

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC.
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 60-019 2017

NOMBRE: Karla del Carmen Valbuena Franco

CARGO: Asistente de Finanzas (VI)

CORRESPONDIENTE: A la segunda Quincena del mes de Julio de 2017.

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

- 1. Participar en la sesión de Junta Directiva No. 23-2017 de fecha 17 de julio de 2017, la cual se llevó a cabo en las oficinas de Zolic Ciudad Capital.
- 1. Modificar, corregir y preparar con el Presidente y Secretario de Junta Directiva los Ordenes del Día, para las Sesiones del Cuerpo Colegiado.
- 4. Participar en la sesión de Junta Directiva No. 24-2017 de fecha 24 de julio de 2017, la cual se llevó a cabo en las oficinas de Zolic Ciudad Capital.
- 2. Elaboración de oficios en apoyo al personal de Gerencia General en Ciudad Capital. (Oficio G.G. No. 0084 y 0065-2017)
- 1. Apoyo a la Asistente de Gerencia General en relación a solicitudes de información o documentos requeridos por el Gerente General.
- 1. Asistencia a Finanzas de la empresa TAMCO, S.A. y seguimiento a voluntad remitida a Gerencia General.
- 2. Elaboración de oficios de Gerencia General Ciudad Capital No. 081 y 082-2017 en apoyo al Secretario de Junta Directiva, por instrucciones giradas los cuales fueron remitidos al Ministerio de Energía y Minas y al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales.
- 1. Servicio por correo electrónico al personal de Gerencia Informática recibida por la Junta Directiva para el seguimiento de peticiones o matrículas giradas al Gerente General.


- 1. Remite por correo electrónico al personal de Gerencia en Santo Tomás de Castilla información remitida por el Presidente de Junta Directiva para el seguimiento y trámite correspondiente.
- 1. Remite por correo electrónico y cumplimiento de entrega de información requerida por el Vicepresidente de Junta Directiva.
- 1. Coordinar el traslado y programación de la visita del Director Suplente, Representante de Cámara de Industria de Guadalajara a las Oficinas de ZOLITE en Santo Tomás de Castilla.
- 4. Recepción de Documentos remitidos por el Ministerio de Energía y Minas.
- 4. Envío de documentos a oficinas de Zolite Santo Tomás de Castilla para que sean distribuidos por el personal de Gerencia General y Surgería General a los diversos Departamentos.
- 4. Recepción de Documentos relacionados a las preparas de Agenda presentadas por Gerencia General.
- 1. Remisión de los Documentos remitidos por los diferentes Departamentos de la Zona Libre y Gerencia General por su posterior ser trasladados al Cuerpo Colegiado por correo electrónico.
- 1. Transcripción de Actas de Junta Directiva en apoyo al Secretario de Junta.
- Certificación de algunos puntos de Junta Directiva (Acuerdos y Resoluciones) dictadas por la Junta Directiva para el estricto cumplimiento de la Carrera General y dejar involucrados en los temas.
- Recepción de Escritura Pública de la empresa Tanques, S.A. por firma del Gerente General.
- 4. Agendar y gestionar reunión al Presidente de Junta Directiva de ZOLITE y Huelgas con el Ministro de Economía y Director de Política Industrial el día 24 de junio de 2017.
- 4. Apoyo a miembros de Junta Directiva, Presidente, Vicepresidente y Asesor en reunión sostenida el día Martes 25 de junio de 2017 a las 09:00 AM.

1. Agregar y coordinar los trabajos del Presidente de Junta Directiva.
4. Seguirle a temas específicos, requeridos por la Junta Directiva en conjunto con el Asesor Legal de Junta Directiva Lic. Juan Fernando Saenz.
1. requerimiento de información a distintos Departamentos de la Institución para elaboración de informes o brindar información a quien corresponda.
4. Apoyo a la Asesora Externa de Zolu con el envío de información requerida por miembros de Junta Directiva para presentar informes.
1. Apoyo al seguimiento de temas específicos requeridos por los Directores a las Asesores de ZOLU.
2. Apoyo a la Asesora Externa y miembros de Junta Directiva en la revisión del Manual de Organización y Funciones.
- Apoyo al personal de Gobierno y Administración en Ciudad Capital y San Luis Potosí, San Luis Potosí.
4. Apoyo en la recepción y calificación de documentos a distintas dependencias, Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, según los, entre otras.
1. Redacción de Oficios que deben incluirse en las mismas solicitudes de mandatos en apoyo del Asesor Legal de Junta Directiva para tomarle cuenta en los proyectos de resolución que sean notificados.
1. Elaboración de oficios de Presidencia EJD, CC. No. 016-2017, 017-2017, 018-2017 y 019-2017.
1. Atención a posibles usuarios para brindar información de la institución y los requisitos para establecerse como usuario de la misma.
4. Apoyo al departamento de mercadotecnia en relación a recibir personas e inversionistas interesados en formar parte de ZOLU.
4. Elaboración de Notas de Fines Asist. J.O. C.C. No. 052-2017, 053-2017 y 054-2017.

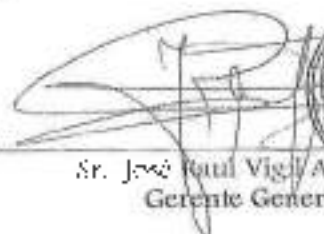
- Apoyo a la Asesoría de Gerencia General para la ejecución y envío de documentos a Santa Fe de Castilla y diferentes dependencias del Estado.

Control y Manipulación del Archivo de Junta Directiva

- 4. Apoyo en el trámite para la adquisición de tarjetas telefónicas para el ingreso de los Directores al Edificio en donde se encuentran instaladas las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital.
- Recepción de documentos relacionados a las propuestas de Agenda preventiva por Gerencia General.
- 1. Transcripción de Finales tratados en las Sesiones de Junta Directiva para posterior Certificación por parte de Gerente y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- 4. Entrega de documentos a mensajero de Ciudad Capital para que proceda con la entrega de los mismos a las diferentes instancias del Estado.
- 1. Seguimiento al Estado de pendientes entregados al Asesor Legal de Junta Directiva.
- Seguimiento a pendientes entregados al Secretario de Junta Directiva y Gerente General.
- 2. Notificación al personal de Gerencia General en relación a temas tratados en la Sesión de Junta Directiva No. 24-2017 para el seguimiento y recopilación de información adicional de las empresas asociadas CUSA FERTILIZANTES, S.A., BONEVIL S.A., BLUE OIL S.A., Y AGRO INT GUATEMALA, S.A.,

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

Karla del Carmen Villalón Franco
Ersotta Contratada

Ve. Ro. D  
Sr. José Raúl Vigil Armas
Gerente General


Informe mensual




JULIO 2017

Área de Tecnología
Julio 2017

A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. ...".

V. Ho. 
José Raúl Vignán
Secretario General



Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla

Justificación de la tecnología para analizar los impactos de ZOLAC.

Análisis de tecnología actual.

El análisis de tecnología de julio 2017 consiste en la primera parte de un trabajo para la realización de factibilidad con tecnologías de sustentación implementadas en otros países en el mundo con el objetivo de evaluar la capacidad de ZOLAC así como la evaluación de los requisitos tecnológicos para poder implementar un estudio de prefactibilidad para su implementación en el país.

Zona frías de Tenerife.

