

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01- 029-2018

NOMBRE: DONY HUMBERTO SARCEÑO FLORIAN

CARGO: PILOTO DE LA SUBGERENTE GENERAL

Señora,

Wendy Xiomara Cermeño Cabrera

Subgerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

-ZOLIC-

Santo Tomas de Castilla

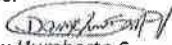
Respetable Señora Cermeño:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de Junio del año 2018, las cuales se detallan de la siguiente manera:


- *Piloto de la Subgerente General:*
- *Semana del día 01 al 02 de Junio del año 2018, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones.*
- *Semana del día 04 al 08 de Junio del año 2018, traslado de la Subgerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realizar diferentes diligencias encomendadas por la Subgerente General*
- *Estuve pendiente del Vehículo de la Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.*
- *Semana del 11 al 15 de Junio del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*
- *Semana del 18 al 22 de Junio del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*
- *Semana del 25 al 29 de Junio del año 2018, traslado de la Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.*

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,


Dony Humberto Sarceño Florián
Piloto de la Subgerencia General

Va. Bo.


Sra. Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Subgerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2018

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al Mes de Junio de 2018

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARREGLO DE ARCHIVO 2017
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2018
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA SESIONES DE JUNTA DIRECTIVA
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

OFICIO D.G.G. 0352-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO
LIQUIDACION LICDA LORENA TEO

OFICIO D.G.G. 0354-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 35-
13-2018 OXEC II S.A. TERMINACION DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0355-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 37-
14-2018 MULTIQUIMICA CENTROAMERICANA S.A.

OFICIO D.G.G. 0356-2018, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 36-
14-2018 OIL TEST INTERNACIONAL DE GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0357-2018, WENER OVALLE; INTENDENTE DE
ADUANAS, SAT

OFICIO D.G.G. 0358-2018, LIC SAENZ, REMITIENDO DOCUMENTOS DE
BLUE OIL. S.A.

OFICIO D.G.G. 0361-2018, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE ANALISIS
Y APROBACION 39TH HEMISPHERIC CONGRESS

OFICIO D.G.G. 0362-2018, JUNTA DIRECTIVA PUERTA DEL ISTMO S.A.

OFICIO D.G.G. 0364-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME SOBRE EL
CONTRATO DE LOS SEGUROS UNIVERSALES S.A.

OFICIO D.G.G. 0365-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME REALIZADO
POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.

OFICIO D.G.G. 0368-2018, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA
PRESUPUESTARIA INTERNA No. 05-2018

OFICIO D.G.G. 0377-2018, SENABED

OFICIO D.G.G. 0378-2018, SENABED

OFICIO D.G.G. 0379-2018, SAT RESPUESTA AL OFICIO SAT-GRN-DA-
ASTC-0403-2018

OFICIO D.G.G. 0380-2018, JUNTA DIRECTIVA PUERTA DEL ISTMO S.A.

OFICIO D.G.G. 0381-2018, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA
PRESUPUESTARIA INTERNA No. 05-2018

OFICIO D.G.G. 0383-2018, JUNTA DIRECTIVA, ESTADOS FINANCIEROS
MAYO 2018.

OFICIO D.G.G. 0384-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO
LIQUIDACION MILVIA GRIGNON

OFICIO D.G.G. 0385-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICO
LIQUIDACION MILVIA GRIGNON

OFICIO D.G.G. 0386-2018, SAT, WERNER OVALLE, INTENDENTE DE ADUANAS

OFICIO D.G.G. 0387-2018, WENER OVALLE, INTENDENTE DE ADUANAS, SAT

OFICIO D.G.G. 0389-2018, MERCADEO, SOLICITANDO NOMBRES DE PATRONOS Y EMPRESAS

OFICIO D.G.G. 0390-2018, IGSS, REMITIENDO LISTADO DE PATRONOS Y EMPRESAS DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.

OFICIO D.G.G. 0391-2018, HANTAR, S.A. RESPUESTA A NOTA SOBRE INCREMENTO DE TARIFAS.

OFICIO D.G.G. 0393-2018, GTM, SOLICITUD DE DESCUENTO DE LA MORA POR PAGO DESPUES DE FECHA

OFICIO D.G.G. 0395-2018, BONEVIL, INCREMENTO DE TARIFAS

OFICIO D.G.G. 0396-2018, MERCADEO Y JURIDICO, REMITIENDO DOCUMENTOS DE OLMECA Y REFORESTADORA DE PALMAS DEL PETEN, S.A.

OFICIO D.G.G. 0397-2018, LADY BLANCO, PAGO DE VIATICOS LICDA. TEO

OFICIO D.G.G. 0398-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0013-2018, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0399-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 0014-2018, TANQUES EL ATLANTICO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0401-2018, HANTAR, S.A. INCREMENTO DE TARIFAS

OFICIO D.G.G. 0402-2018, PACAS KAVE, AUMENTO DE TARIFAS

OFICIO D.G.G. 0404-2018, ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A. RESPUESTA POR INCREMENTO DE TARIFAS

OFICIO D.G.G. 0405-2018, LADY BLANCO, PAGO DE RECONOCIMIENTO DE VIATICOS ANTICIPO LICDA HEYDI SIERRA

OFICIO D.G.G. 0408-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 15-2018 TRANSGUATE, S.A.

OFICIO D.G.G. 0409-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 16-2018, AIMAR, S.A.

OFICIO D.G.G. 0410-2018, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GERENCIA NO. 17-2018, REPSA

OFICIO D.G.G. 0411-2018, JUNTA DIRECTIVA PUERTA DEL ISTMO S.A.

ACUERDOS:

acgg 0099-2018, APRUEBA CONTRATO, JOSE RODOLFO ZELADA
acgg 0100-2018, SENABED, PARA QUE WENDY FIRME CONTRATO POR LOS
PARQUEOS DE LAS OFICINAS DE ZOLIC CC

AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA:

REUNION 31-05-2018
REUNION 11-06-2018
REUNION 18-06-2018

SOLICITUDES DE PAGO:

SOLIC. DE PAGO No. 0118-2018, PAGO POR VIATICOS A HEYDI MARIBEL
SIERRA CARIAS -

PEDIDOS:

PEDIDO D-GG. No. 0091-2018, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS.

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
SANTO TOMAS DE CASTILLA**

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No. 04-029-2018

NOMBRE: Salvador García Ramos

CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.

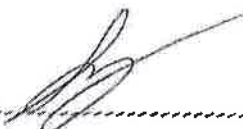
Correspondiente. Al mes de Junio 2,018

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Sábado 02/06/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día lunes 04/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Martes 05/06/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 07/06/2018 recibí servicio en el en Registro Garita 1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/06/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 10/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 11/06/2018 recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 13/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 14/06/2018 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 19/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Día miércoles 20 de Junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso, para ingresar el día sábado 23 del presente mes del año 2018.
 14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Sábado 23/06/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día lunes 25/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-

16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. Martes 26/06/2018 del día recibí servicio en Edificio Admón. Solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 28/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 29/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #2 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Salvador García Ramos
Persona contratada




Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a.i



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS N.º. 06-029-2018
NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: JUNIO DEL AÑO 2018

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 140 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 2) Realice 118 formularios de herramientas del 660 AL 778
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:
Erenntag, Elquiuz, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrofatin,
Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerquin Naturaceites, Hartar.
- 6) Descargar las pólizas 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




Estelin Siles Rivera
Jefe inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 07-029-2018
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

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

- Traslado al Gerente General a distintas oficinas, reuniones y actividades durante el mes de junio del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud por la Gerencia General, durante el mes de junio del presente año.
- Apoyo en repartir correspondencia de la Institución a diferentes Dependencias del Gobierno.
- Traslado de la Comisión Evaluadora de ZDEEP al municipio de Pajapita, San Marcos, el día 28 de mayo del presente año.
- 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. Llc. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 08-029-2018
NOMBRE: ADURAM GAMARRO MORALES
CARGO: MENSAJERO Y CONSERJE DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL

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



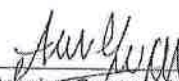
Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de junio del año 2018, las cuales se detallan a continuación:

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

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.


