

Boletín

Informativo No. 17

ABRIL 2015



Litegua

Este 2015 viene lleno de nuevos retos y proyectos. Ser parte de Grupo GM nos hace ser parte del crecimiento, del desarrollo.

Este año estaremos trabajando diversos temas, que nos ayudarán a desarrollarnos como colaboradores y como personas.

Esperamos que el contenido de este boletín aporte a tu crecimiento personal y profesional.



Gracias a todos los colaboradores que con su esfuerzo y dedicación lograron que cientos de guatemaltecos disfrutaran al máximo sus vacaciones de verano.

Gracias Equipo GM por la milla extra en la Semana Santa. Por cada sonrisa y atención brindada a nuestros clientes. ¡Dios te bendiga y recompense tu esfuerzo al máximo!



ESCUELA DE PILOTOS:



A todos nuestros pilotos les recordamos los siguientes temas que deben tomar en cuenta:

CARACTERISTICAS DE UN PILOTO PROFESIONAL

1. Responsable, puntual, limpio, educado.
2. Con suficiente pericia ganada a través de la experiencia.
3. Paciente ante situaciones difíciles.
4. Con carácter para tomar decisiones en situaciones difíciles (esto significa no evadir, ni huir ante responsabilidades).
5. Capaz física y emocionalmente para desarrollar una misión.
6. Atento a brindar solución a cualquier situación no prevista.
7. Estable para no dejarse llevar por los malos consejos.
8. Consciente de las necesidades de los demás.
9. Consciente de la falta de educación vial que tiene la mayoría de personas que están detrás de un volante.
10. Sabe manejar sus emociones.
11. No utiliza la prepotencia para hacer valer su voluntad.
12. No utiliza el peso y volumen del vehículo para amedrentar a otros pilotos.
13. Es consciente que los clientes son a

los que se debe y debe tratarlos con respeto.

14. Utiliza el vehículo de manera adecuada aunque no le pertenezca.

DECALOGO DEL PILOTO PROFESIONAL

1. Conozca y respete las leyes de tránsito y las causas de infracciones.
2. Asegúrese de encontrarse en buen estado físico y emocional.
3. Chequee su vehículo antes, durante y después de la jornada.
4. Manténgase alerta ante aventureros imprudentes que solo causan accidentes.
5. Conserve la paciencia y el buen trato con los clientes.
6. Analice las situaciones de riesgo y sea prudente y mantenga la velocidad establecida.
7. Por ningún motivo ingiera bebidas alcohólicas, pastillas o drogas.
8. Mantenga los números de emergencia a la mano.
9. Trate de no hablar, ni enviar mensajes telefónicos cuando conduzca.
10. Por su misión, usted es el líder de

la tripulación. No abuse de ello. Al contrario, debe permanecer consciente que lleva a bordo vidas de ancianos, mujeres y niños y todos ellos quieren vivir como usted.

MANTENIMIENTO A PRIMER ESCALÓN

1. Chequear los niveles de:
 - a. Aceite de caja.
 - b. Aceite de motor.
 - c. Aceite hidráulico.
 - d. Agua en el radiador.
 - e. Agua en el tanque de parabrisas.
 - f. Líquido de frenos.

2. Chequear los sistemas de:

- a. Media luz.
- b. Pide vías.
- c. Luces frontales.
- d. Luces laterales.
- e. Luces traseras.
- f. Luces de emergencia.
- g. Luz de frenado y retroceso.
- h. Parabrisas.

3. Chequear las presiones de:

- a. Presión de aire para frenado.
- b. Presión de aire en las llantas.

4. Chequear herramientas y limpieza siguientes:

- a. Llanta de repuesto.
 - b. Llave de chuchos.
 - c. Tricket en buen estado.
 - d. Cuña de madera.
 - e. Limpieza de vidrios.
5. Verifique que el escape esté libre de obstáculos y que no tenga fuga de aceite el motor.
6. Cualquier anomalía repórtela antes de partir.

¿QUÉ HAGO EN CASO DE ACCIDENTE?