Control de plagas

Historia de la agricultura hibernica

Tecnología de educación de hámiles y otros métodos

Mediación de cultivos a través de la agricultura

Polifarmacia y otros

Tecnología de agricultura a lo actual por sus cambios?

Múltiples de tecnología actual

Comparación de tecnología utilizada en áreas vecinas

Criterios de selección de actualización en el área agrícola hibernica

Similitud de cultivos con Guatemala

Historia de la agricultura con Guatemala

visión de los recursos por sus (aproximados) tecnología necesaria a partir de características

ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA DE OFICINA.

Análisis de la oferta de tecnologías implementadas en telecomunicaciones e informática con los cambios de tecnologías.

Medición de la capacidad y estabilidad de redes de los principales proveedores de Servicios.

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



Contrato de servicios técnicos No.53-029-2017

Nombre: Carlos Humberto Zuñiga Martinez

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la segunda quincena de Julio de 2017

18-07-2017

Informó que siendo las 06:45 hrs procedi a recibir turno en garita No. 2 como titular regresaron 96 vehiculos de transporte pesado 58 vehiculos livianos 48 motocicletas y resguarde la seguridad en el puesto siendo las 18:00 hrs procedi a entrega mi turno.

19 Al 20 -07-2017

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

21-07-2017

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

22 Al 23-07-2017

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

24-07-2017

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

25 Al 26 -07-2017

Siendo las 18.00 hrs procedí a recibir turno en garita No. 5 procedí a encender luces revisar candados de las bodegas mejores marcas y mantenimiento y resguardar la seguridad siendo las 07:00 hrs entregue mi turno sin novedades .



Carlos Humberto Arriaga Martínez
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vs.Bo



Sr. José Raúl Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

RECIBIDO
SECRETARÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA, GUATEMALA

RECIBIDO
19 JUL 2017
EMP. 19.95 PABY

Región Presupuestaria -029
Contrato de Servicios técnicos M0, 54-029-2017

NOMBRE: Salvador Garcia Ramos

CARGO: Auxiliar TECNICO.

Correspondiente: A la Segunda quincena del mes de Julio 2017

Acostumbrado me ocupo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio

1. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs el día Viernes 07/07/2017 Recibi turno en el edificio admón. Relevando al guardia Cesar Guzman entregandome sin novedad el puesto de servicio.
2. Durante mi turno nocturno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 08/07/2017 Recibi servicio en Garita #1. Relevando al guardia Emilio Amador entregandome sin novedad al puesto de servicio, fui supervisado por mi jefe de grupo
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del Día Lunes 10/07/2017. Recibi servicio Garita Prtoral Relevando al compañero Emilio amador entregandome sin novedad el puesto de servicio.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs Del día Martes 11/07/2017 recibi servicio en Garita #2 relevando al guardia Henry Polanco entregandome sin novedad el puesto de servicio y a la vez fui supervisado por el encargado de grupo.
5. Durante mi turno 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 13/07/2017 recibi servicio en Registro garita #2 relevando al agente Emilio Amador entregandome sin novedad. En mi turno fui supervisado por el encargado de grupo

6. Día Viernes 14/07/2017. Primer Descanso de fin de mes para entrar el día Lunes 17/07/2017.
7. Durante mi turno de 16:00hrs a 07:00hrs a del día Lunes 17 /07/2017 recibí servicio en entrada peatonal. Relevando al agente Elvin Pérez, y entregándome sin novedad y a la vez fui supervisado por mi jefe de grupo
8. Durante mi turno de a 07:00hrs a 19.00hrs del día Miércoles 19/07/2017 recibí servicio en Garita #2. Relevando al agente Víctor Hugo Cerdán y repuntándome sin novedad y a la vez fui supervisado por el enrgaño de grupo



Salvador García Ramos
Persona contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo F. 

Sr. Jose Raúl Vigi Arias
Gerente General





MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO

ALFABETIZACIÓN DE ADULTOS
BONIFICACIONES DE ESTUDIOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA REPÚBLICA DE CUBA
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO

CONCORDIA ENTRE: ALFABETIZACIÓN DE ADULTOS DE 7 años



- 1) Alumnos al presentarse conforme en módulo 1 con sus operaciones.
- 2) Al finalizar el curso escolar, con registros de asistencia de asistencia.
- 3) Al finalizar el curso escolar de rendimiento: 70% 40% 50%
- 4) Al finalizar el curso de cada curso con múltiples niveles correspondiente.
- 5) Al finalizar el curso con rendimiento de los alumnos correspondiente.

El presente convenio se suscribe en la ciudad de La Habana, a los 15 días del mes de Julio del 2017.

En representación de la parte: SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN

- En calidad de: SECRETARÍA DE ESTADO
- SECRETARÍA DE ESTADO
- SECRETARÍA DE ESTADO
- SECRETARÍA DE ESTADO

En representación de la parte: SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO



SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA



Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios Técnicos No. 56-079-2017

NOMBRE: Henry Micsael Polanco Esquivel
CARGO: Auxiliar TÉCNICO.
Correspondiente: A la segunda quincena de mes de Julio 2017

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

1. En el turno de jornada de 07:00 a 19:00 hrs me presente a garita no.1 para relevar al agente Tomas Larez quien me entrega todo sin novedad y le da ingreso a las camionetas de Proquisa, y Naturacótes quienes tenían ingreso extraordinario, y ingresaron alrededor de 50 camiones con sus cisternas.
2. Durante el turno de 19:00 a 07:00hrs del día lunes 24/07/2017 recibí turno en garita penton al para relevar al agente de seguridad Elvin Pérez quien me entrega todo en orden y siendo las 21:00hrs procedí a recharme para reportar a garita no.5 y registrando a dicho puesto a las 09:30 am para darle ingreso a los pentones.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles me presente a garita no.2 relevando al agente Henry Peña quien me entrega todo sin novedad, en el cual ante y registro vehículos turísticos entre ellos motocicletas, y transporte pesado

Henry Micsael Polanco Esquivel
Persona contratada

Ricardo Morales Ordoñez
Jefe Inmediato

Sr. José Raúl Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA



Región Productiva: **023**

Contrato de Servicios Técnicos No. **57-029-2017**

EMPRESA: **Tomas Lares Sopor**

CARGO: **Analista de CNICO**

Correspondiente: **A la brigada quincena del mes de Julio 2017**

Por favor, me dirija a mano para remita sobre mis actividades realizadas en cada puesto a seguir:

- 01- Día Sábado: **15/07/2017** Turno diurno de 07:00hrs a 19:00hrs recibí turno como titular en garita #2. Apuntando cables con sistemas y contenedores y vehículos livianos y a la vez fuí supervisado por el jefe de grupo Joatan Aragón.
- 02- Día Domingo: **16/07/2017** Turno nocturno 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en equipo #1 en la zona de vigilancia y a la vez fuí supervisado por el jefe superior Joatan Aragón.
- 03- Día Martes: **18/07/2017** Turno diurno de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #2 Apuntando cables con sistemas y contenedores y vehículos livianos y a la vez fuí supervisado por el jefe de grupo Joatan Aragón.
- 04- Día miércoles: **19/07/2017**. Primer descanso del mes de Julio para entrar el **22/07/2017**.