Aduram Gamarro Morales
Mensajero y Conserje


Vo.Bo. 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, 09-029-2018
NOMBRE: Henry Eduardo Peña Palencia
CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Junio 2,018

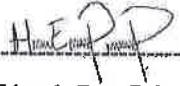


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Sábado 02/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando Cabezales y Vehículos livianos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 03/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia, recorrido y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día martes 05/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 06/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 08/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 09/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día lunes 11/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 12/06/2018 recibí servicio en Edificio admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día jueves 14/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Día viernes 15 mi primer día de descanso correspondiente al mes de junio para ingresar el día lunes 18 del mes en curso del año 2018.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 18/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día miércoles 20/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 21/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 23/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día martes 26/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 27/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día viernes 29/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Henry Eduardo Peña Palencia
Persona contratada


F. 
Samuel Oliva Monterroso
Jefe de seguridad a.i

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



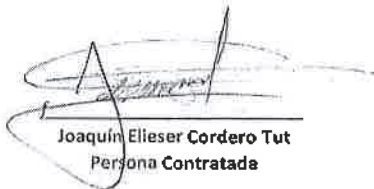
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 010-029-2018
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : AL MES DE JUNIO DEL 2.018



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


Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada


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


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



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

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO


CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DEL 2018


INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACION BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCION TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2018.
- SE ARRASTRA UNA DIFERENCIA NEGATIVA DE LA MISMA CUENTA DEL AÑO 2011 HACIA ATRÁS, POR LA CANTIDAD DE (Q3,655.88), POR LO QUE SE TRABAJA EN LA DEPURACIÓN DE LA MISMA, CONCILIADOSE A LA FECHA DE HOY LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2004 Y DE ENERO A AGOSTO DEL AÑO 2005
- SE CONCILIO EN SU TOTALIDAD LA CUENTA MAQUINARIA Y EQUIPO, REVISANDO QUE LOS REGISTROS DE INGRESOS DE INVENTARIOS Y SICOIN, ESTÉN DEBIDAMENTE OPERADOS DE ACUERDO A LOS REGISTROS QUE SE TIENEN DEL 2004 AL 20017. SE TRATA DE CONCILIAR LOS INGRESOS ANTERIORES POR LO QUE SE ESTÁN CLASIFICANDO TARETAS DE LIBRO MAYOR Y AUXILIARES DE AÑOS ANTERIORES QUE SE PUDIERON LOCALIZAR EN EL ARCHIVO GENERAL.

ASI MISMO SE ESTÁN CLASIFICANDO TARJETAS DE MAYOR Y AUXILIARES DEL AÑO 2003 HACIA ATRÁS, PARA TRATAR DE INTEGRAR LOS SALDOS QUE APARECEN EN LAS CUENTAS DE BALANCE GENERAL Y LA DEPURACION DE LAS MISMAS, ESPECIALMENTE LAS QUE VIENEN ARRATRANDOSE, TAL ES EL CASO DE LAS CONSTRUCCIONES EN PROCESO Y BIENES EN TRANSITO.


Julio César Lemus Palma
Persona contratada


Lidia Lidya Victoria Blanco de Pérez
Jefe Financiero



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



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

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de junio del año 2018.


1. Realicé Oficio No. 061-2018 para GERENCIA con informe referente a GENERADORA ELECTRICA DEL NORTE (GENOR).
2. Realicé Oficio No. 062-2018 sobre INEXISTENCIA de la entidad PHILOMELA CALL SOCIEDAD ANÓNIMA.
3. Realicé Oficio No. 063-2018 sobre ENTREGA DE NOTIFICACION A RECURSOS HUMANOS PARA PAGO DE MARJORIK.
4. Realicé Oficio No. 064-2018 sobre ENTREGA DE OFERTAS al departamento de FINANCIERO.
5. Realicé Oficio No. 065-2018 INFORME 4 USUARIOS (VENMAR S.A., MEJORES MARCAS, PETROLATIN Y GENOR).
6. Realicé Oficio No. 066-2018 sobre la INEXISTENCIA de la entidad BONANZA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
7. Realicé Oficio No. 067-2018 INEXISTENCIA de la entidad CREATORA, S.A.

8. Realicé Oficio No. 068-2018 sobre ENTREGA DE IMPRESORA la cual no funciona al Departamento de INVENTARIO.
 9. Realicé Oficio No. 069-2018 respondiendo oficio UDAI No. 019-2018 para el departamento de Auditoría.
 10. Realicé Oficio No. 070-2018 dirigido a GERENCIA GENERAL conteniendo informe USUARIOS ATRASADOS de ZOLIC.
 11. Realicé Oficio No. 071-2018 sobre INEXISTENCIA de la persona jurídica GREGORIA MARIA VELASQUEZ.
 12. Realicé Oficio No. 072-2018 dirigido a GERENCIA GENERAL conteniendo informe de la entidad HANTAR, S.A.
 13. Realicé Oficio No. 073-2018 conteniendo INFORME DE USUARIOS para GERENCIA GENERAL.
 14. Realicé Oficio No. 074-2018 sobre INEXISTENCIA de la entidad JS, CO. S.A.
 15. Realicé Oficio No. 075-2018 INEXISTENCIA sobre la entidad DD SERIGRAFIA, SOCIEDAD ANÓNIMA.
 16. Realicé Oficio No. 076-2018 sobre INEXISTENCIA de CONFECCIONES GUATEMALA.
 17. Presenté en horas hábiles de trabajo Memorial de Juicio Sumario, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil No. 18003-2010-00033 oficial 3ª. (BODEGAS FRÍAS DE IZABAL)
 18. Presenté en horas hábiles de trabajo, memorial de Juicio Sumario, ante el Juzgado de Primera Instancia Civil No. 18003-2018-00665 oficial 2ª. (TIGSA FERTILIZANTES)
-
-

19. Presenté en horas hábiles de trabajo, oficios dirigidos al Juzgado de Primera Instancia de Trabajo en referencia al proceso 18016-2016-00355 oficial 2º. sobre las personas Exon Eduardo Lainfiesta Perdomo y Jhonnathan Christian Heimen Benítez.
20. Realicé suscripción por el periodo de un año para el Diario Oficial de Centroamérica.
21. Recepción de llamadas telefónicas.
22. Atención a personal particular.
23. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
24. Recepción de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ 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

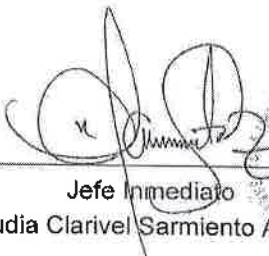
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 014-029-2018
NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO
CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO 2018