- a. No huyo del lugar.
- b. Analizo la situación y pregunto si alguien se encuentra lastimado.
- c. Efectúo llamada de emergencia a unidades de socorro y a mi encargado.
- d. De encontrarse algún herido ya sea en el bus conducido o con los que se tuvo el accidente, brindo los primeros auxilios.
- e. No acepto ninguna responsabilidad ante la autoridad o corredores de seguro de otras empresas.
- f. Tomo fotografías panorámicas del percance.
- g. Si no hay heridos, movilizaré el vehículo para permitir la fluidez en el tránsito.
- h. No me alejaré del lugar a menos que mi vida corra riesgo. De ser así, me apersonaré a la unidad de P.N.C. Más cercana a declarar lo ocurrido.

¿QUÉ FACTORES REPRESENTAN PELIGRO EN MI VIAJE?

- A. La lluvia, porque convierte el pavimento en resbaladizo.
- B. La neblina, porque dificulta la visibilidad.
- C. Las condiciones de la carretera.
- D. Derrumbes
- E. Los pilotos imprudentes o pilotos buscapleitos.
- F. Las personas que van paradas.
- G. Hablar por teléfono celular.
- H. Animales sueltos en la carretera.
- I. Alcohólicos que se atraviesan libremente.
- J. Un pinchazo o llanta reventada.
- K. El exceso de velocidad.
- L. Ir discutiendo con otra persona.
- M. El ir desatento a los posibles ruidos o exhalaciones de humo del vehículo.
- N. El exceso de confianza en la ruta.
- O. El comer o beber conduciendo un vehículo.
- P. El ir cambiando de estación de radio.
- Q. No encontrarse el piloto estable en el

aspecto físico, sentimental, religioso o moral.

R. El asumir que nunca le pasará a usted algo o comportamiento agresivo e imprudente.

¿QUÉ DEBE CHEQUEAR CONSTANTEMENTE EL PILOTO DURANTE LA RUTA?

- A. Que los usuarios no presenten riesgo de lastimarse.
- B. Retrovisores.
- C. Cruces, baches, otros vehículos.
- D. Velocímetro.
- E. Identificar riesgos en la ruta.
- F. Anticiparse a riesgos.
- G. Evitar accidentes y conducir

defensivamente.

- H. Informar a las autoridades cuando sospeche de un vehículo en ruta con piloto en estado de ebriedad.
- I. Mantenga una distancia prudente con los vehículos de enfrente.
- J. No realice virajes o frenazos bruscos.
- K. Ponga sus sentidos en las reacciones mecánicas de su vehículo.
- L. No hay viajes iguales.
- M. Calcule correctamente las distancias a la hora de rebasar.
- N. No rebasar en curva o subida.
- O. Sea caballeroso, sin abusar de los demás.
- P. Si hay fila por reparación de ruta, no rebase, espere su turno.

15 PRINCIPIOS DE LA ATENCIÓN AL CLIENTE



son estos principios básicos, ¿Cómo puede ofrecer una buena Atención al Cliente?

A continuación queremos compartir con usted cuáles son las características básicas más importantes para que brinde un buen Servicio al Cliente:

1. La razón fundamental del éxito de su empresa son sus

Siempre se habla de lo importante que es dar una buena Atención al Cliente, pero probablemente si le preguntáramos a distintas personas al azar ¿Cuáles son los principios básicos del Servicio al Cliente?, muchos no sabrían qué responder. Y la realidad es que quien no sepa cuáles

clientes.

- 2. Todos los miembros de su empresa son responsables de la Atención al Cliente, y no sólo quienes están en contacto directo con el cliente.
- 3. La mejor forma de dar un buen servicio

al cliente es que usted y la empresa conozcan bien a sus clientes.