1. Turno mañana 10:00hrs a 12:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

1. Turno mañana 10:00hrs a 12:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

2. Turno tarde 13:00hrs a 15:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

Turno tarde de 13:00hrs a 15:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

3. Turno noche 16:00hrs a 18:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

Turno noche de 16:00hrs a 18:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

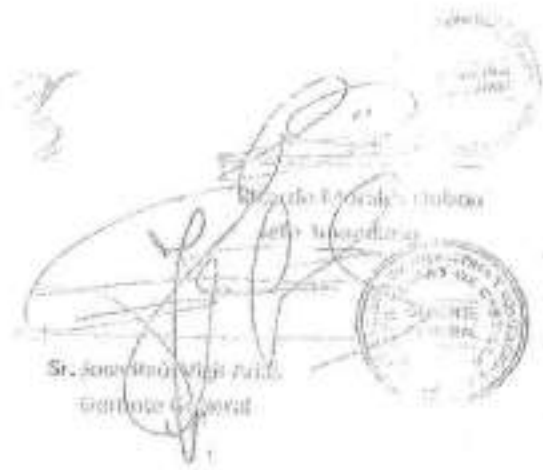
4. Turno noche 19:00hrs a 21:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

Turno noche de 19:00hrs a 21:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

5. Turno noche 22:00hrs a 24:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

Turno noche de 22:00hrs a 24:00hrs. Se está como en Edificio
y a la vez fue supervisado por el jefe supervisor inmediato

El jefe supervisor inmediato
Sr. José María Rodríguez
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

RECEIVED
16 JUL 2017
Raby

Contrato de servicios técnicos No.58-029-2017

Nombre: Henry Eduardo Peña Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la segunda quincena del mes de Julio del 2017

15-07-2017

Desde las 6:30 horas me presenté al edificio administrativo a relevar al comandante Oscar Cordero.

Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia en la noche y siendo supervisado por mi jefe de grupo y a las 12:30 horas procedí a ingresar las armas del edificio y al día siguiente y siendo a las 16:30 horas entregué mi turno al comandante Henry Eduardo Peña Palencia con ninguna novedad, gracias a Dios.

19 Al 20-07-2017

Desde las 15:15 horas me presenté a guardia personal relievando al compañero José Negrete y manteniéndome en constante vigilancia en el predio de motocicletas y guardia personal y me salí a las 12:00 horas de la guardia que ingresé al predio fiscal y al momento de los visitantes y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregando mi turno de servicio a las 00:45 horas al compañero Don Pérez.

21-07-2017

Desde las 16:35 horas me presenté a guardia número 2 haciendo el respectivo relevo al puesto No. 1 y manteniéndome en constante vigilancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo, entregando mi puesto de servicio a las 12:30 horas y con ninguna novedad, gracias a Dios.

22 Al 23-07-2017

Desde las 18:25 horas procedí a relevar al comandante Salvador García quien me entregó mi novedad.

Durante mi turno registé 12 vehículos ligeros y 14 motocicletas de la serie que ingresó al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregando mi puesto de servicio al compañero Emilio Arellano.

24-07-2017

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

25 Al 26- 07-2017

Siendo las 18:10 horas me presente en edificio administrativo relevando al compañero quien me entregó sin novedad.

Durante mi turno me mantuve en constante vigilancia en edificio administrativo y siendo las 23:30 procedí a abrir los portones y apagar luces y siendo supervisado por mi jefe de grupo entregué mi turno al compañero sin ninguna novedad.

F

Henry Eduardo Peña
Persona Contratada

F

Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo Bo.F

Jose Raúl V gil Anas
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. SS 029-2017
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO
CORRESPONDIENTE : A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017

- Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
- Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- Verificación de eventos de grabación dentro del Precio Físico.
- Supervisión de la instalación del CCTV.
- Monitoreo del programa de CCTV.
- Informe de situaciones o inconveniencias 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


José María Rodríguez
Jefe de Departamento OPIR


Vn. Pn. 
José María Vigil Arce
Gerente General




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 41-926-2017

NOMBRE: JORGE MARÍA HERNÁNDEZ

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE: ALA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017

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


Jorge María Hernández
Persona Contratada

Fe. De


José Raúl Vigil Arias
Gerente General





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

REVISADO
16 JUL 2011
15:30 masfals

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS - No. 04-020-2017

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ANQUETA

CARGO: ADJUNTO TÉCNICO

CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2011

- Limpieza del equipo de monitores 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 Anqueta
Persona Contratada

José Luis Ruano Rodríguez
Jefe de Departamento CNP

Vs. Es.
José Raúl Vigil Armas
Gerente General


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

INFORME DE ACTIVIDADES
REPORTE PRE-DIMENSIONARIO #29

FEDERICO LUIS RAMOS
DIRECTOR DE ZOLIC - COMERCIO ZOLIC
RECIBIDO
21 JUL 2017
Firma: F. L. Ramos


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚM. 029/2017
NOMBRE: LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
CARGO: PEÓN DE MANTENIMIENTO
CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA EJECUCIÓN DEL MES DE JULIO 2017

- Mantenimiento preventivo a la unidad administrativa de financiero
- Mantenimiento preventivo al otro personal de la ZOLIC
- Instalación de AFA en la instalación de personal de la ZOLIC
- Mantenimiento preventivo al cliente en la instalación de la mercadería
- Mantenimiento preventivo al cliente en la instalación de la oficina financiera
- Mantenimiento preventivo al cliente en la instalación de la oficina auditoría externa


LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
Peón de Mantenimiento



Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento.


Vo.Bo. 
José C. José Raúl Miguel Arce
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios técnicos No. 64-029-2017

Nombre: Syndi Marolí Cuimor Pérez

CARGO: Auxiliar DE CREDITOS Y COBRANZAS

Correspondiente: a la segunda quincena del mes de julio 2017.

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

*Atiendo Telefono de oficina.

*Archivar los comprobantes unicos de registro, anexandolos a las facturas correspondientes.

CUR NO	FACT. NO	FECHA
669 a 713	2027 a 2041	02/05/2016 a 28/09/2016
694 a 698, 893 a 898, 899, 997 a 999, 712 715, 716 720	20760 a 20925	02/05/2016 a 28/09/2016

*Constancia de ingreso a Almacén No.


		CUR No.
5523	25/05/2017	538
5524	24/05/2017	1348
5525	05/07/2017	2100
5526	06/07/2017	2189
5527	03/07/2017	527


*Ingresar y actualizar reporte de Ingresos, Egresos y Existencias en Almacén Julio 2017

*Elaborar conclimientos a Gerencia General, Auditoría Interna; Departamento Financiero; Sección Compras, Contabilidad.


*Trasladar expedientes a los diferentes departamentos y secciones internas.

*Revisar el ingreso de mercadería, para luego ser ingresado, egresado y entregado al departamento que lo haya solicitado.


Syndi Marolí Cuimor Pérez
Persona Contratada.


María Ardo
Jefa Inmediata

Vs. Sr.


Sr. Jose Haul y Gil Arias
Gerente Financiera





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

RECEBIDO
20 JUL 2017
[Signature]

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS N.º 05-059-1012
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017

- Limpieza del equipo de monitoreo CCTV.
 - Desarrollo y control de bitáculas 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.

