

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 01-029-2017

NOMBRE: Jhonnatan Daniel Mérida Vargas.

CARGO: Secretario Sub-Gerencia.

CORRESPONDIENTE: Del 02 al 15 del mes de Enero de 2017.



- ✓ Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
CORRESPONDENCIA ENVIADA NOS. 0165-2016 HASTA 0179-2016, CON FECHAS DEL 29/11/2016 HASTA 29/12/2016.
- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Sub Gerencia General.
- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ **Elaboración de Pedidos:**
 - PEDIDO D-SGG No. 0125 - 2016, ENCOMIENDA GUATEX NOVIEMBRE 2016.
 - PEDIDO D-SGG No. 0126-2016, COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTE DE DICIEMBRE 2016.
 - PEDIDO D-SGG No. 0127-2016, ALIMENTOS Y BEBIDAS GERENCIA Y SUB GERENCIA
 - PEDIDO D-SGG No. 0128 - 2016, ENCOMIENDA GUATEX DICIEMBRE 2016
 - PEDIDO D-SGG No. 0129-2016, ALIMENTOS PARA PERSONAL DE GERENCIA GENERAL
 - PEDIDO D-SGG No. 0130-2016, ALIMENTOS PARA POSIBLES USUARIOS DE ZOLIC.
- ✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago:**
 - SOLIC. DE PAGO No. 0159-2016, PAGO SERVICIO DE TRASPORTE DE SOBRES Y PAQUETES EN TODA LA REPUBLICA, GUATEX - MES DE NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0160-2016, PAGO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
 - SOLIC. DE PAGO No. 0161 - 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ANIBAL LÓPEZ URIZAR. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0162- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ALEJANDRO WILLIAMS WITHAKER. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0163- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS CRISTIAN MAYORGA. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0164- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ERICK TOBAR CRUZ. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0165- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS SHIRLEY AGUILAR. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0166- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS DAVID MOYA. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0167- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS RAUL VIGIL ARIAS. NOVIEMBRE
 - SOLIC. DE PAGO No. 0168- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS WENDY CERMEÑO. NOVIEMBRE

SOLIC. DE PAGO No. 0169 - 2016, COMPRA DIRECTA DE COMBUSTIBLE CON CUPONES DEL MES DE DICIEMBRE 2016
SOLIC. DE PAGO No. 0170-2016, JHONNATAN MERIDA- DILIGENCIAS EN CIUDAD CAPITAL
SOLIC. DE PAGO No. 0171-2016, PAGO SERVICIO DE TRASPORTE DE SOBRES Y PAQUETES EN TODA LA REPUBLICA, GUATEX - MES DE DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0172-2016, JHONNATAN MERIDA- DILIGENCIAS EN CIUDAD CAPITAL
SOLIC. DE PAGO No. 0173- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS CARLOS ALFONSO ALGARA. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0174 - 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ANIBAL LÓPEZ URIZAR. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0175- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ALEJANDRO WILLIAMS WITHAKER. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0176- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS CRISTIAN MAYORGA. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0177- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ERICK TOBAR CRUZ. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0178 - 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS ANDRES RIVERA. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0179- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS SHIRLEY AGUILAR. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0180 - 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS DAVID MOYA. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0181- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS JOSE RAUL VIGIL ARIAS. DICIEMBRE
SOLIC. DE PAGO No. 0182- 2016, CANCELACION POR PAGO DE DIETAS WENDY CERMEÑO. DICIEMBRE

- ✓ Organización y Control del Archivo.
- ✓ Recepción de documentos internos y externos para conocimiento y/o trámite de Sub Gerencia General.


f) 
Jhonnatan Daniel Merida Vagas
~~Persona Contratada~~



f) 
Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
Jefe Inmediato



Vo.Bo. f)


José Raúl Vigil Arias
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: NO. 3-029-2016

NOMBRE: SAMUEL ALEXANDER QUINTANA LEBERON

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

Señorita:

Wendy Xiomara Cermeño

Sub Gerente General

ZOLIC



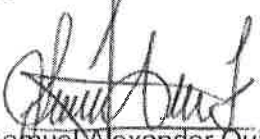
Referencia: informe correspondiente a la primera quincena del mes de enero 2017

Estimada, Srta. Cermeño.

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes la primera quincena del mes de enero de 2017, en relación al contrato de servicios técnicos No. 3-029-2017 en virtud del cual fui contratado como AUXILIAR TÉCNICO, en las oficinas de ciudad Guatemala, para prestar mis servicios técnicos. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades durante LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE ENERO 2017.

1. Servicios Técnicos Prestados Durante la primera quincena del mes de Enero.
Apoyo en reuniones de Junta directiva.
2. Mantenimiento de equipo de oficina.
3. Reparacion de impresoras en oficinas ciudad capital.
4. Coordinacion de servicios y reparacion de vehiculos propiedad de ZOLIC.
5. Apoyo en el area de Gerencia con la recepcion y entrega de documentos.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo.


Samuel Alexander Quintana Leberon
Auxiliar Técnico


Srta. Wendy Xiomara Cermeño
Sub Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES No. 5-029-2017

NOMBRE: JORGE ALBERTO LÓPEZ DIAZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales

Ingeniero

José Raúl Vigil Arias

Gerente General y Secretario de Junta Directiva

ZOLIC

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

Estimado Ing. José Raúl Vigil Arias:

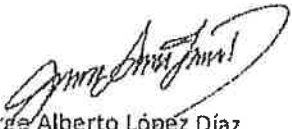
Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de Servicios Técnicos Temporales prestados, correspondientes a la Primera quincena del mes de diciembre en relación al contrato de servicios Técnicos Temporales No. 5-029-2017. En virtud del cual fui contratado como Servicios Técnicos Temporales, en las oficinas de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- ubicadas en Ciudad Capital, para prestar mis servicios técnicos temporales. Conforme a lo anterior procedo a informar mis actividades de la Primera quincena del mes de enero del año 2,017.


