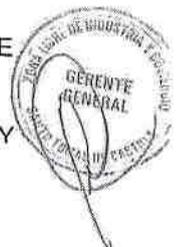
• **ELABORAR NOMBRAMIENTOS:**

- ✓ Nom.GG-0266 - 2017 , ALEXANDRO HERRERA - ASISTIR A OFICINAS STC A CAPACITACION DE CAJA CHICA Y FACTURACION
- ✓ Nom.GG-0267-2017, PABLO ALVAREZ- DILIGENCIAS EN OFICINAS ZOLIC CIUDAD CAPITAL
- ✓ Nom.GG-0268-2017, MARIO ALEJANDRO CARDONA, CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS
- ✓ Nom.GG-0269-2017, SILVIA BLANCO-CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS
- ✓ Nom.GG-0270-2017, JHONNATHAN HEIMEN BENITEZ, CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS;
- ✓ Nom.GG-0271- 2017, LADY BLANCO- CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS
- ✓ Nom.GG-0272-2017, DANIEL PIRIR, CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS
- ✓ Nom.GG-0273-2017, JUAN CARLOS SALAZAR, TRASLADO DE PERSONAL A OFICINAS DEL MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS
- ✓ Nom.GG-0274-2017, LILIAN BEATRIZ JUAREZ SOLIS, CAPACITACION SOBRE EXPEDIENTES DE GASTOS E INSUMOS

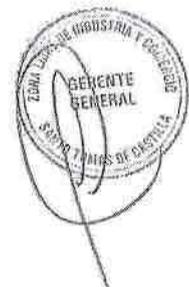
**ENVIO DE CORREOS:**

• **PEDIDOS:**

- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0226-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0226-A-2017, PAGO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0226-B-2017, PAGO DE HOSPEDAJE Y ALIMENTACIÓN A LA LICDA. KARLA - ASESORA EXTERNA;



- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0227-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0228-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0229-2017, PAGO DE COMPRA DE FIANZA PARA (SENABED);
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0230-2017, PAGO DE ALIMENTACIÓN A SECRETARIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0231-2017, PAGO DE ALIMENTACIÓN A SECRETARIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA;
  
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0232-2017, PAGO DE PAGO DE TAG - BOLETO AEREO DE GERENTE GENERAL. EN FECHA 15.11.2017;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0232-A-2017, PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE VEHICULO TAHOE 4X4;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0232-B-2017, PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO AL DIMAX;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0233-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC A STC.;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0234-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC a STC.;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0235-2017, PAGO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (CONVIVIO);
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0235--2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC a STC.;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0236-2017, PAGO POR REPARACION DE BICICLETA ALVARO MARTINEZ;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0237-2017, PAGO POR COMPRA DE GAS PARA CASA DE VISITAS DE ZOLIC;
- ✓ PEDIDO D-GG. No. 0238-2017, PAGO DE ENCOMIENDA LITEGUA DE CC a STC.



- **SOLICITUD DE PAGO**

SOLIC. DE PAGO No. 0208-A-2017, PAGO POR ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA DE CIUDAD CAPITAL;

SOLIC. DE PAGO No. 0208-B-2017, PAGO POR HOSPEDAJE Y ALIMENTACION EN ATENCIÓN A LICDA. KARLA LOPEZ - PUERTO LIBRE;

SOLIC. DE PAGO No. 0209-2017, PAGO POR VIATICOS DE JUAN CARLOS SALAZAR;

SOLIC. DE PAGO No. 0210-2017, PAGO POR VIATICOS DE ALEXANDRO HERNANDEZ;

SOLIC. DE PAGO No. 0211-2017, PAGO POR VIATICOS DE JORGE GARCIA DILIGENCIAS A OFICINAS ZOLIC SANTO TOMAS;

SOLIC. DE PAGO No. 0212-2017, PAGO POR BOLETOS AEREOS -TAG AIRLINE- TRASLADO DE GERENTE GENERAL;

SOLIC. DE PAGO No. 0213-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, LIC. FREDY PALMA NOV 2017 – COMPLEMENTO;

SOLIC. DE PAGO No. 0214-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, WENDY XIOMARA CERMEÑO CABRERA NOV 2017 –COMPLEMENTO;

SOLIC. DE PAGO No. 0215-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, CARLOS ANTONIO ALFONSO ALGARA NOVIEMBRE 2017 – COMPLEMENTO;

SOLIC. DE PAGO No. 0216-2017, PAGO POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE DE VEHICULO TAHOE 4X4 –

SOLIC. DE PAGO No. 0217-2017, PAGO POR MANTENIMIENTO AL VEHICULO DIMAX PLACA P986DVS;

SOLIC. DE PAGO No. 0219-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, LIC. FREDY PALMA DIC 2017;