[Signature]
Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada

[Signature]
Jefe de Departamento DPIP
[Stamp: Zona Libre de Industria y Comercio - Santo Tomás de Castilla]

[Signature]
José Raúl Vigil Arias
Gerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGIÓN PRESUPUESTAL 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS N° 68-029-2017

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico

Correspondiente: A la Segunda Quincena de Julio de 2017


- * REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL
- * ATENDER AL PERSONAL
- * REALIZAR CIRCULARES
- * REALIZAR OFICIOS
- * ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- * 073-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 074-2017 LES ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 075-2017 JOSELY VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 076-2017 JAMILLE MARTINEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 077-2017 RAFAEL DE LESJE MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 078-2017 ANIBAL STUARDO VILDA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 079-2017 JUDITH MORALES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 080-2017 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 081-2017 CAMELIA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017 CONTRATO 115-2015
- * 082-2017 DANIELA - CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017 CONTRATO 47-2017
- * 083-2017 VERÓNICA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 084-2017 CARLOS ZÚÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 085-2017 DINA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 086-2017 MAURICIO GAZVAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 087-2017 HENRY PENA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 088-2017 MARITA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 089-2017 ALIANA DIO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- * 090-2017 TOMAS MARTIN LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- * 091-2017 CARLOS A. ROLANDO ARGULLA - JUNIO - JULIO

- 887-2017 JOSÉ MARCO HERNÁNDEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 893-2017 PATSY BARRERA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 894-2017 PABLO MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 895-2017 DESCUENTO DE CRÉDITOS DE PENSIONES A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 896-2017 DESCUENTO DE CRÉDITOS DE A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 297-2017 CANCELACIÓN DE PLANIL ACUOTA OSSO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO
- 898-2017 RAFAELA BANA CANCELACIÓN PRIMER PAGO DE PENSION
- 299-2017 CANCELACION DE SEGUNDO PAGO DE PENSION DEL EX TRABAJADOR CESAR CAROLLO SOSA MARTI LA JULIANA SQUEZ
- 700-2017 KARLA VILLALTA CANCELACION-SEGUNDO PAGO PENSION
- 702-2017 YENFER ESCOBAR CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017
- 703-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 704-2017 YENFER ESCOBAR A MARIA GAAL - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 705-2017 ADURAM GAMARRO MORALES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO 2017


ELABORACIÓN DE PEDIDOS

- 457-2017 JOAQUÍN CORNEJO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 458-2017 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 459-2017 JULIETA MARITZAH JARGAS SALGUEIRO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 500-2017 JAMIE STEPHANIE LIZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 501-2017 VANUPE DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 502-2017 ANHAI STEFANO VILLALBA CERVANTES - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
- 503-2017 JULIO LENUS - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 404-2017 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 505-2017 PAGO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS A SANDRA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017 CONTRATO 47
- 506-2017 PAGO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS A SANDRA, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2017 CONTRATO 47
- 507-2017 VIVIANA RODRIGUEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 508-2017 CARLOS ZUNIGA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 509-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
- 510-2017 MARIN GUEZMAN - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE MES DE JULIO

- 511-2017 HENRY PEÑA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 512-2017 MARTA GARCÓN CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 513-2017 ALEJANDRO VILLASANA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
 - 514-2017 TOMAS JAMES LOPEZ CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
 - 515-2017 CARLOS ARGÜETA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
 - 516-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 517-2017 PATSY GARCÍA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 518-2017 RANDY MONTENEGRO CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 519-2017 YENIFER ESCOBAR CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017
 - 520-2017 KARLA VILLALTA CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO
 - 521-2017 CINTYA ANABELLA DEJIA CASI CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE JULIO
 - 522-2017 ADURAM GAMARRO MORALES CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017
 - 523-2017 SIEMENS (Julio, Agosto y Septiembre 2017)
- ELIMINAR 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.


 Patsy Gabriela García García
 Persona Contrata


 Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
 Jefe Inmediato


 José Raúl Vigil Anas
 Gerente General



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 67-029-2017.
NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO
CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DE JULIO DE 2017



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

- ✓ **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 061-2017 Financiero, remitiendo errores en facturas Mayo 2017.
 - OFICIO UDAI No. 062-2017 respuesta de formatos de viáticos.
 - OFICIO UDAI No. 063-2017 nombramiento de jefe financiero seguimiento de hallazgos.
 - OFICIO UDA No. 064-2017 seguimiento de hallazgos control de contratos.
 - OFICIO UDAI No. 065-2017 seguimiento de hallazgos diferencia de inventarios.

- ✓ **Realización y trámite de notas de auditoría:**
 - NOTA DE AUDITORÍA No. 25-2017 - Remitiendo hallazgos de auditoría de intereses CUA 62766.

- ✓ **Realización y trámite de solicitudes de pago:**
 - SOLICITUD DE PAGO No. 06-2017 Viáticos Uda. Denissa Velásquez 13 y 14/07/2017.

- ✓ **Revisión de facturas de ingresos mes de Junio 2017, cotejando con cuadro de ingresos, verificando que los cobros se efectúen correctamente:**
 - Facturas emitidas Santo Tomás de Castilla (106 facturas).
 - Facturas emitidas en Ciudad Capital (57 facturas).

- ✓ **Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de Junio de 2017.**
 - Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
 - Impresión del estado de cuenta en SICOM WEB.
 - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.
 - Realización de la cédula analítica de la conciliación bancaria correspondiente al mes de junio de 2017.

- ✓ **Apoyo en realización de Auditoría Financiera Cuentas por Cobrar CUA 62767, correspondiente al primer semestre del año 2017:**
 - Realización de papeles de trabajo: cuestionario de control interno, rúbrica analítica, memorando de planificación y programa de auditoría.
 - Impresión del cuestionario de control interno y remitirlo a la persona responsable para que le dé respuesta.
 - Se filtró en el SICOINDEF, los registros de las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio de 2017.
 - Se procedió a realizar la actividad No. 2, que corresponde al cotejo entre el reporte emitido por la persona encargada contra el reporte filtrado en el SICOINDEF, para analizar posibles diferencias en los saldos.

- ✓ **Revisión de expedientes para pago que los diferentes departamentos remiten:**
 - Recibir los expedientes que remiten para revisión.
 - Revisión detallada de todos los documentos que adjuntan a los expedientes, que estos estén completos, en orden y con las firmas correspondientes.
 - Ingreso de cada expediente en el cuadro de control interno que se maneja dentro del departamento (154 expedientes ingresados)
 - Luego de ser examinados detalladamente por la auditoría interna, se procede a ser remitidos para su trámite respectivo o su corrección, por medio de conciliamientos.

F 
Marta Alejandra Chacón Morales
Persona contratada



F 
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
Jefa inmediata



F 
José Raúl Vigil Arias
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 68-029-2017
NOMBRE: MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON
CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO,
CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JUNIO 2017

Limpieza bordillo en el área verde del sector # 1

Apoyando al técnico en la reparación del rancho en casa de visita

Limpieza de calle sector #2 dentro del predio fiscal

Limpieza de Bordos en plaza administrativa ZOLIC


MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON
Peón de Mantenimiento


Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento.