- 1) Realicé diversos viajes a las oficinas de las ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- en Puerto Barrios por diversas razones como llevar o traer equipo de computación o reproducción para su reparación en Ciudad Capital y posterior retorno a Puerto Barrios, entrega de material de publicidad, etc.
- 2) Realicé diversas actividades que me fueron instruidas por la Gerencia General de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- tanto en Ciudad Capital como en Puerto Barrios.
- 3) Realicé diferentes pagos de servicios como Luz Eléctrica, Teléfonos y demás de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.
- 4) Realicé diversas actividades que me fueron instruidas por la Sub Gerencia General de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- tanto en Ciudad Capital como en Puerto Barrios.




- 5) Apoyé en el traslado de material y equipo para diferentes reuniones y presentaciones que tuvieron personeros de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- en diferentes entidades públicas como privadas.
- 6) Apoyé a los colaboradores de oficinas centrales en Ciudad Capital de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- en diversas reparaciones de mantenimiento y acomodación de espacios de la oficina.
- 7) Trasladá a usuarios y potenciales usuarios de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC- desde las oficinas de Ciudad Capital hacia las instalaciones en Puerto Barrios con el propósito que fueran a conocer la forma de operar y trabajar de la institución y con esto el poder atraerlos como nuevos usuarios.
- 8) Apoyé con servicios de mensajería de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.
- 9) Realicé Trámites de depósitos bancarios de la ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.

Agradeciendo la atención a la Presente, me suscribo..


Jorge Alberto López Díaz
Técnico Temporal Gerente General


Ing. José Raúl Vigil Arias


Wendy Xiomara Cermeño Cabrera
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. 07-029-2017

NOMBRE: Yenifer Analí Escobar Súchite

CARGO: Auxiliar de Gerencia General

CORRESPONDIENTE: del 02 al 15 de enero de 2017.



- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
 - ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO A GERENTE GENERAL
 - ✓ RECIBIR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL
 - ✓ SACAR FOTOCOPIAS
 - ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS
 - ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO.
 - ✓ REPARTIR RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS A LA COMISIÓN DICTAMINADORA.
 - ✓ ENVIAR CORREOS PARA INFORMACION A LOS DEMÁS DEPARTAMENTOS.
 - ✓ ATENDER A PERSONAS QUE VISITAN LA OFICINA DE GERENCIA GENERAL
-
- ELABORACIÓN DE OFICIOS
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0676-2016, COMISION DICTAMINADORA, REMITIENDO OFICIO STC. NO.0367-2016, YARA GUATEMALA, S.A.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0677-2016, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS, SI ESTUVIERON O NO INSTALADAS DENTRO DE ZOLIC -STITCHES, S.A.-
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0682-2016, BANCO G&T, SOLICITANDO SE DEBITE DE LA CUENTA POR EL MONTO DE \$2600.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0683-2016, BANCO G&T, SOLICITANDO SE DEBITE DE LA CUENTA POR EL MONTO DE \$3000.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0689-2016, FINANCIERO, REMITO COPIA DE EXPEDIENTE PARA TRAMITES DE DEVOLUCION DEPOSITOS EN GARANTIA QUELARIS GUATEMALA, S.A..
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0690-2016, YARA GUATEMALA, NO PROCEDE DEVOLUCION DEPOSITOS EN GARANTIA YARA GUATEMALA, S.A..

- ✓ OFICIO D.G.G. 0697-2016, SERVINTEGRALES, S.A., HACIENDO DE CONOCIMIENTO LA DEUDA QUE TIENEN CON ZOLIC.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0699-2016, SAT, REMITIENDO RES. J.D. No. 67-33-2016, AUTORIZAR MODIFICACION DE PLAZO DE ARRENDAMIENTO.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0704-2016, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS, SI ESTUVIERON O NO INSTALADAS DENTRO DE ZOLIC.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0705-2016, MINISTERIO DE ECONOMIA, EN RESPUESTA A CONSULTA DE EMPRESAS, SI ESTUVIERON O NO INSTALADAS DENTRO DE ZOLIC.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0706-2016, MULTIQUIMICA CENTROAMERICANA S.A., EN RESPUESTA DE OFICIO EN LA CUAL SOLICITAN EMITAN OPINIO (152-MG).
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0709-2016, FINANCIERO, ENTREGA DE CUR QUE FUERON UTILIZADOS POR LIC RENEN LOPEZ MEDINA - CONTRALORA-
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0710-2016, FINANCIERO, ENTREGA DE CUR QUE FUERON UTILIZADOS POR LIC Pablo benjamin camey parada - CONTRALORA-
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0711 - 2016, FINANCIERO, ENTREGA DE CUR QUE FUERON UTILIZADOS POR LIC Pablo benjamin camey parada - CONTRALORA-
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0712-2016, PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A. SE APRUEBA LA SOLICITUD DEL USUARIO .
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0716-2016, PROQUISA, COBRO RESPECTIVO
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0717-2016, MONE INTL GUATEMALA, S.A., cobro respectivo
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0719-2016, RESPUESTA A LAS VACACIONES DE ELVIA DANISSA.
 - ✓ OFICIO D.G.G. 0694-2016, NOMINAS Y SALARIOS - AUTORIZACION DE TRAMITE PARA PAGO DE UTILIDADES 2015.
- **ELABORACIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO**
- ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0200-2016, FLORENTINO GARZA- DILIGENCIAS EN CIUDAD CAPITAL.
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0207-2016, ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y AUDIO MUSICAL PARA REUNION CON PERSONAL DE ZOLIC -CONVIVIO-
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0208-2016, PAGO POR ARTICULOS DE OFICINA PARA PROMOCION DE ZOLIC.
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0209-2016, PAGO POR ALIMENTACION(CENAS).
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0213-2016, PAGO POR LA COMPRA DE 157 CANASTAS NAVIDEÑAS PARA LOS TRABAJADORES DE ZOLIC.
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0217-2016, PAGO POR LA COMPRA DE 04 PARES DE BOTAS
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0216-2016,COMPRA DE ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS.
 - ✓ SOLIC. DE PAGO No. 0218-2016, PAGO POR REGALOS NAVIDEÑOS.