4. La satisfacción del cliente es altamente subjetiva y se basa en la percepción. Por eso es importante conocer la percepción de cada uno de ellos.
5. Cada cliente es diferente. Si aprende a detectar esas diferencias y aprende a dar un servicio en base a esas diferencias, su empresa tendrá más fácil el camino al éxito.
6. Usted debe tratar a sus clientes como a usted le gustaría ser tratado. Y con usted nos referimos también a su empresa.
7. El Servicio al Cliente no se trata sólo de estudiar y aplicar distintos procesos, manuales y sistemas. Toda comunicación tiene un alto componente personal. Una empresa que favorece la iniciativa y la creatividad entre sus empleados con relación al Servicio al Cliente, sin duda facilita el camino hacia el entendimiento bidireccional.
8. Una empresa que cuida a sus empleados, sin duda está preparando el camino para que estos empleados cuiden a los clientes.
9. Medir la satisfacción al cliente debe ser un proceso continuo. Si usted y su empresa no saben si están haciendo las cosas bien, no hay forma de corregir lo que necesite ser corregido.
10. Procure que su empresa mejore día a día. Una buena forma de acercarse a los consumidores es a través de la Atención al Cliente por las Redes Sociales.
11. Construya la lealtad de sus clientes ofreciéndole más de lo que esperan.
12. La relación con los clientes debe estar basada en una actitud positiva, pues el optimismo que desprendan tanto usted como su empresa será percibido por los consumidores. Le recomendamos algunas técnicas para mejorar la actitud del cliente.
13. A los clientes les interesa lo que puede

hacer por ellos, no lo que no puede hacer, por eso siempre se debe establecer una comunicación positiva.

14. La cortesía no cuesta nada, y derriba montañas.
15. El Servicio al Cliente debe ser oportuno, sincero, y coherente ya que el cliente quiere ser escuchado. La empatía es clave en una buena atención al cliente.

Si todos conocemos la importancia que tiene un buen servicio al cliente, ¿entonces por qué hay tantos clientes teniendo malas experiencias? Tal vez porque a menudo olvidamos cómo nos gustaría ser tratados si fuésemos nuestro propio cliente.

Después de leer cada uno de estos principios básicos, hágase las siguientes preguntas:

¿El Servicio al Cliente es importante para ti? Si es importante ¿estás implementando estos principios? Y, por último ¿si estás implementándolos, están siendo efectivos? ¿Estás ayudando a dar una mejor Atención al Cliente? Si no es así, algo hay que cambiar, pero si realmente estás siguiendo este camino, tus clientes lo premiarán con su lealtad.



ESTRATEGIA SER

EFICIENCIA: se puede definir la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo. O al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.



AUMENTANDO LA EFICIENCIA EN EL TRABAJO



Después de un día productivo nos sentimos bien. Qué tranquilidad da el deber cumplido... Qué sensación de bienestar...

Sin embargo, ocurre todo lo contrario cuando tenemos la sensación de que se nos ha escapado el tiempo sin que hayamos llegado a hacer "lo importante" o incluso "lo mínimo" que habíamos previsto para el día.

Echémosle un vistazo a una serie de hábitos que incrementan la eficiencia en el trabajo. Así evaluamos qué es lo que puede estar fallando, en esos días en los que la jornada no nos da abasto.

1. Mantener el área de trabajo ordenada, bien organizada.
2. Revisar las nuevas tareas que nos van llegando y asignarles la prioridad adecuada.
3. Delegar lo que sea posible (cuando sea posible).



4. Terminar una tarea antes de comenzar con otra.
5. Planificar la tarea antes de pasar a la acción (sobre todo las complejas, claro).
6. Evitar interrupciones innecesarias y distracciones. Habla con familia, amigos y compañeros, si tienen la costumbre de interrumpirte con frecuencia. Cuanto antes termines, antes estarás disponible para ellos.
7. Evita el uso de tu teléfono celular, redes sociales y páginas de entretenimiento durante tus horas laborales.
8. Realizar descansos cortos durante la jornada laboral.
9. Antes de terminar la jornada, dejar ordenado el escritorio o tu área de trabajo.
10. Evitar llevarse trabajo a casa.
11. Determinar en qué parte del día estamos más "frescos" y tenemos más energía, y reservar lo más difícil para ese momento.
12. Hay días que suelen ser más cansados que otros (normalmente los lunes y los viernes). Ser realistas cuando hagamos planes para esos días.
13. Ejercicio y dieta sana. Esto nunca puede faltar.