Va. So. 
Señor. José Raúl Vigil
Gerente General





GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMULIPAS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Edificio de Oficinas
Bosque de las Américas s/n



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 06-2017-001

NOMBRE: JUDITH MARTÍNEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

COMPROMISOS: SEGURIDAD PERSONAL DEL MES DE JULIO AÑO 2017

- * Elaboración de Plan de Of. STC No. 06-2017
- * Elaboración y entrega de Oficio No. 2017-001
- * Recepción y entrega de oficios en forma de correo electrónico por Gerencia General
- * Atender llamadas de diferente personal, usuarios y otras empresas
- * Elaboración de matrices con nombramiento de STC No. 0146 2017
- * Selección de Pago No. 000-2017
- * Oficio No. 02-2017 Comisión Plan presupuesto
- * Elaboración de minuta de labores
- * Toma copia de expediente de visitantes
- * Impresión de ejemplos de Plan Estratégico
- * Impresión de ejemplos de Plan Operativo
- * Impresión de ejemplos de Plan Institucional
- * Elaboración de posturas para prof. y del departamento

Judith Judith Martínez Castañeda
Asesora del Departamento de Planificación

Lic. María Piedad Cisares Pérez
Jefe de Departamento



Vc. Ho.
Sr. José Rodolfo Cortés
Gerencia General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REUNIÓN MRES.PLESTARIO 028

CONTRATO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA No. 74-229/2007
NOMINA: ÚNICA FUENTE DE SERVICIOS DE LIMPIEZA
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA DIVISIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN TOMAS DE CASTILLA

- * Limpieza diaria en Casa no. 5 sitios del primer nivel.
- * Limpieza diaria de vidrios y personas de Casa no. 5 sitios.
- * Hacer comida diariamente.
- * Hacer limpieza diaria en los cuartos de recepción de Casa de Vidrios del primer nivel.
- * Limpieza diaria de jarrones, botas, platos, vajillas, etc.
- * Limpieza diaria de terrenos.
- * Limpieza diaria de muebles.
- * Limpieza diaria de espejos.
- * Limpieza diaria de grapas.
- * Mender y sillas.
- * Limpieza en el no. 2 de Casa de Vidrios.
- * Apoyo diario en la escuela.


Rosa Lidia Vasquez de Morales
Fiscal de Comptalia
Zona Libre Liza Vasquez de Morales


Gerardo Carrascal
Jefe de Comptalia
Zona Libre Liza Vasquez de Morales

INFORME DE ACTIVIDADES
 REALIZADAS EN EL PERÍODO


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS N.º 21 029 2015
 NOMBRE: ROMERO BORGUETTI ANDRÉS VILLAGRAN PAIZ
 CARGO: TECNICO TECNICO
 CORRESPONDIENTE A LA SEUNDA GUARDIA GUARDIA DE 12:00 A 1:00



Fecha	Requerimiento	Solicitante	Nota
2017-07-03	Revisión de memoria de falla.	Claudia Carranza	Se resalta incumplimiento de entrega, dejando en funcionamiento.
2017-07-04	Revisión de configuraciones de servidor.	Claudia Sarmiento	Se dejó en funcionamiento programa de Excel.
2017-07-04	Mantenimiento y cambio de carpeta de impresora local Sec Gerencia	Joseline Juárez	Se realizó mantenimiento de impresora y se configuró Sec Gerencia
2017-07-04	Instalación de programas en Photoshop.	Mariosa Morán	
2017-07-05	Instalación de programa Adobe PDF	Festelise Herrera	Se instaló programa e imprimida.
2017-07-05	Seguimiento programa de EOL.	Joseline Herrera	Se dio soporte para acceso a programa de PDF.
2017-07-06	servicio a cableado de red.	Jose Luis Nuñez	Se realizó instalación de cables en el cable de red a copiado de Secretaría de GPP.

2017-07-07	Instalación de antivirus ESET en 7 equipos del Departamento de RR.HH.	José Bustos Sandoy	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.
2017-07-10	Instalación de antivirus ESET en 3 equipos del Departamento de Juridico.	Paola Alvarez	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.
2017-07-10	Instalación de antivirus ESET en 4 equipos del Departamento de Mercadeo y Promoción.	Milvia Grigora	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.
2017-07-21	Asistencia de antivirus ESET en 4 equipos del Departamento de Ingeniería.	Yecaterín Pérez	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.
2017-07-12	Revisión de CPS.	Alicia Leiros	Se realizó mantenimiento y cambio de batería a UPS.
2017-07-12	Revisión de UPS.	Clara Carranza	Se realizó mantenimiento y cambio de batería a UPS.
2017-07-12	UPS no guarda energía en configuración de Auxiliar de Contabilidad - Anibal V.	Alfonso Ángel Cardona	Se revisó UPS, dejándole en servicio.
2017-07-22	Instalación de antivirus ESET en 7 equipos del Departamento de Seguridad.	Ricardo Morales	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.
2017-07-22	Instalación de antivirus ESET	Diego de Córdoba	
2017-07-23	Instalación de antivirus ESET en 5 equipos del Departamento de Contratos	Federico Silas	Se instaló Antivirus ESET, con sus respectivas actualizaciones y pruebas.

20:107-14	Instalación de drivers e impresora local.	Federico Siles	Se realizó instalación de impresora requerida en equipo de Jefe Compras.
-----------	---	----------------	--



Persona Contratada


Ramon Sergio Alejandro Valdivia Paiz



Jefe de Informática

Ina. Miquele A. Uzc. Cardona Pérez





Gerardo General

Sr. José Raúl Vigil Armas

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGIONAL PASADIZAS FARMACIAS

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 86 - 029 - 2017

NOMBRE: DONY HUMBERTO SANCHEZ TORIAN

CARGO: JEFE DE LA SUBGERENCIA GENERAL

Señora

Wendy Kiamara Cermeno Cabrera

Sub Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

ZOLIC

Santo Tomás de Castilla



Respetable Señora Gerente

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

- Paseo de la Subgerencia General
- Semana del día 03 al 07 de julio del año 2017, traslado de la Sub Gerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones.
- Semana del día 10 al 14 de julio del año 2017, traslado de la Sub Gerente General a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes reuniones y compromisos por lo Sub Gerente.
- Estare pendiente del desarrollo de la Sub Gerente en caso que no haya vacaciones disponibles, en las instituciones donde haya relación interinstitucional y del desarrollo del Verticilo.
- Semana del 17 al 21 de Julio del año 2017, traslado de la Sub Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes reuniones y compromisos por lo Sub Gerente.
- Semana del 24 al 28 de julio del año 2017, traslado de la Sub Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realizar diferentes reuniones y compromisos por lo Sub Gerente.
- Semana del 31 de julio del año 2017, traslado de la Sub Gerente General de ZOLIC a Oficina de ZOLIC Ciudad Sacatepé y a diferentes instituciones.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente

Dony Humberto Sanchez Torian
Jefe de la Subgerencia

va. por
por Wendy Kiamara Cermeno Cabrera
Subgerente General






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

INFORME DE ACTIVIDADES RENLÓN 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 07-029-2017
NOMBRE: JULSILY MARITZABEL VARGAS SALGUEIRO
CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS
CORRESPONDIENTE: SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO 2017