- **ELABORACION DE PEDIDO**

- ✓ PEDIDO D-GG No. 0225-A-2016, ALIMENTOS, EN ATENCION DE USUARIO DE ZOLIC.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0226-2016, ALQUILER DE TOLDOS, MESAS, SILLAS Y AUDIO MUSICAL PARA PERSONAL DE ZOLIC EN CONCEPTO DE REUNION -CONVIVIO-.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0228-2016, ACEITE PARA MACHETE CAMPESINO.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0231-2016, COMPRA DE 157 CANASTA NAVIDEÑAS PARA EL PERSONAL DE ZOLIC.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0236-2016, ALIMENTOS PARA CASA DE VISITAS.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0237-2016, BOTAS PARA CHAPIADORES, MANTENIMIENTO.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0238-2016, REGALOS NAVIDEÑOS.

- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL**

- ✓ acgg 0284-2016, CONTRATAR JHONNATAN MÉRIDA ENERO-MARZO 2017.
- ✓ acgg 0285-2016, CONTRATACION HOSTIN DAVILA ENERO-JUNIO 2017.
- ✓ acgg 0287-2016, CONTRATAR CESAR ANTONIO CATALAN SOSA ENERO - JUNIO 2017 (ASESOR DE PROYECTOS DE ZOLIC).
- ✓ acgg 0300-2016, CONTRATAR HENRY EDUARDO PEÑA PALENCIA DE ENERO- MARZO 2017.

- ✓ **CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS**

- ✓ **ORGANIZAR Y MANEJAR LOS ARCHIVOS DE GERENCIA GENERAL.**

- ✓ **ELABORAR AGENDA Y PREPARACIÓN DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL.**

f) 
Yenifer Anahí Escobar Súchite
Persona Contratada

f) k 
José Raul Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 9- 029-2017

NOMBRE: Carlos Humberto Zúñiga Martínez

CARGO: Auxiliar TECNICO.

Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017



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

- 01- Realizar el registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Realizar identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro a personas, maletas bolsones de visitantes y usuarios.
- 03- Realizar el registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el egreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Velar por el resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferentes renglones de contratos y registro de bolsones y o insumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilar y resguardar bienes de la empresa y de muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilar y resguardar bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyar en el control de gestiónamiento de vehículos de entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Reforzar en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- En el área Administrativa atender los visitantes y brindarle la mayor información a donde se dirigen.
- 10- Auxiliar en cualquier emergencia que se presente y diferentes puestos de servicios.


- 11- Vigilar y recorrer dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido numero # 4y apoyar al titular de Garita # 1.
- 12- Vigilar y recorrer dentro de las instalaciones de recorrido # 6 y apoyar a l titular de garita # 2
- 13- Vigilar y recorrer las instalaciones de Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía realizada por personas ajenas.
- 14- Apoyar en todo lo necesario a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constante.
- 15- Participar en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opip y Recursos Humanos, siempre y cuando sea requerido por el mismo y que llenen los requisitos.



Carlos Humberto Zúñiga Martínez
Persona Contratada



Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo. 

Ing. Jose Raúl Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 10-029-2017

NOMBRE: Salvador García Ramos
CARGO: Auxiliar TECNICO.
Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017



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

- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de maletas y bolsones de visitantes y Usuarios.
- 03- Registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el ingreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferente renglones de contratos y registro de bolsones y o insumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilancia y resguardo de bienes de la empresa y de muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilancia y resguardo de bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyo en el control del congestionamiento vehicular en la entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Refuerzo en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- Atención en el área Administrativa a los visitantes y brindando información a donde se dirigen.
- 10- Auxilio en cualquier emergencia en diferentes puestos de servicios.

- 11- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones, recorrido # 6 y apoyo al titular de garita # 2
- 12- Vigilancia y recorrido de las instalaciones de la Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía por personas ajenas.
- 13- Apoyo a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constantemente.
- 14- Participación en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opio y Recursos Humanos.



Salvador García Ramos
Persona contratada



Ricardo Morales
Jefe Inmediato



Vo.Bo F 

Sr. Jose Raúl
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 11-029-2017

NOMBRE: Henry Micsael Polanco Esquivel
CARGO: Auxillar TECNICO.
Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017



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

- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehiculos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de maletas y bolsones de visitantes y Usuarios.
- 03- Registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el egreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferente renglones de contratos y registro de bolsones y o insumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilancia y resguardo de bienes de la empresa y de muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilancia y resguardo bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyo en el control del congestionamiento vehicular en la entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Refuerzo en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- Atención en el área Administrativa a los visitantes y brindando información a donde se dirigen.
- 10- Auxilio en cualquier emergencia en diferentes puestos de servicios.

- 11- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido número 4 y apoyar al titular de Garita # 1.
- 12- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones, recorrido # 6 y apoyo al titular de garita # 2
- 13- Vigilancia y recorrido de las instalaciones de la Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía por personas ajenas.
- 14- Apoyo a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constantemente.
- 15- Participación en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opip y Recursos Humanos.


F-----
Henry Moisés Polanco Esquivel
Persona Contratada


F-----
Ricardo Morales Duro
Jefe Inmediato

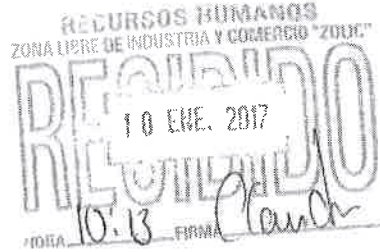


Vo.Bo. F-----
Sr. Jose Raúl Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA



Reglón Presupuestario 029

Contrato de Servicios técnicos No, 12-029-2017

NOMBRE: Tomas Iares López

CARGO: Auxiliar TECNICO.

Correspondiente: Del 2 al 15 de enero del 2,017

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

- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de maletas y bolsones de visitantes y Usuarios.
- 03- Registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el egreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferente renglones de contratos y registro de bolsones y o insumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilancia y resguardo de bienes de la empresa y de muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilancia y resguardo de bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyo en el control del congestionamiento vehicular en la entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Refuerzo en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- Atención en el área Administrativa a los visitantes y brindando información a donde se dirigen.
- 10- Auxilio en cualquier emergencia en diferentes puestos de servicios.

- 11- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido número 4 y apoyar al titular de Garita # 1.
- 12- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones, recorrido # 6 y apoyo al titular de garita # 2.
- 13- Vigilancia y recorrido de las instalaciones de la Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía por personas ajenas.
- 14- Apoyo a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constantemente.
- 15- Participación en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opip y Recursos Humanos.