Y, ¡cuidado! Si quieres tener un día productivo, tus mayores enemigos son: el cansancio, la indecisión y la procrastinación (reemplazar o postergar las tareas esperando que se realicen o resuelvan solas).

¿Se te ocurren más ideas para aumentar la productividad laboral?

LOS 8 HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA

Busca Primero Comprender y después ser comprendido:

Este es el hábito de la comunicación efectiva. Es también el hábito más emocionante, y que puedes poner en funcionamiento en forma inmediata.

La mayoría de las personas pasan su vida aprendiendo a comunicarse en forma escrita o hablada, pero tienen poco entrenamiento en escuchar en entender.

Si deseas desarrollar relaciones Ganar/Ganar recuerda que debes comprender muy bien qué es lo que la otra persona quiere y qué significa ganar para ellos. No asumas que sabes. Escucha. No te opongas a lo que escuchas, simplemente ponte en los zapatos del otro. Partiendo del principio que toda persona tiene una buena intención, comprender el punto de vista del otro te ayudará enormemente a lograr también tus objetivos. Esto se llama aplicar una comunicación empática.

¿Cómo puedes aplicar este hábito en tu vida diaria y en tu trabajo?



SEGURIDAD INDUSTRIAL

Accidentes de trabajo

Accidente de trabajo, enfermedad profesional y enfermedades relacionadas con el trabajo. Toda lesión corporal que el trabajador sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que realiza por cuenta ajena.

El accidente de trabajo puede ser:

1. Según su origen: in itinere o in labore.
2. Según sus consecuencias en el trabajador: con baja o sin baja.
3. Según las pérdidas que ocasiona: sin pérdidas o blanco, con daños y con lesiones.

Un accidente de trabajo puede no haber tenido consecuencia alguna, ya sea por la intervención del azar o por las protecciones preventivas con que cuente el trabajador, aunque el accidente, también llamado incidente o accidente blanco en estos casos, puede haber sido igualmente grave en atención a las consecuencias que podría haber tenido.

Puede suceder que se trate de un accidente con daños, así llamado porque no ha dado lugar a lesiones en el trabajador, pero sí ha producido daños materiales como avería de herramientas, rotura de instalaciones, etc.

Estos supuestos mencionados también deben ser objeto de investigación, por parte de los técnicos correspondientes, como si de un accidente con lesiones se tratara, de cara al descubrimiento de los factores de riesgo y de las medidas preventivas que se deban aplicar para evitar que en la siguiente ocasión, si se repite, pueda ser ya un accidente con lesiones en el trabajador y, por tanto, de mayor gravedad.

El accidente con lesiones, según las consecuencias en el trabajador, puede ser «con baja» (el alcance de la lesión impide al trabajador el desarrollo de sus tareas habituales,



lo que implica la baja laboral hasta su recuperación) o «sin baja» (las lesiones que se han producido no impiden al trabajador su actividad laboral normal).

Según el momento en que se produce el accidente puede ser in itinere (se ha producido en el trayecto desde el domicilio habitual del trabajador y el edificio en que tiene su puesto de trabajo o, por el contrario, de regreso a su casa) o in labore (cuando el accidente tiene lugar en la jornada laboral del trabajador, durante el desarrollo de su actividad).

Sin embargo, no todas las circunstancias que ocasionan lesiones en el trabajador durante su jornada laboral se consideran accidentes de trabajo. Por ejemplo, los accidentes que se produzcan en las gestiones personales que el trabajador realice en su horario laboral, aunque cuente con la autorización de sus mandos, no serán considerados accidentes de trabajo, como tampoco lo serán las enfermedades que, aunque se produzcan en la jornada laboral, no estén relacionadas en su origen con el trabajo, como en general sucede con un cólico nefrítico o una reacción alérgica intensa.

ENFERMEDAD PROFESIONAL

La contraída a consecuencia del trabajo ejecutado.