- * Realización de pago de provisiones de indemnizaciones Julio
- * Realización de pago de provisiones Bono 14 y aguinaldo de Julio
- * Impresiones de boletas de la primera quincena del mes de Julio
- * Archivo y Ordenamiento de boletas de pago
- * Realización del planilla de Plan Matrícula del mes de Julio
- * Realización de nomina personal permanente y contrato 022 del mes de Julio
- * Realización de planilla de I.S.P del mes de Julio
- * Realización de planilla de Franja del mes de Julio
- * Realización de planilla de Sindicato del mes de Julio
- * Ingreso de datos de tiempo extra pagado en la primera quincena de Julio
- * Impresiones de nomina general y contrato 022 de la primera quincena del mes de Julio, nomina de tiempo extra de la primera quincena de Julio.
- * Realización del planilla de IGSS del mes de Julio


Persona Contratada
Julsily Maritzabel Vargas Salgueiro


Jefe Inmediato
José Rodolfo Sandoval Prieta




Gerente General
José Raúl Vigil Arias





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

REGISTRO DE ACTIVIDADES
REGLAMENTO DE PRESUPUESTO 2017

RECIBIDO
18 JUL. 2017
Mesa 13-00

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. : 88.909.2017

NOMBRE: ADELMO DE PAZ LEMUS

CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION,

CORRESPONDIENTE: A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO DE 2017

- * Implementación de las medidas físicas, producto de la evaluación inicial de protección de las instalaciones.
- * Establecimiento de cronograma que permite la implementación y mantenimiento del Plan de Protección de las Instalaciones de Zolic.
- * Garantía del mantenimiento del Plan de Seguridad así como el desarrollo de los ejercicios y simulacros de los planes de emergencia.
- * Verificación de que el personal de Zolic encargado de la seguridad haya recibido la capacitación adecuada.
- * Reporte de eventos, acciones e incidentes que amenacen la seguridad de las instalaciones de Zolic.
- * Implementación de plan de protección de las instalaciones de Zolic, de manera que sea congruente y compatible con los planes de protección de las otras empresas que se encuentran establecidas como usuarias dentro de la misma y que ya se encuentran certificadas.
- * Organizar el equipo de seguridad de rescate y control de emergencias sea correctamente operado, probado, calibrado y mantenido.
- * Coordinación del estricto cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Gerencia General y Junta Directiva en aspectos relacionados con las políticas de seguridad de la Zona Libre.
- * Colaboración en la implementación del sistema de gestión en control y seguridad BASC de la Zona Libre.
- * Desarrollo de todas las medidas necesarias para mantener la seguridad necesaria y la protección del personal y las instalaciones de ZOLIC.

F.
ADELMO DE PAZ LEMUS
Persona Contratada

Vs. Bo.
Jose Luis Ruano Rodriguez
OPIP



F.
Sr. Jose Raúl Vigil Aceves
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: NO 00-029-2017

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO.



Señorita:

Wendy Xiomara Cermeño Cabrera,

Sub-Gerente General ZOLIC.

Referencia: informe correspondiente al mes de JULIO de 2017

Estimada, Srta. Cermeño.

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes al Mes de Julio de 2017, en relación al contrato de servicios técnicos No. 8-029-2017, en virtud del cual fui contratado como Piloto en las oficinas de Ciudad Guatemala, a cargo de Gerencia General y Suogerente. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades durante EL MES DE JULIO 2017.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Traslado de autoridades de ZOLIC a Empresa Portuaria Quetzal
- Traslado de autoridades de ZOLIC a INGUJ
- Traslado de autoridades de ZOLIC a Ministerio de la Defensa Nacional.
- Reunión de autoridades de ZOLIC en el Ministerio de Desarrollo

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo,

Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto Gerencia General

Srta. Wendy Xiomara Cermeño
Sub-Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: A la segunda quincena del mes de julio de 2017.

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ ARREGLO DE ARCHIVO 2016
- ✓ ARREGLO DE ARCHIVO 2017
- ✓ ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2016
- ARCHIVAR PAPELERIA DEL AÑO 2017
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR EXPEDIENTES DE CAJA;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;



• **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL**

- ✓ OFICIO D.G.G. 0505-2017 JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG No. 0036 2017, IMPORTADORA DE PACAS KAVE. S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA CUBERTA -
- ✓ OFICIO D.G.G. 0506-2017, JUNTA DIRECTIVA INFORME DE GG No. 0037 2017, TANQUES DEL ATLANTICO. S.A. ARRENDAMIENTO AREA DESCUBIERTA
- ✓ OFICIO D.G.G. 0507-2017 JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO TERCERA REPROGRAMACION DEI REGION PRESUPUESTARIO 029 -
- ✓ OFICIO D.G.G. 0508-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE JUNIO 2017;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0509-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO D.M. STC No 095-2017, CUADRO CONSOLIDADO DEI MES DE JUNIO 2017
- ✓ OFICIO D.G.G. 0513-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO ANTEPROYECTO DE INGRESOS 2018 Y MULTIANJAL 2018-2019
- ✓ OFICIO D.G.G. 0517-2017, COMITE EJECUTIVO SINTRAFE NO SE PUEDE DAR EL MICROBUS NI VIATICOS
- ✓ OFICIO D.G.G. 0518-2017 MANUEL RIVAS, INDICANDO A QUIEN CARGAR EL MICROBUS Y VEHICULO TOYOTA.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0519-2017 INGENIERIA, SOLICITANDO VERIFICAR EL AREA DE ARCHIVO DE LA DELEGACION SAT EN LAS INSTALACIONES DE ZÓNCIGA
- ✓ OFICIO D.G.G. 0522-2017 PROTECCIÓN, INDICAR SI ES NECESARIO QUE ZÓNCIGA EMITA LAS CARTAS OLPO
- ✓ OFICIO D.G.G. 0523-2017, CONTROLES, SOLICITANDO INFORME SOBRE EL INGRESO Y DESPACHO DE PRODUCTOS Y MERCANCIAS.
- ✓ OFICIO D.G.G. 0524-2017, SAT SOLICITANDO CUAL ES EL PROCEDIMIENTO EN CUANTO AL INGRESO Y DESPACHO DE LOS PRODUCTOS Y MERCANCIAS
- ✓ OFICIO D.G.G. 0525-2017, THYRON MARCHORRO SOLICITANDO QUE SE REPORTE CADA 15 DIAS LO DE LOS HALAZGOS DE TODO EL PERSONAL DE FINANCIERO;
- ✓ OFICIO D.G.G. 0525-2017, RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO INFORME DE HALLAZGOS CGC

- ✓ OFICIO D.G.G 0527-2017, JURIDICO PABLO ALVAREZ SOLICITANDO INFORME DE ALLAZGOS CGC.
- ✓ OFICIO U.G.G 0528-2017, L.C. JUAN FERNANDO SAENZ, ESCLARECER HALLAZGOS POR PARTE DE LA CGC;
- ✓ OFICIO D.G.G 0533-2017, SAT AUTOMIZACION PARA INGRESAR AL RECINTO PORTUARIO SR JUAN CARLOS SALAZAR;
- ✓ OFICIO D.G.G 0534-2017, SAT RESPUESTA AL OFICIO OFI-SAT-GRN-DA-ASTC-0426-2017 CONTRATOS DE CONSESION DE OPERACIONES
- ✓ OFICIO D.G.G 0535-2017 NOMINAS Y SALARIOS SOLICITANDO INFORME DE HALLAZGOS CGC