Tomas Lares López
Persona Contratada



Ricardo Morales
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F



Sr. Jose Raúl Vigil
Gerente General





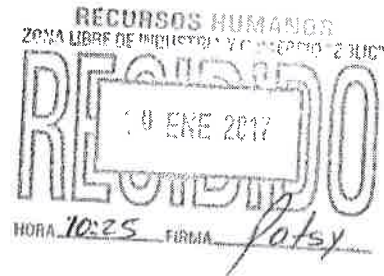
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 13-029-2017

NOMBRE: Henry Eduardo Peña Palencia

CARGO: Auxiliar TECNICO.

Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017



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

- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de maletas y bolsones de visitantes y Usuarios.
- 03- Registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el egreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferente renglones de contratos y registro de bolsones y o ísumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilancia y resguardo de bienes de la empresa y de muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilancia y resguardo bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyo en el control del congestionamiento vehicular en la entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Refuerzo en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- Atención en el área Administrativa a los visitantes y brindando información a donde se dirigen.
- 10- Auxilio en cualquier emergencia en diferentes puestos de servicios.

- 11- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido número 4 y apoyar al titular de Garita # 1.
- 12- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones, recorrido # 6 y apoyo al titular de garita # 2
- 13- Vigilancia y recorrido de las instalaciones de la Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía por personas ajenas.
- 14- Apoyo a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constantemente.
- 15- Participación en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opip y Recursos Humanos.

F. 

Henry Eduardo Peña Palencia
Persona Contratada

F. 


Ricardo Morales Dufrenoy
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.





Ing. Jose Raúl Vigil Abas
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2017
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : DEL 02 AL 15 DE ENERO DEL 2017

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
12 ENE 2017
HORA 15:15 FIRMA [Signature]

- * 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.

[Signature]
Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada

[Signature]
Jonathan Heimen Benitez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. [Signature]
José Raúl Vigil Arce
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029



CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. : 15-029-2017


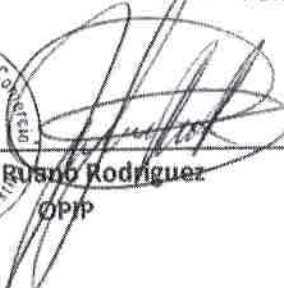
NOMBRE: RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN

CARGO: SUB-OPIP DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: del 02 al 15 enero del 2017.

- * Se implementaron las medidas físicas, producto de la evaluación inicial de protección de las instalaciones.
- * Autorización del ingreso de personal y herramientas de usuarios al predio fiscal de Zolic.
- * Auditoria con miembros de la Comisión Portuaria Nacional - CPN.
- * Reportar y asentar eventos, acciones e incidentes que amenacen la seguridad de las instalaciones de Zolic.
- * Se implemento el 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.
- * Garantizar que el equipo de seguridad de reacción y control de emergencias sea correctamente operado, probado, calibrado y mantenido.
- * Coordinar y velar porque se de 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.


Ruben Arturo Vargas Milian
Persona Contratada

f. 
V. B. 
Jose Luis Ruso Rodriguez
OPIP

f. 
Sr. Jose Raúl vigi Areas
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 16-029-2017
NOMBRE: JORGE MARIO HERNANDEZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : DEL 02 AL 15 DE ENERO DEL 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 Mario Hernandez
Persona Contratada



Jhonnathan heimen Benitez
Jefe inmediato



Vo.Bo.



José Raúl Vigil Arias
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 17-029-2017

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE : DEL 02 AL 15 DE ENERO DEL 2017

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


Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada


Jhonnathan Heimen Benitez
Jefe Inmediato



Vo.Bo.



José Raúl Vigil Arias
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.18-029-2017
NOMBRE: LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS
CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.
CORRESPONDIENTE: 02 AL 15 DE ENERO 2017



Mantenimiento correctivo del A/C en oficina de financiero

Mantenimiento preventivo de bomba Condensadora en el salón de Eventos Zolic

Mantenimiento preventivo de bomba Condensadora Ingeniería

Mantenimiento preventivo de bomba Condensadora en A/C oficina Financiero

Mantenimiento preventivo de manejadora en oficina de Jefatura Financiero

Mantenimiento preventivo de A/C ubicado en el salón de Eventos

Luis Alfredo Santiago Ramos
Peón de Mantenimiento

Benjamín Chachagua
Encargado de Mantenimiento al.

Vo.Bo.

Señor, José Ramón
Gerente General



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



INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de servicios tecnicos No. 19-029-2017

Nombre: Syndi Maroli Connor Perez

CARGO: Auxiliar DE CREDITOS Y COBRANZAS

Correspondiente: del 02 al 15 de enero de 2017.

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

***Atiendo Telefono de oficina.**

***Ingresar Facturas: De arrendamiento, agua, mora, servicio extraordinario.**

26221	1-12	JOSUE ORTIZ GOMEZ
26222	1-12	PALMA SUR, S.A./ TANQUESA
26223	1-12	TRANSPORTES REYES
26224		ANULADA
26225	1-12	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26226	1-12	GESTIONES ADUANALES Y PORTUARIAS R.S.A.
26227	1-12	GRUPO CELERIO, S.A.
26228		ANULADA
26229	1-12	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26230	1-12	TRANSERCO,S.A.
26231	1-12	TRANSERCO,S.A.
26232	1-12	TRANSERCO,S.A.
26233	1-12	DISTRIBUIDORA GIRON
26234	1-12	JAIRO ALEXANDER SALAS MACAL
26235	2-12	TRANSPORTES D Y S
26236	2-12	TRANSPORTES LAS TRES JOTAS, S.A.
26237	2-12	CROPA, S.A.
26238	2-12	TRANSPORTES SANTOS RODAS
26239	5-12	SERVICENTRO EL SUBIN
26240	5-12	TRANSERCO,S.A.
26241	2-12	TRANSGUATE LOGISTICS, S.A.
26242		ANULADA
26243	6-12	PSMI, S.A.
26244	2-12	AGENCIA INTERNACIONAL MARITIMA, S.A.
26245	6-12	NUNFIO MARROQUIN RUBAN NATHAN
26246		ANULADA
26247	6-12	LAS PIPAS
26248	6-12	SIOMARA ORTIZ
26249	7-12	VENECIA
26250	8-12	TRAMIRES DB&N
26251	8-12	ZAMAYOA DE LEON ANIBAL JOEL
26252	8-12	MONE INTL GUATEMALA, S.A.
26253	9-12	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26254	9-12	GRUPO CC LOGISTIC INTERNATIONAL, S.A.
26255		ANULADA
26256	9-12	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.