Las enfermedades profesionales pueden clasificarse en seis grupos:

1. Producidas por agentes químicos.
2. Producidas por agentes físicos.

3. Enfermedades provocadas por agentes biológicos.
4. Enfermedades dermatológicas.
5. Enfermedades provocadas por la inhalación de sustancias.
6. Enfermedades producidas por agentes carcinogénicos.
7. Precisiones

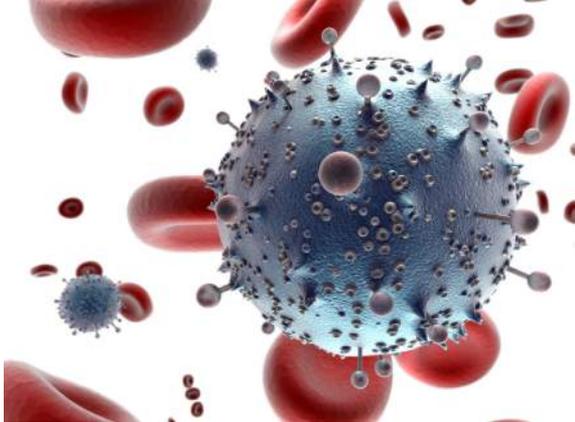
En cada uno de los grupos de enfermedades profesionales se describen los agentes causantes de enfermedad profesional, así como las actividades en las que se pueden dar. De tal manera, que para que una enfermedad sea considerada profesional debe reunir dos requisitos:

1. Que sea provocada por el trabajo.
2. Debe coincidir no sólo el agente causante, sino la actividad laboral.

ENFERMEDADES RELACIONADAS CON EL TRABAJO

Son aquellas enfermedades que por sus características no pueden ser incluidas en los conceptos que definen el accidente de trabajo o la enfermedad profesional. Situaciones como el mobbing, el burnout, el estrés laboral, el síndrome del edificio enfermo, etc., pueden ser extraordinariamente lesivas para el trabajador y, sin embargo, en la mayor parte de los casos, tienen la consideración y cobertura de una enfermedad común.

¿Qué es VIH/SIDA y cómo se transmite?



El Virus de Inmunodeficiencia Humana, mejor conocido como VIH, es una enfermedad mortal que afecta a un estimado de 39 millones de personas en todo el mundo. Por lo general se transmite por contacto sexual, pero también por otros medios. Aquí te contamos de qué se trata el VIH, qué es el SIDA y cómo se transmite.

Esta enfermedad puede desarrollarse en cualquier persona y se puede adquirir de otras formas además del contacto sexual con una persona infectada. Es importante saber que simplemente cuidándose mediante la práctica de sexo seguro, se puede prevenir esta enfermedad.

Desde 1981, cuando el VIH/SIDA fue reconocido por primera vez como una nueva enfermedad, los científicos han aprendido mucho acerca de cómo una persona se contagia con esta infección por el VIH. El virus se transmite al estar en contacto con los líquidos corporales de la persona infectada, en especial por medio de la sangre, el semen y el líquido vaginal.

Pero, ¿qué es el VIH? ¿qué pasa en el cuerpo cuando éste lo contrae? ¿Es VIH lo mismo que SIDA?

El Síndrome de Inmunodeficiencia adquirida

mejor conocido como SIDA, es una enfermedad crónica causada por el VIH. El VIH daña el sistema inmunológico del cuerpo, es decir, perjudica la capacidad que tiene el organismo para combatir los virus, las bacterias y los hongos que causan infinidad de enfermedades. Por lo tanto el VIH te hace más susceptible a desarrollar infecciones que tu cuerpo en condiciones normales sería capaz de resistir, como por ejemplo una neumonía o una meningitis. El VIH también hace que quien lo padezca pueda ser más susceptible a contraer ciertos tipos de cáncer. En resumidas cuentas, el VIH es el nombre de un virus y de un tipo de infección, y el SIDA es una de las fases más serias o de las etapas más avanzadas del VIH.

¿Cómo se transmite el VIH?