- * Elaboracion del 50% de cesantia de José Humberto Fajardo Cerna
- * Revisión de expedientes de extrabajadores
- * Ingresar datos de cesantías de extrabajadores
- * Elaboracion de Planilla de IGSS del mes de Mayo
- * Elaboracion de cuadro por actividadde IGSS del mes de Mayo
- * Elaboracion de Planilla Electronica de IGSS del mes de Mayo
- * Elaboracion de Planilla de ISR del mes de Mayo
- * Elaboracion de Planilla de Fianza del mes de Mayo
- * Elaboracion de Planilla de Sindicato del mes de Mayo
- * Elaboracion de Planilla de credito de Bantrab de Mayo
- * Corrección de remesa de credito de Bantrab de Mayo
- * Revisión de horas extras de la 1qna d Junio
- * Elaboracion de la nomina 041 de la 1qna de Junio
- * Elaboracion de nomina adicional 041 de Wilmer Pesquera de la 1qna de Junio
- * Archivar Boletas de pago de los trabajadores de ZOLIC
- * Agrupar boletas de boletas firmadas
- * Reparticion de boletas de trabajadores de ZOLIC
- * Elaboracion de la Planilla de Indemnizacion del mes de Mayo 2018
- * Elaboracion de la Planilla de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Mayo 2018
- * Elaboracion de Nomina 022 de la Primera Quincena de Junio
- * Elaboracion de nomina adicional 011 de Wilmer Pesquera de la 1qna de Junio
- * Elaboracion del segundo pago de pension de José Daniel Pirir
- * Fotocopiar los expedientes de pagos de pensión de Jose Luis Ruano
- * Revisión de Planilla de credito de G & T de Mayo
- * Agrupacion de boletas por cada trabajador
- * Entrega de Provisiones e Indemnizacion de los meses Febrero, Abril y Mayo

- * Elaboracion de Nomina de la Beca Escolar de Junio 2018
- * Elaboracion de Nomina Adicional de la Beca Escolar de Junio 2018 a Wilmer Pesquera
- * Elaboracion de las boletas de vacaciones de Junio
- * Elaboracion de la Nomina de vacaciones de Julio
- * Elaboracion de las boletas de vacaciones de Julio
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Junio a Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Junio a Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Junio a Elvin Godoy
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Mayo a Julio Jacinto
- * Elaboracion de las boletas de la primera quincena de Junio
- * Impresion de las boletas de la primera quincena de Junio
- * Revisión de reportes de horas extras en la 2qna de Junio
- * Elaboracion de la Nomina 022 de la segunda quincena de Junio
- * Elaboracion de la Nomina 041 de la segunda quincena de Junio
- * Elaboracion de la nomina adicional 011 de Wilmer Pesquera de la 2qna de Junio
- * Elaboracion de las boletas de la segunda quincena de Junio
- * Impresio de las boletas de la segunda quincena de Junio
- * Elaboracion de la Nomina de vacaciones de Junio
- * Sellar las boletas de pago de quincenas

f. 
 Persona Contratada
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f. 
 Jefe Inmediato
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzu

f. 
 Jefe De Departamento
 Ing José Rodolfo Sandoval Pineda

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 016-029-2018

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : AL MES DE JUNIO DEL 2018

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



Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



Jorge Humberto Stewart
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"
REVISADO
18 JUN 2018
HORA 12:33 P.M. FIRMAS: *Rafael*

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

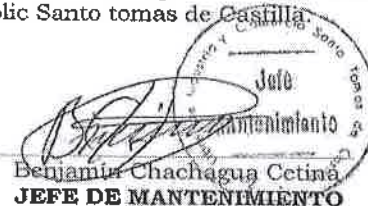
**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

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

- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo Ventana de 12,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de CCTV ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Cambio de contactor trifásico a la unidad condensadora del aire acondicionado tipo mini Split de 36,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina de CCTV ubicado en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la habitación # 4 de la Casa de Visitas de Zolic santo Tomas de Castilla.
- ✓ Instalación de pantalla plasma TV. En la sala de Casa de Visitas Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Instalación de secadora Whirlpool en la lavandería de Casa de Vistas Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Desinstalación de aire acondicionado tipo ventana de 18,000 BTU, el cual se encontraba instalado en la garita de Seguridad # 1 de Zolic santo Tomas de Castilla.
- ✓ Mantenimiento preventivo al aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, el cual se encuentra instalado en la Oficina del jefe de Recursos Humanos ubicada en el 3er. Nivel del Edificio Administrativo de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Instalación de aire acondicionado tipo mini Split de 18,000 BTU, en la garita de Seguridad # 1 de Zolic Santo tomas de Castilla.



Luis Alfredo Santiago Ramos
PEON DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO



Inga Gilva Azucena Gutiérrez Reginos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 017-029-2018

NOMBRE RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES

CARGO: AUXILIAR TECNICO


CORRESPONDIENTE : AL MES DE JUNIO DEL 2018



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


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada


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


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



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 018-029-2018

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

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

Correspondiente: **Al mes de Junio de 2018**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.**

- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- **454-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GACRCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **455-2018 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **456-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **457-2018 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **458-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **459-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **460-2018 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **461-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **462-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **463-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **464-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **465-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **466-2018 DRA. FABIOLA FUENTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **467-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **468-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **469-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **470-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **471-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **472-2018 JUSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **473-2018 ARTURO COC- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **474-2018 EDRAS IPIÑA- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **475-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **476-2018 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -MES DE JUNIO**
- **477-2018 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**
- **478-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO**

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 290-2018 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCÍA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 291-2018 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 292-2018 VERÓNICA RODRIGUEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 293-2018 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 294-2018 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 295-2018 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 296-2018 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 297-2018 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 298-2018 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 299-2018 SERGIO RENATO TOCK PRADO- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 300-2018 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 301-2018 OLGA EUNICE BENGOCHEA LUCAS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 302-2018 DOCTORA FABIOLA FUENTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 303-2018 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 304-2018 ANIBAL PEREZ GOMEZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 305-2018 DONY SARCEÑO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 306-2018 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 307-2018 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 308-2018 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 309-2018 ARTURO COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 310-2018 EDRAS IPIÑA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 311-2018 JOSE COC - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 312-2018 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 313-2018 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 314-2018 HÉCTOR ANIBAL DE LEÓN VELASCO - CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- **ACTUALIZAR ARCHIVOS**
- **ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.**
- **SACAR FOTOCOPIAS.**
- **ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.**
- **ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS**
- **ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).**
- **RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO**
- **REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL**

f. 
Ratsy Gabriela García García
Persona Contratada


Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



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

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

- ✓ Limpieza de rastrillado en la Plaza Administrativa de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de bordillos en la Plaza Administrativa de Zolic Santo Tomas de Castilla.
- ✓ mantenimiento de área verde en el canal del rio quebrada seca en la Casa de Visitas de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de rastrillado en la 2da. Calle del Sector 1 y 2 dentro del Predio fiscal de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Limpieza de rastrillado en la 3ra. Calle del Sector 3 y 4 dentro del Predio fiscal de Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Apoyo al técnico de aires acondicionados en el mantenimiento y reparación de aire en la garita de Seguridad #1 Zolic Santo tomas de Castilla.
- ✓ Apoyo al tractorista en el mantenimiento de áreas verdes en el Sector central dentro del predio Fiscal de Zolic.


Manuel de Jesús Moreno Leveron
PEON DE MANTENIMIENTO


Benjamin Chachagua Cetina
JEFE DE MANTENIMIENTO


Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

OFICINAS CIUDAD CAPITAL
Boulevard los Próceros, 24-69 Zona 10, Edificio Empresarial
Zona Pradera, Torre 4 Nivel 10 Oficina 1002
Teléfonos 2261-7453 2261-7464

OFICINAS CENTRALES
Km. 293.5 Santo Tomas de Castilla Puerto Barrios
Guatemala C. A. Teléfonos 7961-5000 7961-5405

www.zolicguate.com



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

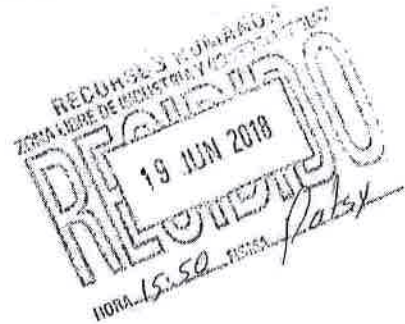
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 021-029-2018

NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2018

- Se recibieron Oficios y Circulares.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 019-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 020-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 021-2018.
- Elaboración de Pedido D.P. No. 004-2018.
- Elaboración de Oficio D.P. No. 007-2018.
- Se tomaron fotografías dentro y fuera del predio fiscal para ser agregadas en Memoria de Labores 2018.
- Avances en Memoria de Labores.
- Elaboración de Requisiciones.
- Archivar oficios y documentos del departamento.