• **ELABORAR NOMBRAMIENTOS:**

- ✓ Nom GG-0154-2017, ALICIA OLIVA LEMUS - ASISTIR A OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ Nom.GG-0155-2017, FLORENTINO GARZA TRASLADO A PERSONAL
- ✓ Nom GG-0156-2017, JUAN CARLOS SALAZAR ASISTIR A OFICINAS DE ZONIC CIUDAD CAPITAL.
- ✓ Nom GG-0157-2017, CARLOS HUMBERTO PEREZ MORATAYA, ASISTIR A OFICINAS DE ZONIC CC.
- ✓ Nom GG-0158-2017 MIGUEL MARIANO GARCIA GARCIA, ASISTIR A OFICINAS DE ZONIC CC -
- ✓ Nom.GG-0159-2017, EVIBEL ELIEL CONTRERAS DIAZ, ASISTIR A OFICINAS DE ZONIC CC

• **ENVIO DE CORREOS:**

• **PEDIDOS:**

• **SOLICITUD DE PAGO**

• **CONOCIMIENTOS:**



CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada



José Raúl Vrgil Arias
Gerente General





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

Señala:
Wendy Yamara Cermelo Cuevas
Subdirectora General ZOLIC

Referencia: Informe correspondiente a la Segunda Quincena del mes de Julio de 2017

Estimada Sra. Cermelo:

Por medio de la presente reporto el cumplimiento del informe de actividades realizadas por personal en el periodo comprendido entre la segunda quincena del mes de Julio de 2017 en relación al contrato de servicios presupuestario No. 92-029-2017, en virtud del cual ha contratado como auxiliar técnico a cargo de Oficina General y Subgerencia. Como parte de las actividades realizadas durante la segunda quincena del mes de Julio 2017:

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Ir a de ar diferentes con esponentes a diferentes lugares
- Ir a dejar y traer documentos para entrega por correo a Zolico Santo Tomas
- Ir a dejar y traer documentos a Cizalex para ser enviados a Zolico Santo Tomas
- Ir a Recoger Documentos a Finanzas Publicas
- Ir a Dejar Documentos en la Oficina General de Cizalex
- Ir a Dejar y Recoger Documentos Mesero
- Realizar Limpieza en Oficinas de Zolico Santo Tomas
- Ir a Fluor Diversos depósitos.

Agradeceré sus respuestas a lo presente, me despido.


Adrian Gamarró Morales
Mortiguero


Wendy Cermelo
SRP - Gerente General



OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - ZOLIC - 029
CALLE 148 N. 2001, Calle 2002, 21. May., Ciudad de
Santo Domingo, República Dominicana, Santo Domingo, D.R.

TEL: 809-345-1151 FAX: 809-345-1152
CALLE 2001, 2002, Calle 2003, Ciudad de Santo Domingo, Santo Domingo, D.R.
TEL: 809-345-1151 FAX: 809-345-1152

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

RECURSO PRESUPUESTARIO 029
RECEBIDO
12 JUL 2017
MUN. 10:00 AM

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

NOMBRE: Yenifer Anali Escobar Súchita.

CARGO: Auxiliar de Gerencia General.

CORRESPONDIENTE: Segunda Quincena del mes de Julio de 2017.

- ✓ SACAR FOTOCOPIAS
- ✓ ATENDER LLAMADAS
- ✓ ATENDER A PERSONAL PARTICULAR
- ✓ REALIZAR AGENDA PARA CONOCIMIENTO AL GERENTE GENERAL
- ✓ RECIBIR DOCUMENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA
- ✓ REALIZAR LA AGENDA PARA LOS HONORABLES MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.
- ✓ PREPARAR LOS DOCUMENTOS QUE EL GERENTE GENERAL REMITE A LAS OFICINAS DE CIUDAD CAPITAL
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTOS VARIOS
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTOS DE USUARIOS

REALIZAR OFICIOS

- OFICIO D.G.G. 0504-2017, INGENIERIA, EMITIR DICTAMEN SOBRE SOLICITUD DE LA EMPRESA SERVINTTEGRAL FS
- OFICIO D.G.G. 0505-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE G.G. No 0035-2017, IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A., ARRENDAMIENTO DE ÁREA CUBIERTA.
- OFICIO D.G.G. 0508-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE G.G. No 0037-2017, TANQUES OHI ATLANTICO, S.A., ARRENDAMIENTO ÁREA DE CUBIERTA.
- OFICIO D.G.G. 0507-2017 JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO TERCERA REPROGRAMACION DEL RENGLO PRESUPUESTARIO 029

- OFICIO D.G.G. 0509-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO D.M. SJC. No. 099-2017, CUADRO CONSOLIDADO DEL MES DE JUNIO 2017
- OFICIO D.G.G. 0511-2017, PROCESADORA QUIRIGUA S.A. SE APRUEBA LAS SERIES DE TRABAJO QUE TIENEN PLANIFICADO.
- OFICIO D.G.G. 0512-2017, AUDITORIA, SOLICITAMOS NOS ENVÍE ESTADO ACTUAL DE LOS HALLAZGOS DE CONTRALORIA
- OFICIO D.G.G. 0514-2017, MERCADEO- INGENIERIA, SOLICITAMOS SI PROCEDEO NO EL DEPOSITO EN GARANTIA DE MAERSK Y ATLANTIS.
- OFICIO D.G.G. 0515-2017, SERVINTEGRALES, FILLOS SOLICITAN COLABORACION PARA CONTINUAR LA REPARACION
- OFICIO D.G.G. 0518-2017 THYRON MARCHORRO - AUTORIZACION DE TRAMITE DE VIATICOS A DANIEL PIRIK DE MANERA RETROACTIVA
- OFICIO D.G.G. 0520-2017, COMISION DE INSPECCION, SOLICITAMOS INFORME DE LOS USUARIOS SERVICIOS DE SUBARRENDAMIENTO.
- OFICIO D.G.G. 0521-2017, MERCADEO, SOLICITANDO LOS CODIGOS DE LOS USUARIOS ACTIVOS
- OFICIO D.G.G. 0529-2017, PUMA ENERGY BAHAMAS S.A. PTO. 52, RESOLUCION JO. NO. 32-16-2017-ARRENDAMIENTO DE AREA, INDICA EL CODIGO DE USUARIO.
- OFICIO D.G.G. 0530-A-2017, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA EL INCREMENTO DE TARIFAS EN CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO
- OFICIO D.G.G. 0531-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME SOBRE LA EMPRESA MONE INTL GUATEMALA S.A
- OFICIO D.G.G. 0532-2017, CASA DE VISITAS, AUTORIZACION PARA HOSPEDAJE DEL COMANDO NAVAL DEL CARIBE.
- OFICIO D.G.G. 0536-2017, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, COLOR FULL S.A
- OFICIO D.G.G. 0537-2017, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, AYCO SAN JORGE Y COMPANIA LIMITADA
- OFICIO D.G.G. 0536-2017, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS SI ESTUVIERON INSTALADAS EN ZOLIC, HILFRA TEXTIL, SOCIEDAD ANONIMA.
- OFICIO D.G.G. 0539-2017, MINISTERIO DE FINANZAS, GASTOS DE REPRESENTACION DOCUMENTACION DE SOPORTE - MODIFICADO.