Por contacto sexual: Puedes resultar infectado por el virus si tienes sexo vaginal, anal u oral con una persona infectada con el VIH si su sangre, semen o secreciones vaginales entran en tu cuerpo a través de heridas o cortes que se pueden producir durante el acto sexual. También puedes resultar infectado con el virus a través de juguetes o dispositivos sexuales que no sean lavados o cubiertos con un condón. Si ya

infectada

- Transfusión de sangre contaminada (poco común en los Estados Unidos desde 1985, cuando se comenzaron a examinar los suministros de sangre para descartar la posibilidad de VIH)
- Compartir agujas (los drogadictos que se inyectan por vía intravenosa y pueden estar infectados)
- Exposición en el trabajo (un pinchazo de una aguja con sangre infectada)
- Inseminación artificial con semen infectado
- Transplante de órganos proveniente de un donante infectado por el VIH
- Las mujeres pueden transmitir el virus al recién nacido antes o durante el nacimiento, o al amamantarlo.

No hay evidencia de que el VIH se pueda contagiar de la siguiente manera: a través de un beso, al compartir utensilios, toallas o ropa de cama; al compartir piscinas; al utilizar los asientos de los retretes (escusados), al utilizar teléfonos o a través de picadura de mosquitos u otros insectos.

A pesar de que se están analizando varias vacunas contra el VIH, todavía no se ha aprobado ninguna. Usted puede disminuir sus riesgos de contraer el VIH evitando las conductas de alto riesgo. Para prevenir el riesgo de infección por VIH:

- Evite tener relaciones sexuales, o sólo tenga relaciones sexuales con un compañero que se comprometa a tener sexo solo con usted.
- Use condones en cada relación sexual.
- Si usa drogas intravenosas, nunca comparta las agujas.
- Si es un proveedor de salud, siga estrictamente las precauciones

universales (los procedimientos establecidos para el control de infecciones para evitar el contacto con líquidos corporales).

- Si es mujer y piensa quedar embarazada, hágase una prueba del VIH antes, en especial si tiene antecedentes de conductas que la pusieron en riesgo de infección por VIH. Las mujeres embarazadas que son VIH positivas necesitan un cuidado prenatal especial y medicamentos para disminuir el riesgo de contagio a sus bebés con el VIH.
- Si tú conoces a alguien que tiene VIH, o tú mismo(a) lo padeces, también es bueno que sepas cómo NO se transmite. El abrazar, besar, tomarle la mano o bailar con alguien que está infectado con el Virus de Inmunodeficiencia Humana no implica riesgos. Recuerda que para contraer el VIH es necesario que entren a tu cuerpo sangre, semen o secreciones vaginales de alguien que sea VIH positivo.

La mejor manera de prevenir el contagio del VIH es a través de la prevención y la educación. Es muy importante que lleves una vida sexual segura, es decir, que te protejas cuando tienes relaciones sexuales usando condón, que evites tener relaciones con demasiadas personas (no importa si eres heterosexual, homosexual o bisexual, el riesgo es igual de alto) y además, que no uses drogas que implican compartir agujas con otras personas. La sexualidad responsable es la principal arma con la que contamos para evitar el contagio, no sólo del VIH, sino de otras enfermedades de transmisión sexual o ETS que te vuelven más vulnerable al VIH. Piensa que la prevención está en tus manos.

GIRA DE CAPACITACIONES: “SERVICIO AL CLIENTE ALTAMENTE EFECTIVO”

Capital:

Lunes	07:00-9:00	Zona 6
13	10:00-12:00	Predio Llama
	14:00-16:00	Predio Llama
Martes	08:00-10:00	Predio Llama
14	10:00-12:00	Predio Llama
	14:00-16:00	Predio Llama
Miércoles	08:00-10:00	Predio Llama
15	10:00-12:00	Predio Llama
Jueves	09:00-11:00	Cementos Progreso
16		

Interior:

Lunes	10:00-12:00	Valle Dorado
20	14:00-16:00	Valle Dorado
	19:00-21:00	Vilma
Martes	10:00-12:00	Valle Dorado
21	14:00-16:00	Valle Dorado
	19:00-21:00	Vilma
Miércoles	11:00-13:00	Puerto Barrios
22	15:00-17:00	Puerto Barrios
Jueves		
23	14:00-16:00	Cayuga
Sábado		
25	14:00-16:00	Agencia Xela