f: 
Judith Jamileth Martinez Castañeda
Auxiliar del Departamento de Planificación

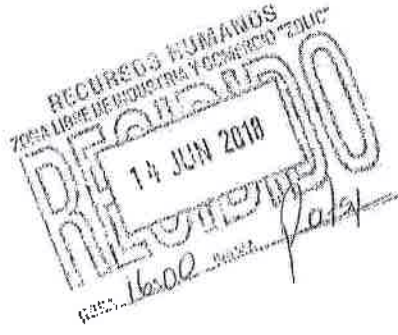
f: 
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez
Jefe Inmediato



**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

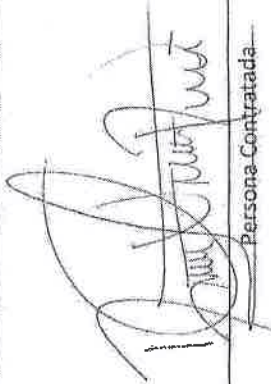
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA



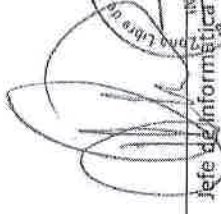
Requerimiento	Solicitante	Nota
Soporte para revisión de cableado de red.	Federico Silas	Se revisó cableado de red para dejarlo en funcionamiento
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras en Oficinas ZOLIC ciudad capital.	Fredy Leonel Palma Elvira	Se instalaron los equipos de computo solicitados con sus respectivos drivers.
Revisión de impresora local, por falla.	Silvia Blanco	Se revisó impresora local dándole mantenimiento con sus pruebas respectivas.
Mantenimiento Preventivo de equipo de cómputo e impresoras de hardware y software de Departamento de Protección.	Alicia Lemus	Se realizó mantenimiento preventivo a equipos del Departamento.
Revisión de actualizaciones de correo electrónico.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.

Revisión de switch por fallo.	Federico Silas	Se cambió switch por daño eléctrico, dejando habilitada la red.,
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Soporte para ubicación de sistema de videocámaras de Monitoreo.	Alicia Lemus	Se dio soporte a lo solicitado.
Equipo presenta falla de software.	Heymann Benítez	Se instaló Disco duro nuevo, con sus respectivos programas de office, Windows 8.1, antivirus e impresoras.
Problemas con la red.	Adriana Carcamo	Se revisó cableado de red para dejarla en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red.	Miguel Angel Cardona	Se realizó back-up solicitado.
Soporte para actualizar contraseña de equipo en red.	Josseline Sosa	Se actualizo contraseña de equipo de cómputo en servidor.
Soporte para revisión de red.	Cintya Mejía	Se revisó cableado de red para dejarla en funcionamiento.
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras en laptop asignada.	Lady Blauco	Se configuro todo lo solicitado en equipo nuevo asignado.
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras en laptop asignada.	Milvia Grignon	Se configuro todo lo solicitado en equipo nuevo asignado.

Revisión de Pantalla	Lidia Haydee Beteta	Se revisó configuración de pantalla de Auxiliar.
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras en laptop asignada.	Lidia Haydee Beteta	Se configuro todo lo solicitado en equipo de escritorio nuevo asignado.
Instalación de equipo de cómputo, programas de OFFICE, drivers de impresoras en laptop asignada.	Maydi Gonzalez	Se configuro todo lo solicitado en equipo de escritorio nuevo asignado.


 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona Pérez



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- ENTREGA DE RESUMEN DE REGULAZACIONES DEL 01 DE ENERO DEL AÑO 2005 AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014.
- REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DEL 01 ENERO AL 30 JUNIO DEL AÑO 2017, EN LA CUENTA DE AHORRO DEL BANCO G&T CONTINENTAL #1220001693, LIBRO BANCOS CUENTA DE AHORRO DE TESORERIA Y REGISTROS EN SICIOIN.
- ENTREGA DE FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS DE SOPORTE AL CONTADOR GENERAL Y GERENCIA GENERAL, DE LAS CONCILIACIONES ELEBORADAS PARA SU CONOCIMIENTO Y REVISION.
- SE SUBIERON AL SISTEMA GUATECOMPRAS EL ACTA No. 08-2018 Y LA RESOLUCIONES GG-STC No. 010-2018, EN EL EVENTO "CONTRATACION DE 02 LINEAS DE TELECOMUNICACIONES DE ENLACE A INTERNET" (NOG 7805551).


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


LICDA. LADY VICTORIA BLANCO
Jefe Financiero



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



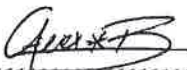
Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 025-029-2018
NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Junio 2,018

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 02/06/2018 Recibí turno en Garita #1 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías, y siendo supervisado por Mi jefe de inmediato.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/06/2018 recibí servicio Registro Garita #1 Revisando Cabezales con cisternas y vehículo liviano y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 08/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día lunes 04/06 /2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 07/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día domingo 10/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 11/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 13/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 14/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
 12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Día domingo 17 de junio mi primer día de descanso para ingresar el día miércoles 20 del mes en curso del presente año 2018.
 14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 20/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 22/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 23/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Lunes 25/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 26/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 27/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 28/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
21. Día Sábado 30 de Junio Feriado por el día Del Ejército del Año 2018.

F 
Alex Fernando Rodríguez Fajardo
Persona contratada



Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a i.

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



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

**Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 026-029-2018**

**NOMBRE: Guillermo Adolfo Gutiérrez García
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente. Al mes de Junio 2,018**

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 02/06/2018 Recibí turno como Encargado del grupo "B", y siendo supervisado por Mi jefe de inmediato.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/06/2018 recibí servicio como encargado de Grupo "B" y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Día martes 05 mi primer día de descanso correspondiente al mes de junio para ingresar el día viernes 08 del mes en curso del año 2018.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 08/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día lunes 04/06 /2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 05/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que Ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 07/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 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 domingo 10/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 11/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 13/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 14/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día martes 19/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 20/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día vienes 22/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 23/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Lunes 25/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 26/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

21. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día miércoles 27/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
22. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 28/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
23. Día Sábado 30 de Junio Feriado por el día Del Ejército del Año 2018.

Guillermo Adolfo Gutiérrez
Persona Contratada

Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a.i



Vo.Bo F

Lic. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Departamento de Protección

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

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 027-029-2018
NOMBRE: Edras Nehemías Ipíña Gutiérrez
CARGO: Auxillar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Junio 2,018




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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/06 /2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 04/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/06/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 07/06/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 09/06/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 10/06/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 12/06/03/2018 recibí servicio en el en Edificio Admón. revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 13/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Día viernes 15 de junio descanso por mi cumpleaños y día sábado 16 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 19 del mes en curso del año 2018.
 10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 19/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 21/06 /2018 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 24/06/06/2018 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 25/06/2018 Recibí turno en Garita #2 no hubo ningún servicio y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/06/2018 recibí servicio en Registro #2 revisando cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 28/06/2018 Recibí turno en Recorrido 4 y 6 solo vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


Edras Nehemias Ipiña Gutiérrez
Persona contratada



Samuel Oliva Monterroso
Jefe de seguridad a.i


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



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

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




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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 02/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 03/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día martes 05/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 06/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 08/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo

6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 09/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día lunes 11/06/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Dia miércoles 12 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 15 del mes en curso del año 2018.
 9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 15/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 17/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 18/03/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día miércoles 20/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 21/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día sábado 23/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/06/2018 Recibí turno en Garita #2 como titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 27/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día viernes 29/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 30/06/2018 recibí servicio Registro Garita 2 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Arturo Coc
Persona contratada