SOLIC. DE PAGO No. 0220-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, WENDY XIOMARA CERMEÑO CABRERA DIC 2017;

SOLIC. DE PAGO No. 0221-2017, GASTOS DE REPRESENTACION, CARLOS ANTONIO ALFONSO ALGARA DIC 2017,

SOLIC. DE PAGO No. 0222-2017, PAGO DE CONSUMO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA TODO EL PERSONAL DE ZOLIC;

SOLIC. DE PAGO No. 0223-2017, PAGO POR VIATICOS DE JUAN CARLOS SALAZAR -;



• **CONOCIMIENTOS:**

✓ Entrega de conocimientos a los diferentes departamentos de Zolic.

f)   
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL  
Persona Contratada

f)   
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA  
Gerente General



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -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**

Licenciado  
Fredy Palma  
Gerente General. ZOLIC.

**Referencia: informe correspondiente a la Segunda Quincena del mes de Diciembre de 2017**

Estimado, Lic. Palma

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes a la Segunda quincena del mes de Diciembre 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 Segunda Quincena del mes Diciembre 2017.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- Ir a dejar diferente correspondencia a diferentes lugares
- Ir a dejar y a traer 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.
- Ir a dejar Documentos a Finanzas
- Ir a dejar Documentos Cámara de Comercio.
- Ir a dejar Documentos Congreso de la República.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.

  
Aduram Gamarro Morales  
Mensajero

  
Lic. Fredy Leonel  
Gerente General.



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIO: No. 94-029-2017  
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD  
CORRESPONDIENTE: SEGUNDA QUINCENA DICIEMBRE 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.
- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2004.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE JULIO A DICIEMBRE DEL AÑO 2004, 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.

  
ANIBAL STUARDO VILLELA  
Persona Contratada

  
Lic. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA  
Gerente General

  
MARIO RUBEN ARDON LOPEZ  
Contador General





Guatemala, diciembre de 2017

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

Estimado Licenciado Palma

Tal como se había planificado, me permito entregar a usted, el informe del Plan de Seguridad Industrial correspondiente al mes de diciembre del presente año con base al desarrollo de "PLAN MAESTRO DE RESPUESTA A LA EMERGENCIA"

1. Se diseñó el "PLAN MAESTRO DE RESPUESTA ANTE LA EMERGENCIA" en las instalaciones de ZOLIC, ubicadas en Santo Tomas de Castilla, Izabal, sujeto a su aprobación.
2. Por ser éste un Plan que involucra a todos los usuarios de las instalaciones de ZOLIC, se programó una reunión para el mes de enero del 2018, con el objetivo de presentárselos y someterlo a su análisis, discusión, corrección y aprobación del dicho Plan.
3. A solicitud de la Junta Directiva y de Gerencia General ZOLIC, se entregó el informe de análisis de SSO sobre el caso AKUSTIK WORK.

Cualquier inquietud, comentario o aclaración, previo a la aceptación de la presente, sírvase comunicarse con el suscrito.

Se despide de Usted,

Atentamente,

Asesoría y Consultoría Industrial- ACI  
Célular: 53010501  
e-mail: [asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com](mailto:asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com)  
General

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA



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

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

Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre 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 07:00hrs Del día Sábado 16/12/2017 recibí servicio Sector #4 Pozo. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Lunes 18/12/2017 recibí servicio en Garita Peatonal. Revisando Bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Martes 19/12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Jueves 21/12/2017 recibí servicio en Garita #3 Solo vigilancia de maya y muro perimetral. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 22 /12/2017 recibí servicio en Garita de casa de Visitas. Sofo vigilancia, recorrido de la misma y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 23 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 24/12/2017 recibí servicio en Garita #3 Solo vigilancia de maya y muro perimetral. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día lunes 25 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día martes 26 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día miércoles 27 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día jueves 28 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



Handwritten signature and circular stamp of the General Manager. The stamp contains the text: "COMPAÑIA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO S.A.S.", "GERENTE GENERAL", and "SANTO TOMAS DE CHIRIQUÍ".

12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 29/12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 30 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

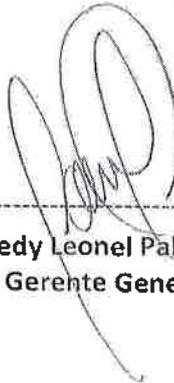
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 31 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



F-----  
Alex Fernando Rodríguez Fajardo  
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

Región Presupuestario -029  
Contrato de Servicios técnicos No, 107-029-2017

NOMBRE: Guillermo Adolfo Guitierrez Garcia  
CARGO: Auxiliar TECNICO. /Agente de Seguridad.

Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre 2,017 ✓

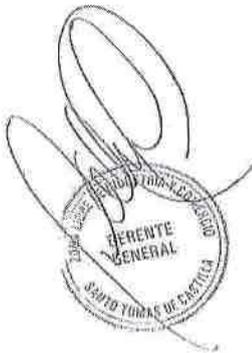


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00hrs 07:00hrs Del día sábado 16/12/2017 recibí servicio Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Lunes 18/12/2017 recibí servicio en Garita# 2. Revisando Cabezales con cisternas llenas y vacías. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Martes 19/12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día Jueves 21/12/2017 recibí servicio en Registro Garita #2 Revisando Cabezales con cisternas y vehículos livianos. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.



5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 22 /12/2017 recibí servicio en Garita#3. Solo vigilancia, recorrido de la misma y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 23 /12/2017 recibí servicio en Garita #5 Solo vigilancia y recorrido Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 24/12/2017 recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y revisión de bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo. Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día lunes 25 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día martes 26 /12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día miércoles 27 /12/2017 recibí servicio en registro Garita #2 Revisando cabezales y vehículos livianos Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día jueves 28 /12/2017 recibí servicio en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

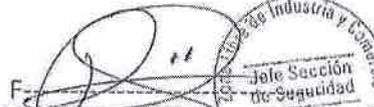


12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día viernes 29/12/2017 recibí servicio en Registro Garita #1 Revisando cabezales y vehículos livianos Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día sábado 30 /12/2017 recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs a del día domingo 31 /12/2017 recibí servicio en Registro Garita#2 Revisando Cabezales Y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
**Guillermo Adolfo Gultierrez Garcia**  
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 -108**

**Contrato de Servicios técnicos No, 108-029-2017**

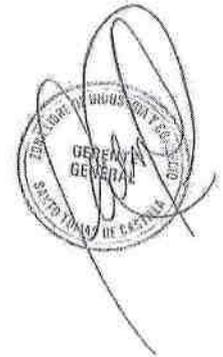
**NOMBRE: Edras Nehemias Ipiña Gutierrez**

**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**

**Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre 2,017** ✓

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/12/2017 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 19/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 20/11/2017 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 22 /12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 23/12/2017 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 24/12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 25/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 28/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

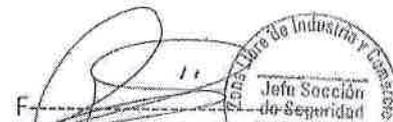


Handwritten signature and circular stamp of the General Manager of the San José de las Castillas Municipality. The stamp contains the text: "MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ DE LAS CASTILLAS", "GERENTE GENERAL", and "SAN JOSÉ DE LAS CASTILLAS".

12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30 /12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 31/12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



**Edras Nehemias Ipiña Gutierrez**  
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, 109-029-2017

NOMBRE: Arturo Coc  
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.  
Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre del 2,017

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

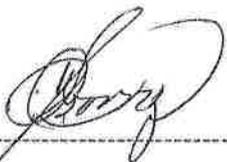
1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/12/2017 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 19/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 20/12/2017 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

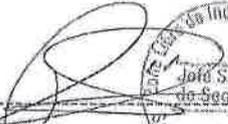


5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 22 /12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 23/12/2017 recibí servicio en el en Garita Peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 24/12/2017 Recibi turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 25/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27 /12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 28/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/12/2017 Recibí turno en Garita peatonal revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30 /12/2017 recibí servicio en el en Garita #1 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 31/12/2017 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
**Arturo Coc**  
Persona contratada

  
F-----  
**Ricardo Morales Dubon**  
Jefe Inmediato

  
Caja de Industrias y Comercio  
Jefe Sección de Seguridad  
Tomás de Céspedes

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

  
Caja de Industrias y Comercio  
GERENTE GENERAL  
Tomás de Céspedes



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

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

**NOMBRE: PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA  
CARGO: TECNICO (Agente de Seguridad)**

**Correspondiente: Segunda Quincena del Mes de Diciembre 2,017 (16 al 31-12-2017)**

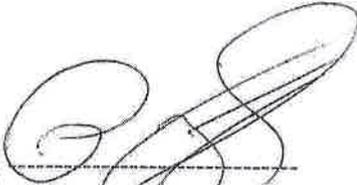


Atentamente me dirijo a usted para remitirle mi reporte de mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

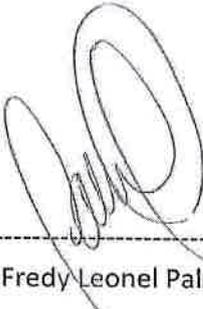
1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día domingo 17/12/2017. Recibí servicio en garita peatonal revisando (mochilas y fecha de vencimiento del carnet de usuarios al ingresar y egresar), fui supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día lunes 18/12/2017. Recibí servicio en garita no. 5, brindándole vigilancia y control del área respectiva, fui supervisado por el jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs el día miércoles 20/12/2017. Recibí servicio en garita No. 2 registrando 42 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 17 vehículos livianos, 14 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 21/12/2017. Recibí servicio en garita No. 1 revisión y registro de 19 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 13 vehículos livianos, 09 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 23/12/2017. Recibí servicio garita no. 4 (sector pozo) brindando vigilancia y control del área respectiva, fui supervisado por el jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/12/2017. Recibí Servicio recorrido no. 6, brindándole vigilancia y efectuando el recorrido respectivo, fui supervisado por el jefe de grupo.