REALIZAR NOMBRAMIENTOS

- Nom GG-0151-2017, PALBO ALVAREZ-RECEPCION DE OFERTAS, APERTURA, CALIFICACION Y ADJUDICACION PROYECTO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

- Nom.GG-0162-2017, GILVA GLTIERREZ -RECEPCION DE OFERTAS, APERTURA, CALIFICACION Y ADJUDICACION PROYECTO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.
- Nom.GG-0153-2017 DANIEL PIRIR -RECEPCION DE OFERTAS APERTURA, CALIFICACION Y ADJUDICACION PROYECTO SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

REALIZAR PEDIDOS

- PEDIDO D-GG No. 0121-2017, PAGO POR ALIMENTACION PARA PERSONAL DE LA CPN Y PERSONAL DE ZOLIC
- PEDIDO D-GG No. 0122-2017, ALIMENTACION EN HORAS O EXTRAORDINARIO
- PEDIDO D-GG No. 0123-2017, ALIMENTACION FINANCIERO Y GERENTE GENERAL
- PEDIDO D-GG No. 0124-2017, INMOBILIARIA MARMO. SOCIEDAD ANONIMA PARQUE CC -JULIO-
- PEDIDO D-GG No. 0125-2017, PAGO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO TIPO PICK UP 0256 BBS

REALIZAR SOLICITUDES DE PAGO

- SOLIC. DE PAGO No. 0100-2017,COMPRA DE ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS -DISTRIBUIDORA GIRON-
- SOLIC. DE PAGO No. 0101-2017, PAGO POR UPS CON REGULADOR DE VOLTAJE -750VA- MARCA SMARTBITT.
- SOLIC. DE PAGO No. 0102-2017, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO ISUZU DMAX F 936DVS.
- SOLIC. DE PAGO No. 0103-2017, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO TOYOTA HILUX 0 256BBS
- SOLIC. DE PAGO No. 0104-2017, PAGO POR LLAVES DE LAS PUERTAS CC
- SOLIC. DE PAGO No. 0105-2017, PAGO DE PUBLICIDAD A PRENSA LIBRE SOBRE FELICITACION A ING. ERICK TOBAR
- SOLIC. DE PAGO No. 0106-2017, PAGO DE ESTRUCTURA CON FILTROS A LA SECRETARIA DE ZOLIC.
- SOLIC. DE PAGO No. 0107-2017, OCTAVO PAGO DEL JUICIO EJECUTIVO DE PALMIRA MARIBEL SOSA Y VIVIAN FABIOLA ALVARIZ Q. 100.000
- SOLIC. DE PAGO No. 0108-2017, PAGO POR PARQUEOS EN DERECHO TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADERA - JULIO-
- SOLIC. DE PAGO No. 0109-2017, PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO TIPO PICK UP 0256BBS.
- SOLIC. DE PAGO No. 0110-2017, PAGO POR VIAJES DE JUAN CARLOS SALAZAR -SANTO TOMAS DE CASTILLA-

REALIZAR PROVIDENCIAS

- PROV.GG. 0036-2017. PRORROGA DE CONTRATO DE TANQUES S.A.
- PROV.GG. 0037-2017, ARRENDAMIENTO DE PQCA S.A.
- PROV.GG. 0038-2017. AMPLIACIÓN DE ÁREA- PACAS KAVE.



Yenifer Anali Escobar Súchito
Persona contratada



José Raul Vigil Arias
Gerente General







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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

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

1. ASISTENCIA TECNICA EN EL ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA Y CONTABLE.
2. ASISTENCIA TECNICA EN EL REGISTRO DE BILIBUENSADO Y DOCUMENTACION SOPORTE DEL "CUR" COMPROMISO.
3. ASISTENCIA TECNICA EN LA CREACION DE "CUR" CONTABLES EN EL MODULO DE CONTABILIDAD POR DIVERSOS MOTIVOS (ISA, LIP, USF, RGS).
4. ASISTENCIA TECNICA EN LA ELABORACION DE PAGO DE OBLIGACIONES A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y EMPLEADOS.
5. ASISTENCIA TECNICA EN REVISION DE IMPEDIENTES COMPLETOS PARA FLORACION DE PAGO RESPECTIVO.
6. ASISTENCIA TECNICA EN LA SECCION DE ALMACEN PARA LA REGULARIZACION DE ERRORES EN EXISTENCIA DE MATERIALES Y SUMINISTROS CON TARJETA KARDEX.
7. REVISION DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE ENERO A JUNIO DEL AÑO 2017, EN CUENTA DE AHORRO DEL BANCO G&T CONTINENTAL, LIQUO DE TESORERIA Y SICODIN.


ANIBAL STUARDO VILLELA
Persona Contratada


JOSE IBAL VIQUE ARIAS
Gerente General





ASESORIA Y CONSULTORIA INDUSTRIAL

asesoriaconsultoriaindustrial@gmail.com

Celular (502) 5301-0501

Guatemala, Julio 21 del 2017

Señor
Raul Vigil
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
ZOLIC
Presente




Estimado Señor Vigil,

Por este medio presento el Informe de 6 correspondiente al mes de Julio 2017 relativo a la puesta en marcha del Diagnóstico Preventivo de las Operaciones bajo la estructura del programa "Prevención de Riesgos Laborales y Pérdidas" (LPS), alineando los resultados finales del diagnóstico frente al actual Reglamento de Salud y Seguridad Ocupacional, Acuerdo Gubernativo 229-2014 y sus Reformas bajo el Acuerdo Gubernativo 33-2016. Las actividades desarrolladas fueran las siguientes:

1. Se desarrolló una reunión introductora con Gerencia y Sub Gerencia General dando a conocer el propósito y alcance de la visita.
2. Se desarrolló el recorrido interno de la oficina central de ZOLIC ubicadas en Boulevard Los Peñones 24-69 zona 10; Edificio Empresarial Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, oficina 1002.
3. El objetivo de la visita fue conocer:
 - a. Distribución física del mobiliario
 - b. Ubicación de escritorios, pasillos
 - c. Identificación de sistemas de emergencia, rutas de evacuación, procedimientos o protocolos de evacuación.
4. Se comunicaron preliminarmente las observaciones necesarias las que quedarán plasmadas en los informes de agosto y septiembre próximos.

Atentamente,


MSc. Enrique Aurdia
Asesoría y Consultoría Industrial - ACI
Celular: 53010501
e-mail: asesoriaconsultoriaindustrial@gmail.com

Vu.Bo.


José Raul Vigil Ariza
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIO No. 182-029-2017

NOMBRE: GILBERTO LAGUARDIA SOTO

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CUMPLIMIENTO EN LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE JULIO 2017.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN DICHO PERIODO:

1. Asistencia Técnica en el análisis de la Ejecución presupuestaria de gastos con forma a las programaciones.
2. Asistencia Técnica en la creación de CUR presupuestario en módulo de ejecución de gasto.
3. Llevar a cabo las normas y criterios establecidos en la Ley Organica del Presupuesto, su Reglamento y las normas técnicas de la Institución.
4. Coordinar con el Encargado de Presupuesto las transferencias y/o modificaciones presupuestarias de la Institución.
5. Apoyar y asistir en todas las actividades de índole presupuestaria al encargado de presupuesto.
6. Representar o cubrir las actividades del encargado de presupuesto en su ausencia.
7. Elaborar CUR del comprometido de pago.
8. Ejecutar CUR del devengado de gasto.


GILBERTO LAGUARDIA SOTO
Persona Contratada


JOSÉ RAÚL VIGIL ARIAS


MYRON MARCHIORRI
Jefe Depto. Financiero