Samuel Oliva Monterroso
Jefe de seguridad a.i

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





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

**Reglón Presupuestario (-029)
Contrato de Servicios Técnicos No. 029-029-2018**

**NOMBRE: PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA
CARGO: TECNICO (Agente de Seguridad)
Correspondiente al Mes de: JUNIO**



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 03/06/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 como Revisor (Revisando 65 cabezales con cisternas llenas/cargadas, 16 Vehículos, 21 Motocicletas. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs el día Lunes 04/06/2018 Recibí Garita No.01 como Revisor/Anotador de 1900 a 2100 horas (Registrando 08 cabezales con cisternas llenas/vacias, 03 Vehículos, & Casa de Visitas de 2110 a 0700 horas Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs 19:00hrs el día Miércoles 06/06/2018. Recibí Servicio en Garita Peatonal (Revisando Mochilas y Carnet a 70 Personas en su Ingreso y Egreso).Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 07/06/2018. Recibí 03 días de Descanso Correspondientes al Mes.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 10/06/2018. Recibí Servicio en Casa de Visita (Brindando Vigilancia En Resguardo a la Misma). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 12/06/2018. Recibí Servicio en Casa de Visita (Brindando Vigilancia En Resguardo a la Misma). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 16/06/2018 Recibí Servicio Garita No.01 como Revisor/Anotador (Registrando 12 cabezales con cisternas llenas/vacías, 05 Vehículos, 07 Motocicletas.) Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 18/06/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 como Anotador (Registrando 55 cabezales con cisternas llenas/cargadas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Martes 19/06/2018 Recibí Servicio en Recorrido No. 06 (Recorriendo el Área Designada, Supervisando y Observando). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 21/06/2018. Recibí Servicio en Garita No. 04 (Pozo) Regulando y Supervisando el Trafico del Área Asignada. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Viernes 22/06/2018 Recibí Servicio en Garita No. 05 de 1900 a 0530 horas (Recorrido Y Vigilancia del Área Asignada) & de 0535 a 0700 horas Refuerzo a Garita No. 01. Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo
 13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 24/06/2018 Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el Ingreso y Egreso de los Visitantes). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 25/06/2018 Recibí Servicio en Garita No. 02 Como Registrador/Revisor (Registrando 19 Cabezales con Cisternas Vacías/ Cargadas 10 vehículos livianos y 14 Motocicletas). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 27/06/2018 Recibí Servicio en Garita No. 05 (Recorrido) Revisando el área designada, visualizando algo fuera de lugar). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.
-
-


16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 28/06/2018 Servicio en Garita Peatonal (Revisando Mochilas y Carnet 40 Personas en su Ingreso y Egreso). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 30/06/2018 Servicio en Recibí Servicio en Edificio Administrativo (Regulando el Ingreso y Egreso De Jefes de Departamentos y de los Visitantes). Y a la vez fui supervisado por el jefe de grupo.

(F) 
Patrick Alfredo Ellis Aldana
Técnico (Agente de Seguridad)

 
Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a.i

(F) 
Licda. 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. 030-029-2018
NOMBRE: Anibal Pérez Gómez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Junio 2,018




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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 03/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Lunes 04/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 06/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Jueves 07/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 09/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día Domingo 10 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día miércoles 13 del presente mes del año 2018


7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 13/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 15/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 16/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 18/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 19/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 21/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 22/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día domingo 24/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día lunes 25/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-
-

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día miércoles 27/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00, del día jueves 28/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00, del día sábado 30/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona contratada



F-----
Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad ai


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



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

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No. 031-029-2018
NOMBRE: Jose Coc
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
Correspondiente: Al mes de Junio 2,018



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

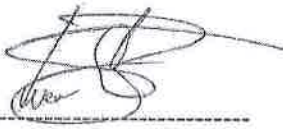
1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. Del día Sábado 02/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 03/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 05/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 06/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Viernes 08/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 09/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 11/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día martes 12/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 14/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día viernes 15/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 17/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 12. Día lunes 18 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día 21 del presente mes del año 2018.
 13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día jueves 21/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 23/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 24/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/06/2018 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
-

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 27/06/2018
Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/06/2018
Recibí turno en Garita de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

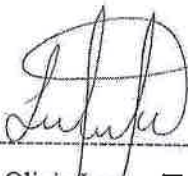

19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día Sábado 30/06/2018
Recibí turno en Garita de Casa de Casa de Visitas Solo vigilancia y recorrido del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 

José Coc
Persona contratada

F.  

Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a. i

Vo.Bo F.  

Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa Departamento de Protección



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

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

- a) Se realizó el compromiso y el devengado en el sistema de SIGES , de fecha 01/06/2018 al 14/06/2018 de los siguientes expedientes con numero de orden de compra:
 - 1. 970 pago de viáticos del señor Jorge García López
 - 2. 971 pago de viáticos de la señora Milvia Grignon del Cid por darle seguimiento al tema de zona de desarrollo económico
 - 3. 972 pago de viáticos de la señora Milvia Grignon del Cid por darle seguimiento al tema de zona de desarrollo económico
 - 4. 973 pago por la compra de material publicitario
 - 5. 974 compra de 4 equipos de cómputo 2 de escritorio y portátiles para uso de zona libre de industria y comercio
 - 6. 975 pago de viáticos del señor Jorge García López por asistir a oficinas de zolic santo tomas de castilla
 - 7. 976 pago por consumo de energía eléctrica
 - 8. 977 pago de viáticos de la señor Milvia Grignon del Cid por el tema de zona de desarrollo
 - 9. 978 pago por repuesto para la reparación de las maquinas B-450 y machetes campesinos para la sección de mantenimiento
 - 10. 979 pago por mantenimiento y reparación de bomba de agua
 - 11. 980 pago por 2 madejas para cortar césped hilo y nylon de 300mm que serán utilizados en la sección de mantenimiento
- b) Cada 2 días se elabora el reporte de ejecución de gastos por renglón, y por estructura presupuestaria para revisar los saldos, disponibles en el sistema SICOIN.
- c) Reprogramación del grupo "0" y "400".

HENRY POLANCO ESQUIVEL
PERSONA CONTRATADA

LADY BLANCO
JEFE FINANCIERO a.i.



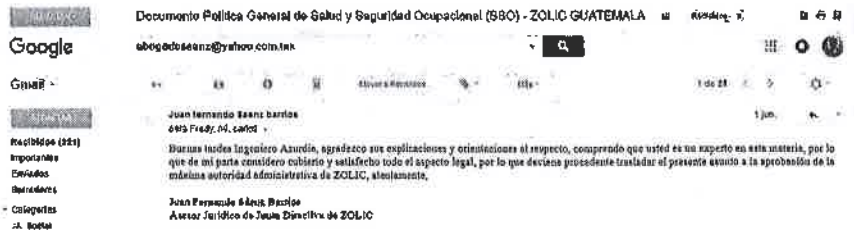
Guatemala, junio 30 de 2018

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

Estimado Licenciado Palma.

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

- Con fecha 29 de mayo se entregó a Gerencia General el dictamen técnico final relacionado a los requisitos de Salud y Seguridad Ocupacional de la localidad "Puertas del Istmo, S.A.", después de ser discutido dentro de la Comisión Técnica de Gerencia General.
- Con fecha 1 de junio 2018, se dio por concluido el proceso de entrega del Documento Final sobre la Política General de Salud y Seguridad Ocupacional (SSO) – ZOLIC GUATEMALA. Dicho documento fue revisado por el Licenciado Juan Fernando Sáenz Barrios, Asesor Jurídico de Junta Directiva de ZOLIC.