26257 ANULADA
 26258 9-12 PUMA ENERGY GUATEMALA ZDEEP
 26259 9-12 PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
 26260 9-12 DISTRIBUCIONES EL IPALTECO, S.A.
 26261 9-12 UNOPETROL, S.A.
 26262 9-12 CORPORACION MONTEJO, S.A.
 26263 9-12 CORPORACION MONTEJO, S.A.
 26264 9-12 CORPORACION MONTEJO, S.A.
 26265 12-12 TRANSPORTES INTERMACK
 26266 12-12 TRANSPORTES FERNANDO
 26267 12-12 MARTA RAMIREZ (CAFETERIA)
 26268 12-12 MULTISERVICIOS BERGANZA AGUIRRE
 26269 12-12 TRANSPORTES REYES, S.A.
 26270 12-12 TRANSPORTES REYES, S.A.
 26271 13-12 SERTOBAR
 26272 14-12 SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE, S.A.
 26273 14-12 BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
 26274 14-12 DORA TISTA
 26275 15-12 AUTOTANQUES, S.A.
 26276 16-12 TRANSPORTES QUIMICOS, S.A.
 26277 19-12 TRANSPORTES TEODORO
 26278 19-12 TRANSPORTES MEJIA
 26279 14-12 GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
 26280 20-12 SP SEFI
 26281 13-12 CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTICS, S.A.
 26282 13-12 CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTICS, S.A.
 26283 20-12 MEJORES MARCAS, S.A.
 26284 ANULADA
 26285 19-12 ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.
 26286 21-12 ATLANTIS INTERNACIONAL, S.A.
 26287 22-12 BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
 26288 27-12 GRUPO SOLID, S.A. (XINCO)
 26306 20-12 TRAMITES IRMA GUERRA
 26307 20-12 TRANSPORTE CUACHITA
 26308 22-12 AUTOTANQUES, S.A.
 26309 27-12 TANQUES/PALMA SUR, S.A.
 26310 27-12 TANQUES/PALMA SUR, S.A.
 26331 29-12 RED PETROLEUM GAS

***Llenar Kardex de los usuarios.**

***Realizar el informe de consolidado de cargos y abonos en el Sistema
Creditos y Cobranzas**

***Realizar cierre del mes que genero ingresos.**

***Realizar Apertura del presente mes.**

***Enviar estado de cuenta via correo electronico a los usuarios.**

***Cuadrar los saldos anteriores con los saldos actuales.**

***Generar Reporte para informar a Gerencia de los Ingresos del mes.**

***Ingresar los creditos y debitos en el -SICOIN- para generar los saldos del
mes actual.**

***Cuadrar las cuentas a corto plazo.**

***Archivar facturas, circulares y oficios.**


***Realizar oficios con informacion requerida por los demás departamentos.**

***Verificar que los usuarios esten al día, caso contrario generar notas via
correo electronico a los usuarios, de hacer caso omiso a la tercera nota
se remite a Gerencia.**

*Crear una nueva empresa en el sistema creditos y cobranzas y en el archivo de kardex.


f _____

Syndi Maroli Connor Perez
Persona Contratada.


f _____

Mario Ruben Ardon
Jefe inmediato



Vo. Bo.


f _____

Ing. Jose Raul
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 20-029-2017

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMÁN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE DEL 02 AL 15 DE ENERO DE 2017

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboración de contraseñas para ingresos de mercancías de medio fiscal
- 3) Realizar formulario de herramientas
- 4) Realizar formulario de mercadería los cuales son:

REPENTAC	01-2017
TIEBA	02-2017
IRISA	03-2017

- 5) Ingresar los pases al SICOME.
- 6) Verificar polizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan
- 7) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:

Energías, Eléctricas, Unocetro, Cimaca, Tanques del Atlántico, CTL, Petrolán,
LLO Inter, Montañas del Norte, Tanques, Puma, Tigas, Transmerquin u otras.

- 8) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:
Montañas del Norte
Procuraduría
Cimaca
Tanques
Tanques del Atlántico

- 9) Ingresar al sistema las polizas ZI de las empresas Multiquímica y Puma Energy.
- 10) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO
11 ENE 2017
HORA 09:20 FIRMA Ratsy

Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Secretaría

Pedro Silas Rivera
Jefe de Oficina

Yo: Sr. José Haul Vigil Ariza
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 21-029-2017
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : DEL 02 AL 15 DE ENERO DEL 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.


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada


Jhonnathan heimen Benitez
Jefe inmediato



Vo.Bo. 
José Raúl Vigil Arias
Gerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 22-029-2076

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

Cargo: **Auxiliar Técnico**

Correspondiente: **Del 02 al 15 de Enero de 2017**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL.**
- **ATENDER AL PERSONAL.**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIOS**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 001-2017 PENSION ALIMENTICIAON EL SEÑOR ELVIN GODOY PARA ROSA HERNANDEZ CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 002-2017 DESCUENTO DE PENSION ALIMENTICIA DEL SEÑOR OSCAR PORTILLO PARA JUANA DEL CARMEN NAJERA CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 003-2017 DESCUENTO DE PENSION ALIMENTICIA DEL SEÑOR JULIO JACINTO PARA MIGDALIA ILLESCAS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 004-2017 DESCUENTO DE FIANZA A TRABAJADORES DE ZOLIC CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 005-2017 DESCUENTO DE ISR A LOS TRABAJADORES DE ZOLIC, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 006-2017 DESCUENTO DE CREDITOS DE BANTRAB A TRABAJADORES, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 007-2016 NOMINA DE CANCELACION TOTAL DE SUELDO DE ENERO AL PERSONAL QUE SALIO DE VACACIONES
- 008-2017 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL SEÑORA ADRIANA CARCAMO VACACIONES ENERO
- 009-2016 planilla al plan Mortuorio - correspondiente a la 1Qna. Diciembre
- 010-2017 AUXILIO POSTUMO- MARIA DOLORES GUANCIN- MADRE DEL TRABAJADOR CÉSAR AUGUSTO ORDOÑEZ GUANCÍN
- 011-2017 -DEVOLUCIÓN DE BANTRAB DEL TRABAJADOR ADONAY CHINCHILLA
- 012-2017 FONDO RECREATIVO TRABAJO. ZOLIC 2016
- 013-2017 DESCUENTO LENTES OPTICA, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 014-2017 VIATICOS ING JOSE RODOLFO SANDOVAL JEFE DE RRHH
- **ELABORACIÓN DE PEDIDOS**
- 001-2017 AUXILIO POSTUMO DE MARIA DOLORES GUANCIN-MADRE DE CESAR AUGUSTO ORDOÑEZ GUANCIN
- **SACAR FOTOCOPIAS.**

- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
- ESCANEAR DOCUMENTOS.
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO.

f. 
Patsy Gabriela García García
Persona Contratada

f. 
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda
Jefe Inmediato



f. 
José Raul Vigil Arias
Gerente General



RECIBIDO
10 ENERO 2017

HORA 09:15 FIRMA *[Firma]*



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS : No. 23-029-2017.
NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO.
CORRESPONDIENTE: DEL 02 AL 15 DE ENERO DE 2017.

* Control de Archivo Interno:

ARCHIVO DE OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS.
ARCHIVO DE PEDIDOS Y SOLICITUDES DE PAGO.
ARCHIVO DE AUDITORIAS REALIZADAS.
ARCHIVO PERMANENTE Y ESPECIFICO DEL DEPARTAMENTO.

* Realización y trámite de oficios varios:

OFICIO UDAI No. 001-2017 REMITIENDO AUDITORIAS FINALIZADAS A JUNTA DIRECTIVA Y GG.
*REALIZACIÓN DE CONCILIACIÓN BACARIA CUENTA AHORRO, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2016.
*REALIZACIÓN DE CONCILIACIÓN BACARIA CUENTA AHORRO, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2016.
*REVISIÓN DE FACTURAS DE INGRESOS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2016.
*REVISIÓN DE FACTURAS DE INGRESOS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2016.
*REALIZACIÓN DEL CUADRO DE CONTROL DE INGRESOS, PARA COTEJAR LAS FACTURAS CON DEPÓSITOS.
*REALIZACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR CUA 54327.
*REALIZACIÓN DE PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORIA DE INGRESOS POR ARRENDAMIENTO, CUA 54341.
*APOYO EN FINALIZACIÓN DE AUDITORIAS PENDIENTES DE REALIZAR.
*REALIZACIÓN DE ENCUADERNADOS PARA REMITIR INFORMES FINALES DE AUDITORIAS A JUNTA DIRECTIVA.

F *[Firma]*
Marta Alejandra Chacón Morales
Persona Contratada



F *[Firma]*
Licda. Elvia Daníssa Velásquez Mejía
Jefe Inmediato



F *[Firma]*
Jose Raúl Vigil
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.24- 029-2017

NOMBRE: MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON

CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO.

CORRESPONDIENTE: DEL 02 AL 15 DE ENERO 2017

- * Cambio de lámparas tipo estadio en sector #1 y 3, 4 en la plaza Administrativa
- * Cambio y mantenimiento de lámparas en garita de ingreso y egreso de Zolic
- * Limpieza de 2 calle sector #1 y #2

Manuel de Jesús Moreno Leverón
Peón de Mantenimiento

Benjamin Chachagua
Encargado de Mantenimiento

Vo.Bo. 
Sr: Jose Raul Vigil Anas
Gerente General



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO
10 ENE 2017

HORA 08:00 FIRMA 



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 25-029-2017

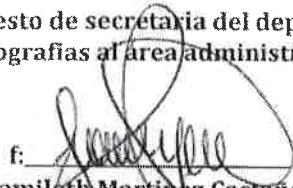
NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA


CARGO: AUXILIAR TÉCNICO


CORRESPONDIENTE: DEL 02 AL 15 DEL MES DE ENERO 2,017

1) Elaboración de Cartas Cupo	Elaboración de Carné
*Lubricantes e Importaciones,S.A-001-2017 *Fruit Oil,S.A - 002/003-2017 *Lubricantes e Importaciones,S.A-004/005-2017 *Brenntag,S.A 006-2017 *Servicios Integrales Montañas del Norte,S.A-007/008-2017 *Tigsa Fertilizantes,S.A 009-2017 *CTL,S.A-0010-2017 *GTM Guatemala,S.A-0011/0020-2017 *Fruit Oil,S.A - 0021-2017 *Tigsa Fertilizantes,S.A - 0022-2017 *Naturaceites,S.A-0023-2017 *CTL,S.A-0024-2017 *Electroquímica de Guatemala,S.A-0025-2017 *Olmeca,S.A-0026-2017 *CTL,S.A-0027-2017	Pilotos y Proveedores Elaboración e impresión de 37 Carné, dentro de ello se elaboro 1 de personal por contrato de Zolic.

- 2) * Cubrir el puesto de secretaria del departamento de protección, por motivo de estar de vacaciones.
- 3) * Toma de fotografías al área administrativa.

f: 
 Judith Jamileth Martinez Castañeda
 Auxiliar del Departamento de Protección


 Jose Luis Ryano Rodriguez
 Jefe Inmediato



Vo.Bo. 
 Señor. José Raúl Vigil Arias
 Gerente General



RECURSOS HUMANOS
 ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"
RECEBIDO
 19 EN ENERO 2017
 HORA 17:00 FIDOMA 

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



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS NO. 26-029-2017
NOMBRE: KATHERINE JANETH BELTETON GOMEZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE : DEL 02 DE ENERO AL 15 DE ENERO 2017

- REALIZAR FACTURAS POR RENOVACION DE CARNET PARA INGRESO AL RECINTO FISCAL DE ZOLIC
- REALIZAR FACURAS POR ADQUISICION DE CARNET PARA INGREGO AL RECINTO FISCAL DE ZOLIC
- REALIZAR CONOCIMIENTOS PARA ENVIAR EXPEDIENTES PENDIENTES DE FIRMA A GERENCIA GENERAL.
- REALIZAR CONOCIMIENTOS PARA ENVIAR EXPEDIENTES PENDIENTES DE FIRMA A LA SECCION DE CONTABILIDAD
- ENVIAR CHEQUES ORIGINALES A GERENCIA GENERAL PARA FIRMA DE GERENTE.
- PAGO DE CHEQUES A PROVEEDORES DE SERIVICIO
- REALIZACION DE PAGO DE PRIMERA Y SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE DICIEMBRE A PERSONAL POR CONTRATO DE ZOLIC.
- REALIZACION DE CONOCIMIENTO PARA LA SECCION DE ALMACEN PARA ENTREGA DE EXPEDIENTES PENDIENTES DE INGRESO.
- REALIZACION DE CONOCIMIENTO PARA LA SECCION DE RECURSOS HUMANOS PARA ENTREGA DE EXPEDIENTE PENDIENTES DE FIRMA DE JEFE DE RECURSO HUMANOS.