7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 26/12/2017. Recibí servicio en edificio administrativo, brindándole vigilancia y control de las personas que ingresan y egresan al mismo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 27/12/2017. Recibí servicio en garita peatonal, revisando (mochilas y carnet de los usuarios al momento de ingresar y egresar). Fui supervisado por el jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 29/12/2017. Recibí servicio en garita no. 2, revisando 25 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 14 vehículos livianos, y 10 motocicletas, fui supervisado por el jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 30/12/2017. Recibí servicio en garita no. 1, revisando y registrando 43 cabezales con cisterna llenos/vacíos, 17 vehículos livianos y 15 motocicletas. Fui supervisado por el jefe de grupo.

(F)   
Patrick Alfredo Ellis Aldana  
Técnico

(F)   
Ricardo Morales Dubon  
Jefe Inmediato

(F)   
Lic. Fredy Leonel Palma Elvir  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

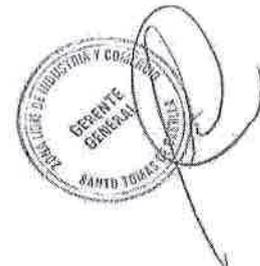


Región Presupuestario -029  
Contrato de Servicios técnicos No, 111-029-2017

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

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día domingo 17/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs. día lunes 18/12/2017 Recibí servicio en Garita de casa de visitas 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 Día miércoles 20/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs. Día jueves 21/12/2017 Recibí servicio en Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día sábado 23/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día domingo 24/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia 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 Día lunes 25/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día martes 26/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día miércoles 27/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día jueves 28/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día viernes 29/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día sábado 30/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs Día domingo 31/12/2017 recibí servicio en el Garita de casa de visitas solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y a la vez fui 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

Región Presupuestario -029  
Contrato de Servicios técnicos No. 112-029-2017

NOMBRE: José Coc  
CARGO: Auxliar TECNICO /Agente de Seguridad.  
Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Diciembre 2,017



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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs. del día sábado 16/12/2017. Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 17/12/2017. Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 7:00hrs a 19:00 hrs. del día martes 19/12/2017. Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día miércoles 20/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00 hrs del día viernes 22/ 12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 7:00 hrs a 19:00hrs del día sábado 23/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 7:00 hrs a 19:00hrs del día domingo 24/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

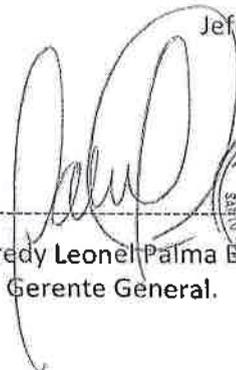


1. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día lunes 25/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día martes 26/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día miércoles 27/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día jueves 28/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día viernes 29/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día sábado 30/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19 :00hrs a 7:00hrs el día domingo 31/12/2017 Recibí turno en casa de visita, resguardo de la casa de visitas y control de ingreso y egreso y la vez fui supervisado por mi jefe de grupo.

  
 F-----  
 José Coc  
 Persona contratada

  
 F-----  
 Ricardo Morales Dubon  
 Jefe Inmediato



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

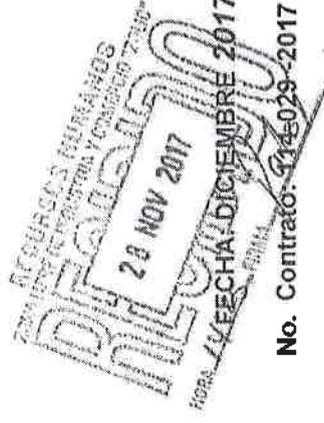


EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

NOMBRE: ROXANA MARIBEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

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

No. Contrato: 214-029-2017



- Análisis y elaboración de propuesta escala salarial
- Elaboración de perfiles propuestos para asesores y escala salarial
- Elaboración de organigramas específicos por Gerencias
- Elaboración de Perfiles para puestos nuevos de Gerentes de áreas específicas
- Presentación de la propuesta técnica de Reorganización a la Junta Directiva
- Apoyar la elaboración del Reglamento del Reglamento Orgánico Interno
- Analizar los Perfiles del Personal que está actualmente en funciones en ZOLIC
- Dar seguimiento a la propuesta de Restructuración según opinión y lineamiento de la Junta

Directiva



Vo.Bo. Gerencia General de ZOLIC

Roxana-Maribel Fernández Hernández

Celular 42927276