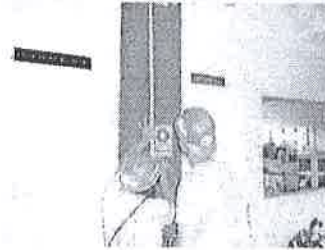
- En la primera semana del mes de junio, se dio por concluido el proceso de señalización interna del Edificio Administrativo de ZOLIC en las instalaciones de Santo Tomás de Castilla junto a las áreas perimétrales y oficinas de control de SAT (Garitas), ingresos, egresos, ubicación de extintores, puntas de reunión, rutas de evacuación y salidas de emergencia, como lo establece la normativa de la CONRED NRD 2.



1



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



- Se inició el proceso de Identificación y verificación de los requisitos de Seguridad Industrial con los que debe cumplir ZOLIC y con esto dar cumplimiento al Formulario de SAT "Solicitud para Certificación OEA".

Atentamente,

Asesoría y Consultoría Industrial- ACI

Celular: 53010501

e-mail: asesoria.consultoriaindustrial@gmail.com



Vo. Bó. Gerencia General

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Guatemala, junio de 2018

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



Licenciado Palma

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

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

1. Propuesta 1.2, para la implementación de la Política de Cobro por Ocupación de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, el cual se elaboró de manera conjunta con la Licenciada Heydi Sierra.
2. Para el proceso de cotización número 002-2018, denominado "Contratación de dos (2) líneas de telecomunicaciones de enlace a internet, para las oficinas de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla, realice las siguientes propuestas:
 - a. Propuesta de Acuerdo de delegación de firma, de Gerencia General a Subgerencia General.
 - b. Propuesta para solicitar certificación de presupuesto, para el citado evento, según artículo 3 de la Ley de Contrataciones del Estado. En la estructura de contrato multianual.
 - c. Revisión de la minuta del contrato a suscribir con Navega.com, Sociedad Anónima.
3. Para el proceso de cotización número 003-2018, denominado "Adquisición de uniformes para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla", realice las siguientes propuestas.

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Fredy Leonel Palma Elvira.



A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to Sandra Patricia Villela López.

- a. Según sus instrucciones colaboré con la Junta de Cotización en la revisión del expediente de cotización, por lo que se trabajó conjuntamente para elaborar el acta correspondiente.
 - b. Propuesta de resolución, para aprobar las actuaciones de la junta de cotización.
4. Para el proceso de cotización número 004-2018, denominado "Adquisición e instalación de un sistema de video vigilancia con cámaras de video para el CCTV (código cerrado de televisión) de las instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio en Santo Tomás de Castilla", realice las siguientes propuestas.
- a. Propuesta de pedido, para generar el evento referido.
 - b. Propuesta a partir de las especificaciones técnicas proporcionadas, del proyecto de bases.
 - c. Propuesta de solicitud de dictamen técnico.
 - d. Propuesta de solicitud de dictamen Jurídico.
 - e. Propuesta de solicitud de dictamen presupuestario
 - f. Propuesta de formulario para ofertas.
 - g. Propuesta de convocatoria a cotizar.
 - h. Propuesta de Resolución de aprobación de bases de cotización.
5. Para el proceso de cotización número 005-2018, denominado "Mantenimiento y readecuación de domo, ubicado en el edificio administrativo, sector central de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, realice las siguientes propuestas.
- a. Propuesta de pedido, para generar el evento referido.
 - b. Propuesta a partir de las especificaciones técnicas proporcionadas, del proyecto de bases.
 - c. Propuesta de solicitud de dictamen técnico.
 - d. Propuesta de solicitud de dictamen Jurídico.
 - e. Propuesta de solicitud de dictamen presupuestario
 - f. Propuesta de formulario para ofertas.
 - g. Propuesta de convocatoria a cotizar.
 - h. Propuesta de Resolución de aprobación de bases de cotización.
6. En seguimiento al proceso para licenciar a ZOLIC en materia ambiental, se realizó una propuesta de términos de referencia para la contratación de un asesor ambiental, que gestione y elabore los instrumentos ambientales, con el objetivo de alcanzar los siguientes resultados.



- a. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el mantenimiento y reparación del edificio D, módulos D-1 al D-17, ubicados en la manzana B, sector 3 dentro del predio fiscal de ZOLIC
 - b. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el mantenimiento y reparación del Edificio F, en los módulos F-1 al F-11, ubicados en manzana A sector 2 dentro del predio fiscal de ZOLIC.
 - c. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, por el Mantenimiento y reparación del edificio B (Galeras), de la Galera 1 a la Galera No.4, ubicados en la manzana D, sector 1 dentro del predio fiscal de ZOLIC.
 - d. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el mantenimiento y readecuación de Domo, ubicado en el edificio administrativo, sector central de ZOLIC
 - e. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para el mantenimiento, reparación y acondicionamiento del área de oficinas ubicadas entre la 1ra. y 2da. Calle del sector central; plaza administrativa de ZOLIC.
 - f. Licencia Tipo C, emitida por el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, para la instalación de un Sistema de video vigilancia con cámaras de video IP.
7. Se sostuvo reunión con el nuevo Director de Administración de Bienes de la Secretaría Nacional de Bienes en Extinción de Dominio por sus siglas SENABED, con la finalidad de dar seguimiento a la formalización del contrato por el arrendamiento de las oficinas de ZOLIC, en ciudad capital.

Atentamente,

Vo.Bo.


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



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

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Junio de 2018.

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

- Recepción de documentos dirigidos a Presidencia de Junta Directiva de ZOLIC.
- Recepción y entrega de invitación remitida por Embajada de Rusia en Guatemala, dirigida al Presidente de Junta Directiva, en seguimiento a reuniones sostenidas.
- Entrega a coordinadora de Cámara de Industria de Guatemala de copia con firma y sello de recibido de las cartas de invitación y patrocinio locales relacionadas al el evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas", las cuales han sido remitidas a distintas dependencias, con el fin de que se ingresen a la base de datos de control que se maneja.
- Apoyo, asistencia y participación en el Seminario de Cónsules de Guatemala acreditados en Norteamérica y en el cual el Presidente de Junta Directiva realizó una presentación sobre lo que es ZOLIC y las actividades de inversión y desarrollo que se pueden generar dentro de las mismas así como las ventajas y beneficios que ofrece, el seminario se llevó a cabo el día 01/06/2018 en las instalaciones de AGEXPORT.
- Atención de requerimientos por parte de Cámara de Industria de Guatemala a la Junta Directiva de ZOLIC y envío de información solicitada en cuanto al seguimiento de las gestiones realizadas para llevar a cabo el evento del mes de octubre "XXII Conferencia de Zonas Francas de las Américas"
- Recepción de Documentos remitidos por Cámara de Comercio de Guatemala y Cámara de Industria de Guatemala.



OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002
K.m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabel, Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405



- Recepción de documentos remitidos por el Banco de Guatemala, C.A. para posterior entrega al Presidente de Junta Directiva.
- Atención a representantes de la empresa VIPSA vía telefónica para brindarles información acerca de ZOLIC y los requisitos para instalarse como usuarios, así como agendar reunión con el Gerente General para ampliar la información.
- Recepción de Documentos remitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Coordinar la recepción, envío y entrega de documentos conteniendo información de ZOLIC a representantes de Cámara de Industria y Comercio de Dubái en Emiratos Árabes Unidos, en seguimiento a la comisión oficial en la cual participaron representantes de la institución, así como la invitación extendida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para que los representantes de las cámaras de dicho país visiten Guatemala.
- Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones.
- Elaboración de Oficios de Presidencia de Junta Directiva:
 - Oficio P. JD. CC. No. 047-2018, dirigido a Gerencia General, para que atienda los inconvenientes en cuanto a la operatividad que actualmente se han presentado en el desarrollo de las actividades de la empresa Puma Energy, Guatemala S.A., dentro del predio fiscal así como la ZDEEP ubicada en Puerto Quetzal.
 - Oficio P. JD. CC. No. 048-2018, dirigido a representante de Puma Energy Guatemala, S.A. en respuesta al oficio y solicitud recibida.
- Agendar y programar reuniones en las que participa el Presidente de Junta Directiva.
- Recepción de informes remitidos por los Directores en cumplimiento a las comisiones oficiales que le son asignadas.
- Seguimiento en cuanto a la entrega y presentación del informe del Software PICIZ-ZFB, de acuerdo a la propuesta realizada por los ejecutivos del Grupo Zona Franca de Bogotá el cual se pretende incluir en ZOLIC como parte del objetivo de contar con la trazabilidad de todos los procesos que se realizan dentro de la Zona Libre.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K.m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405
T. 7961-5405