F *[Signature]*
KATHERINE BELTETON GOMEZ
PERSONA CONTRATADA

F *[Signature]*
DAVID PALMA
JEFE INMEDIATO

F *[Signature]*
JOSE RAUL VIGIL ARIAS
GERENTE GENERAL





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

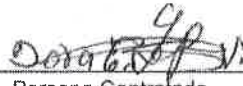
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 27-029-2017

NOMBRE: DORA ELENA LOPEZ VASQUEZ DE MORALES

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: DEL 2 AL 15 DEL MES DE ENERO DE 2017

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



Persona Contratada
Dora Elena López Vasquez de Morales



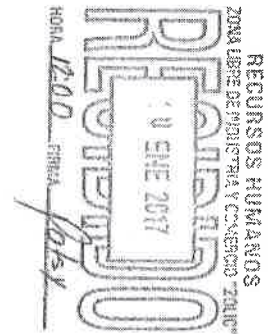
Gerente General
José Raul Vigil Ariza



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 28-029-2017
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ
CARGO: AUXILIAR TECNICO
CORRESPONDIENTE: DEL 2 AL 15 DE ENERO DE 2017



Fecha	Tipo soporte	Requerimiento	Solicitante	Nota
2017-01-03	Hardware	Revisión de Computadora para auxiliar.	Analy Pineda	Se cambio equipo de computo para Auxiliar de Ingenieria
2017-01-03	Hardware	Revisión de Mouse.	Federico Silas	Se realizo limpieza y reinstalo Mouse.
2017-01-03	Software	Necesita revisión de pantalla.	Elsa Castañeda	Se reviso y activo fuente de poder para restablecer la conexión de la pantalla.
2017-01-06	Hardware	Teclado presenta fallo en tecla espaciadora.	Karina Montenegro	Se cambio teclado debido a falla interna del teclado.

2017-01-09	Red	Problemas para Escanear en red.	Alicia Lemus	Se restableció carpeta en red.
2017-01-09	Hardware	Equipo presenta falla en sistema.	Milvia Grignon	Se reinició equipo y revisión de funcionamiento de sistemas.
2017-01-09	Red	Problemas con copiadora en red.	Yessica Escobar	Se reviso copiadora la cual se reinició por problemas en conector de red.
2017-01-09	Hardware	Instalación de drivers e impresora local.	Manuel Rivas	Se reinstalo impresora local en laptop.
2017-01-09	Red	Revisión de plataforma de correo electrónico del Departamento y seguimiento a diferentes tareas y solicitudes de pago.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.
2017-01-10	Hardware	Revisión de Pantalla	Katherine Belteton	Se reviso equipo y cableado de pantalla dejando en funcionamiento.
2017-01-10	Red	Problemas para envío de correo electrónico.	José Luis Ruano	Se reviso correo electrónico dejándolo en funcionamiento.


f 
Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Palz

f 
Jefe de Informática

Ing. Miguel Angel Cardona Pérez



f 
GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

Gerente General

Sr. José Raúl Vigil Arias



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario -029
Contrato de Servicios técnicos No, 36-029-2,017

NOMBRE: Juan Ronel Salvatierra Picón
CARGO: Auxiliar TECNICO.
Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017



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

- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de maletas y bolsones de visitantes y Usuarios.
- 03- Registro de tipo de vehículos en garita #2 livianos, motos y otros para evitar el egreso de mercancías sin autorización de SAT y Controles.
- 04- Resguardo y los bienes de Zolic, en el Edificio Administrativo y llenar los libros de control y egreso del personal visitante y de diferente renglones de contratos y registro de bolsones y o insumo sin autorización de la autoridades superiores.
- 05- Vigilancia y resguardo de bienes de la empresa y del muro perimetral de la misma en mi turno Garita # 3.
- 06- Vigilancia y resguardo bienes de la Empresa, Muro Perimetral, puente, Garita # 5 observar el personal de mantenimiento a efecto permanezca con el equipo correspondiente.
- 07- Apoyo en el control del congestionamiento vehicular en la entrada principal y salida de Zolic.
- 08- Refuerzo en áreas requeridas en diferentes actividades que se realicen en Zolic.
- 09- Atención en el área Administrativa a los visitantes y brindando información a donde se dirigen.
- 10- Auxilio en cualquier emergencia en diferentes puestos de servicios.

- 11- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones, recorrido # 6 y apoyo al titular de garita # 2
- 12- Vigilancia y recorrido de las instalaciones de la Plaza Administrativa para evitar cualquier anomalía por personas ajenas.
- 13- Apoyo a la Sección de Seguridad, de acuerdo a las actividades requeridas de los jefes superiores quienes supervisan mi puesto de servicio constantemente.
- 14- Participación en las capacitaciones que se realizan en los departamentos de Opi y Recursos Humanos.
- 15- Vigilancia y recorrido dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido número 4 y apoyar al titular de Garita # 1.


F. _____
Juan Ronel Salvatierra Picón
Persona Contratada


F. _____
Ricardo Morales Dubón
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F. 
F. _____
Sr. Jose Raúl Vigil Arias
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Región Presupuestario 029
Contrato de Servicios técnicos No, 37-029-2,017

NOMBRE: Marilyn Karina Montenegro Wong
CARGO: Auxiliar TECNICO.


Correspondiente: del 2 al 15 de Enero 2,017




Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en la Sección de Seguridad.

- 01- Redacción de reporte de Novedades de Guardias a Diario.
- 02- Elaboración de formato de Guardias a Diario.
- 03- Redacción de Oficios sugeridos en la Sesión de Seguridad.
Oficio D.S. STC. No. 001-2017
- 04- Elaboración de informes del personal de contrato de la seguridad Zolic.
- 05- Planificación de descanso de cada mes de los guardias de seguridad.
- 06- Atención al personal de seguridad de turno.
- 07- Elaboración de pedidos de acuerdo de la necesidad en la Sección de Seguridad.
PEDIDO D.S.STC 002-2,017
- 08- Archivo documentación de la Sección de Seguridad.

F 
Marilyn Karina Montenegro Wong
Persona Contratada

F 
Ricardo Morales Dubon
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F 
Sr. Jose Raúl Vigil Arias
Gerente General



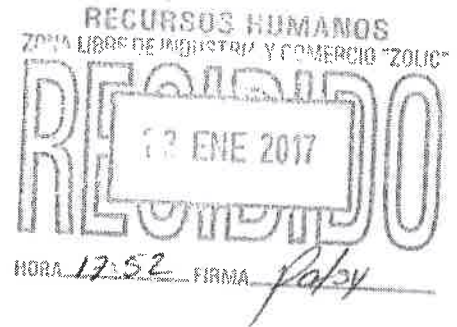
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 189**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 40-029-2017

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Del 02 al 15 de Enero de 2017.




Estimado Sr. José Raúl Vigil Arias, Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC-, tengo a bien remitir el Informe de Servicios Técnicos/Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, en el cual hago referencia a las actividades desempeñadas en mi cargo como Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de Zolic Ciudad Capital.

- ❖ Envío de Documentos a Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.
- ❖ Apoyo al personal de Zolic Santo Tomás de Castilla en temas de Solicitudes presentadas por Usuarios.
- ❖ Seguimiento a Temas específicos de instrucciones giradas por parte de Junta Directiva a la Gerencia General.
- ❖ Apoyo al personal de Gerencia General y Sub-Gerencia General de Oficinas Ciudad Capital y Oficinas Santo Tomás de Castilla.
- ❖ Atención a información específica que se requiera para poder dar respuesta a las mismas.
- ❖ Seguimiento a Instrucciones giradas por miembros de Junta Directiva a Gerente General.

- ❖ Solicitud de Información a distintos Departamentos de Zolic, sobre temas tratados en reuniones de Junta Directiva.
- ❖ Revisión y Corrección de los documentos de soporte que se remiten para las Sesiones de Junta Directiva.
- ❖ Redacción y Modificación de la Orden del Día.
- ❖ Preparar con el Presidente y Secretario de Junta Directiva la Orden del Día, para la Sesión del Cuerpo Colegiado.
- ❖ Coordinar con el Presidente de la Junta Directiva de ZOLIC las sesiones del Cuerpo Colegiado.
- ❖ Ingreso a Sesiones Ordinarias que se realicen en la primera quincena del mes de enero para tomar nota y atender cualquier necesidad de información que se solicite.
- ❖ Apoyar al Secretario de la Junta Directiva, con la incorporación de observaciones y/o sugerencias solicitadas por los miembros de Junta.
- ❖ Coordinar todo lo relacionado con lo que se necesite para la atención de los participantes a las Sesiones de trabajo (Ordinarias) de Junta Directiva.
- ❖ Elaboración y Redacción de Acta de Junta Directiva en apoyo del Secretario de la misma.
- ❖ Recepción y distribución de Documentos a quien corresponda.
- ❖ Remitir por correo electrónico a los miembros de la Junta el seguimiento a temas tratados en la Sesiones.
- ❖ Remitir por correo electrónico información de interés del Cuerpo Colegiado.
- ❖ Atender las solicitudes plasmadas por los miembros de Junta Directiva y cumplir con lo requerido.
- ❖ Coordinar reunión con personal de la empresa usuaria Servintegrales.

- ❖ Coordinar reuniones con Usuarios para planteamiento de solicitudes previo a remitir las mismas a donde corresponda para inicio de trámite.
- ❖ Desarrollo de actividades que me son encomendadas por mis superiores.



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

(f)

~~Karla del Carmen Villalta Franco~~
Persona Contratada



Vo.Bo. f)



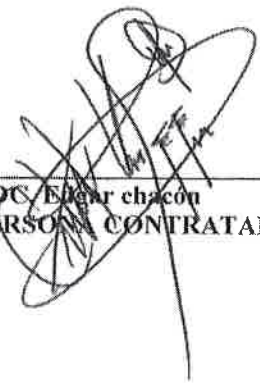
Sr. José Raul Vigil Arias
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 44-029-2017.
NOMBRE: EDGAR EMEVIL CHACON
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERIA
CORRESPONDIENTE: DEL 02 AL 15 DEL MES DE ENERO DE 2017**

- ✓ Ingreso a ZOLIC, charla con OPIP y reconocimiento de predio fiscal.
- ✓ Supervisión de medición de la empresa GTM GUATEMALA.
- ✓ Supervisión en casa de visitas
- ✓ Acompañamiento con OPIP dentro de predio Fiscal de ZOLIC para ver diversas actividades, construcciones y ampliaciones que realizan los usuarios.
- ✓ Inspección ocular con electricistas de la empresa ENERGUATE en red general que pasa por casa de visitas en conjunto con OPIP
- ✓ Supervisión de personal de mantenimiento en predio fiscal
- ✓ Reunión con personal de mantenimiento en bodega de predio fiscal
- ✓ Reunión con jefaturas administrativas de ZOLIC y Gerente General
- ✓ Reunión con arquitecta Analy Pineda para hablar de diversos temas de trabajos
- ✓ Medición de áreas que solicita la empresa TANQUES DEL ATLANTICO para la colocación de mangueras en calle
- ✓ Supervisión de colocación de bombas de pozo mecánico en predio fiscal
- ✓ Reunión con jefe de mantenimiento para coordinar diversas actividades encomendadas por jefatura del departamento de ingeniería.

F: 
PDC Edgar Chacon
PERSONA CONTRATADA

F: _____
Arqta. Analy Pineda Franco
JEFE INMEDIATO

F: 
José Raúl Vigil Arias
GERENTE GENERAL