- Solicitar información a personeros de la Embajada de México en cuanto a la Ley de Zonas Especial Económicas de México.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva y representante del Ministerio de Economía de Guatemala, documento conteniendo Ley de Zonas Especial Económicas de México.
- Elaboración de Oficios en apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC:
 - Oficio GG. STC. No. 0386-2018, dirigido a la Intendencia de Aduanas de SAT.
 - Oficio GG. STC. No. 0357-2018, dirigido a la Intendencia de Aduanas de SAT.
 - Oficio GG. STC. No. 0351-2018, dirigido al Jefe del Departamento de Gestión Aduanera de SAT.
- Programar y agendar reunión al Presidente de Junta Directiva de ZOLIC en cuanto a la visita con representante de la Embajada de Estados Unidos de Norteamérica en Guatemala, el día 20/06/2018 a las instalaciones de la Zona Libre en Santo Tomás de Castilla.
- Elaboración y envío del reporte de sesiones de Junta Directiva y listados de asistencia de soporte correspondiente al mes de mayo de 2018, para el trámite respectivo para la emisión de cheques de dietas a favor de cada Director.
- Apoyo en corrección de documentos remitidos por personal de Gerencia General y distintos Departamentos de ZOLIC.
- Solicitud de envío de la transferencia presupuestaria interna No. 05-2018, para revisión e incorporación en punto de agenda y acta de Junta Directiva.
- Envío de información de la institución a Subdirectora de la Dirección de política Económica y fiscal del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Envío de documentos de soporte necesarios para dar inicio con el trámite de emisión de cheques correspondiente a los viáticos al exterior que deben ser entregados a los miembros de Junta Directiva que atenderán comisiones oficiales a Miami y Barcelona.
- Atención a requerimiento de información: Envío por correo electrónico del reglamento vigente para la autorización, habilitación y funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas - ZDEEP-, a personal del Departamento de Gestión de Aduanera de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Prudent, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- Atención a requerimiento de información: Envío por correo electrónico del reglamento vigente para la autorización, habilitación y funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-, a personal de AGEXPORT.
- Preparación de material promocional de ZOLIC, para que el Director representante de Cámara de Comercio de Guatemala, entregará en la misión oficial en Miami en el evento del "39th Hemispheric Congress of Latin Chambers of Commerce and Industry CAMACOL" y en Reunión de la Federación de Cámaras de Comercio de Istmo Centroamericano (FECAMCO).
- Participación y asistencia en reunión sostenida con personeros de Cámara de Industria de Guatemala y ZOLIC, en las instalaciones de dicha cámara.
- Atención a solicitud de usuario Hantar, S.A. y agenda reunión en apoyo al Gerente General, para tratar temas administrativos en cuanto al incremento de las tarifas de ZOLIC.
- Atención a solicitud de información de usuarios y resolución de dudas en cuanto a la vigencia y forma de aplicar el incremento de las tarifas de ZOLIC, aprobadas a través de Acuerdo Ministerial emitido por el Ministerio de Finanzas Públicas.
- Atención a solicitud de información por parte del usuario OLMECA, S.A., en cuanto al procedimiento, ubicación de área, metraje de área, costo por metro cuadrado y descripción de la solicitud que tienen interés en presentar en cuanto a la ampliación del área que actualmente ocupan dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- Recepción de información remitida por personal de la Asociación Americana de Autoridades Portuarias, Alianza de Puertos de Canadá, el Caribe, América Latina y los Estados Unidos -AAPA-, para posterior traslado y envío al Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, para el trámite que corresponda.
- Atender y brindar información en relación a la operación de ZOLIC a posibles usuarios que se comunican a oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva en agendar reuniones y atención de las visitas.
- Apoyo en recopilación de información de la solicitud presentada por los representantes de Michatoya Pacífico, interesados en ser autorizados como ZDEEP, para el traslado del expediente completo y revisión del mismo.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, Km. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Tercer Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





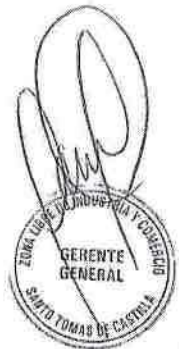
- ✓ Coordinar la entrega de cheques y hojas de viáticos correspondientes a los miembros de Junta Directiva que estarán atendiendo comisión oficial para participar en los siguientes eventos:
 - Miami: "39th Hemispheric Congress of Latin Chambers of Commerce and Industry CAMACOL" y en Reunión de la Federación de Cámaras de Comercio de Istmo Centroamericano (FECAMCO).
 - Barcelona: SIL Barcelona 2018 y reunión de ASAPRA.
- ✓ Recepción de los documentos de planilla de liquidación, viatico exterior, informe entre otros documentos de soporte entregados por el Presidente de Junta Directiva, Vicepresidente de Junta Directiva para estructurar y liquidar el expediente correspondiente de constancia de asistencia y participación en cumplimiento a la comisión que atendieron en Barcelona, España.
- ✓ Recepción de los documentos de planilla de liquidación, viatico exterior, informe entre otros documentos de soporte entregados Director Propietario, representante de Cámara de Comercio de Guatemala para estructurar y liquidar el expediente correspondiente de constancia de asistencia y participación en cumplimiento a la comisión que atendió en Miami.
- ✓ Envío de documentos completos y liquidación correspondiente de las Comisiones de Miami y Barcelona a Gerencia General en oficinas centrales, para proceder a completar el expediente y entrega de los mismos al Depto. Financiero.
- ✓ Apoyo al personal de Gerencia General en la redacción de oficios y documentos que son remitidos a distintas instituciones.
- ✓ Corrección de documentos remitidos por la Gerencia General, previo a revisión de los mismos y confirmación de información con Depto. Jurídico de ZOLIC y Archivo General.
- ✓ Revisión de Cláusulas contenidas dentro de las resoluciones de Junta Directiva y propuesta de algunas con el sentido de fortalecer y mejorar la redacción de las mismas en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva para que sean aplicadas por el Secretario de Junta Directiva.
- ✓ Solicitud de información al Departamento de Mercadeo en cuanto a la disponibilidad de área con la que contamos dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Envío de información solicitada por correo electrónico por el Director Propietario, representante del Ministerio de Economía ante la Junta Directiva de ZOLIC.

OPICINAS EN CIUDAD CAPITAL OPICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabel,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





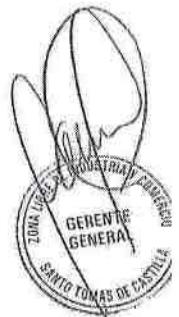
- Armar expediente sobre los requisitos para instalarse como usuario de ZOLIC, para posterior ser trasladado al Gerente General de ZOLIC.
- Envío de información al Asesor Legal de Junta Directiva y seguimiento a temas específicos e instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- Solicitud de información al Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC.
- Apoyo con impresión y entrega de documentos solicitados por los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en varios temas y seguimiento a las instrucciones giradas por Junta Directiva.
- Seguimiento a información y temas específicos solicitados por miembros de Junta Directiva así como Presidente de Junta Directiva.
- Apoyo en la redacción de oficios de Gerencia General solicitados por el Secretario de Junta Directiva.
- Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto a la corrección de oficios y documentos remitidos por la Comisión Calificadora, los cuales son elevados y presentados en las sesiones de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva en cuanto a revisión de algunas certificaciones de resoluciones y acuerdos emitidos por Junta Directiva, para proceder con los trámites que correspondan.
- Apoyo al personal de Secretaría de Gerencia General en cuanto al envío de información solicitada, certificación de documentos, envío de documentos por correspondencia, seguimiento a temas específicos y la forma de redacción y elaboración de algunos documentos que deben ser trasladados a otras dependencias.
- Solicitud de información a los distintos departamentos de ZOLIC, con el fin de cumplir con instrucciones giradas por Junta Directiva en relación a temas específicos que se discuten en las sesiones.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 17-2018 la cual se llevó a cabo el día 11 de junio de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 17-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.





- Envío del Borrador de Acta No. 17-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 18-2018 la cual se llevó a cabo el día 25 de junio de 2018.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 18-2018 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 18-2018 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Envío a la Secretaria de Gerencia General documentos e información requerida.
- Seguimiento a las solicitudes presentadas por usuarios entre otros temas específicos que deben ser elevados para conocimiento de Junta Directiva y efectos correspondientes.
- Envío de información y requerimientos por parte del Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, así como coordinar el envío y entrega de documentos los cuales deben ser firmados por él como constancia de la participación y cumplimiento de las comisiones oficiales en las que fue nombrado.
- Recepción y atención de correos electrónicos en cuanto a solicitud de información de la institución, para dar respuesta a los mismos y cumplir con el envío de lo solicitado.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva, de los oficios remitidos a SAT en cuanto al seguimiento del proceso de certificación y entrega de expediente con la intención de que ZOLIC sea autorizado como Operador Económico Autorizado -OEA-.
- Aplicación de comentarios y sugerencias de los miembros de Junta Directiva en el contenido de la certificación de aprobación de la transferencia interna presupuestaria No. 05-2018, para que posterior el Gerente General y Secretario de Junta Directiva, notifique a quien corresponda.
- Envío por correo electrónico a la Directora Suplente, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, los reglamentos y leyes de ZOLIC.

OFICINAS EN CIUDAD CAPITAL OFICINAS CENTRALES
Boulevard Los Próceres, 24-69 Zona 10, Edif. Empresarial, K m. 293.5, Santo Tomás de Castilla, Puerto Barrios Izabal,
Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002 Guatemala C.A. Teléfonos 7961-5400, 7961-5405





- Envío por correo electrónico al Director Propietario, representante de Cámara de Industria de Guatemala, la última versión del reglamento para la autorización, habilitación y funcionamiento de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- Envío por correo electrónica de información solicitada por Asesores Jurídicos de ZOLIC.
- Seguimiento a solicitud remitida por correo electrónico por la empresa usuaria Industria Chiquibul, S.A. informando sobre la asignación de código de tubería por parte de SAT.
- Entrega de documentos a recepcionista de ZOLIC Ciudad Capital, para el envío de los mismos a personal de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Envío de documentos por correo electrónico a Presidente de Junta Directiva y Gerente General, debidamente firmados y sellados de recibido en cuanto a seguimiento de solicitudes ingresadas o informes remitidos por ZOLIC a distintas instituciones.
- Control y manejo de archivo de Junta Directiva.
- Apoyo y asistencia en actividades en las cuales participa el Presidente de Junta Directiva y personal de ZOLIC con el objeto de promocionar la institución y las actividades que se realizan.
- Entre otras actividades administrativas requeridas por miembros de Junta Directiva, Gerente General y Secretario de Junta Directiva.
- Apoyo a personal de ZOLIC Ciudad Capital en cuanto a orientación en el desarrollo de distintos procesos administrativos.

(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



EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

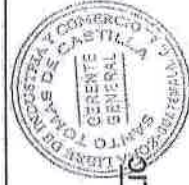
NOMBRE: ROXANA MARIBEL FERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

FECHA: JUNIO 2018

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

No. Contrato: 046-029-2018

- Revise infografía para la elaboración de la propuesta de instauración del Proceso de Selección
- Revise el Reglamento Orgánico Interno y las sugerencias propuestas
- Revise la estructura organizacional propuesta
- Revise la propuesta de Escala Salarial
- Actualice e imprima los proyectos propuestos: Reglamento Orgánico Interno, Organigrama y Escala Salarial.
- Elabore informe sobre la metodología utilizada para la Elaboración de las propuestas siguientes:
 - Reglamento Orgánico Interno
 - Estructura organizacional (Organigrama)
 - Escala Salarial



Vo.Bo. Gerencia General de ZOLIC

Roxana Maribel Fernández Hernández
Celular 42927276



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios tecnicos No. 049-029-2018

Nombre: Olga Eunice Bengochea Lucas

CARGO: Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefonica
correspondiente: junio del 2018

Atentamente me dirijo a usted para remitirle informacion sobre mis actividades

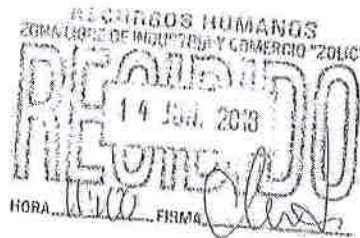
- *Informe de llamadas telefonica recibidas y salientes, sus porcentaje de llamadas
- *80 llamadas entrantes:
- * 66 Llamadas Salientes:
- *Elaborar Informe Preliminar de solicitudes de acceso a la informacion pública.
- *Enviar Reportes solicitados via correo electronico a gerente general y subgerente.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

Olga Eunice Bengochea
Persona Contratada.



Wendy Xiomara Cermeno
Jefe Inmediato (Gerencia General)

cc.archivo



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

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

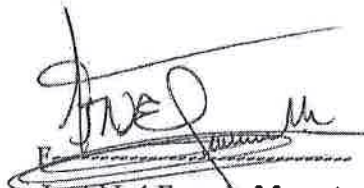


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día Sábado 02/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando Cabezales y Vehículos livianos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 03/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia, recorrido y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día martes 05/06/2018 Recibí turno en Edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día miércoles 06 mi primer día de descanso correspondiente al mes de junio para ingresar el día Sábado 09 del mes en curso del año 2018
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 09/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día lunes 11/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 12/06/2018 recibí servicio en Edificio admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00. del día jueves 14/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 15/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día domingo 17/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 18/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día miércoles 20/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 21/06/2018 Recibí turno en Garita #5 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 23/06/2018 Recibí turno en Registro Garita #1 Registrando Cabezales y vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
 15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día martes 26/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 27/06/2018 recibí servicio 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 19:00. del día viernes 29/06/2018 Recibí turno en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Noé Estrada Montejo
Persona contratada



Samuel Oliva Monterroso
Jefe de Seguridad a.i



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



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

Estimado Lic. Palma

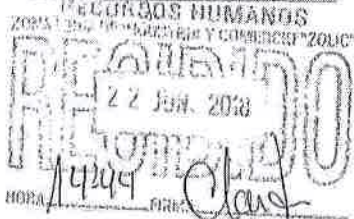
De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas entre el 01 al 30 de junio de 2018, como parte de la asesoría de Relaciones Públicas y Comunicación Social de ZOLIC, para lo cual le presento el siguiente detalle:


1. Gestión para el cambio de imagen de la Página Web de ZOLIC, específicamente con el proveedor elegido por la Gerencia General.
2. Revisión de documentos e información para elaborar una propuesta de Manual de Manejo de Comunicación de Crisis, el cual es imprescindible tomando en cuenta la naturaleza de la institución.
3. 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.
4. Reuniones individuales con representantes de agencias internacionales de noticias, así como de medios de comunicación a nivel nacional en busca de espacios por medio de los cuales se pueda informar sobre la labor de ZOLIC, así como de la ampliación de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.

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

Atentamente,


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




Vo. Bo. Gerencia General