DIEZ COSAS QUE DEBO SABER Y PRACTICAR

1. Respeto a DIOS sobre todas las cosas.
 2. Respeto a mi trabajo y a mis compañeros como a mi familia.
 3. Hago mis actividades con dedicación y seguridad.
 4. Prevengo los accidentes, uso mi equipo de protección personal.
 5. Este trabajo ayuda a mantener a mi familia.
 6. Respeto las normas establecidas.
 7. Soy responsable con el uso del el equipo y materiales propiedad de la empresa y de otras empresas que nos contratan.
 8. Soy limpio y ordenado en mi área de trabajo.
 9. Cumplo con mis obligaciones
 10. Ayudo a mis compañeros para que seamos los mejores
- 



Asistentes

DIA	COLABORADOR
1	Manuel Antonio Salazar Villeda
4	Juan Angel Carranza Garcia
11	Manuel De Jesús Jerónimo García
12	Josue David Arias Barrondo
12	Ricardo Alejandro Lopez Tzun
15	Manuel Estuardo Morales Campos
23	Eduardo Eli Leal Perez
25	Hector Romilio Reyes Sanchez
26	Hector Aroldo Segura Pop
27	Josue Adonai De Leon Marroquin

Pilotos

DIA	COLABORADOR
8	Jose Julio Cruz Arias
9	Walter Omar De Jesus Orellana Morales
9	Hector Arnoldo Moscoso Lemus
10	Francisco Bedoya Milian
11	Eduardo Jesus Mendoza Miranda
12	Oscar Wilfredo Cardona Lainez
15	Rodolfo Martin Cordero Lima
15	Ramiro De Leon Marroquin
18	William Horacio Reinoso Reyes
22	Arnulfo Aldana Orellana





DIA	COLABORADOR
23	Esvin Rodolfo Perez Veliz
24	Wilian Rolando Ramos Méndez
27	Elvis Gabriel Mijangos Yocute
29	Carlos Humberto Ramirez Morales
30	Guillermo Horlando De Leon Gonzales
30	Jose Antonio Jerez Garcia

Administrativo

DIA	COLABORADOR	
1	Erick Alexander Lopez Rodriguez	Auxiliar De Contabilidad
1	Hugo Rene Amaya Lopez	Jefe de Agencia
2	Karen Yamileth Ordoñez Benavidez	Auxiliar de Servicio al Cliente
2	Helen Damaris Sosa Tejada	Auxiliar de Call Center
3	Marianela Fajardo Gutiérrez	Auxiliar de Servicio al Cliente
6	Osmar Obdulio Lopez Vasquez	Mantenimiento
7	Baldir Omar Rivas Sandoval	Auxiliar De Bodega
7	Julio Cesar Chamale Sequen	Auxiliar De Bodega
9	Mynor Samuel García Ramirez	Auxiliar Servicio al Cliente
9	Jennifer Paola Chup Davila	Auxiliar de Servicio al Cliente
9	Mario Roberto Marroquin Contreras	Jefe de Agencia
10	Alex Antonio Vasquez Barreda	Programador
13	Brenda Asucena Oliva Aldana	Auxiliar de Servicio al Cliente
13	Alexis Ruben López Valenzuela	Motorista





DIA	COLABORADOR	
16	Milvia Arceli Pérez Gonzáles	Auxiliar Servicio al Cliente
17	Betzy Estefanie Orellana De León De León	Jefe de Agencia
17	Amelia Figueroa Matias	Mantenimiento
20	Karin Pahola Cruz Figueroa De Menchu	Contador Litegua
21	Selvin Castillo Vidal	Guardian
21	Westli Alexander Sintu Morataya	Coordinador De Ruta
23	Reyna Eduvina Mendez Orellana	Encargada de Lavanderia
23	Ivan Eduardo Rosales Dionicio	Auxiliar de Encomiendas
23	Pablo Alejandro Espinoza Echevarria	Ejecutivo De Ventas
24	Esvin Lionel Gutierrez Ortega	Despachador
25	Guillermo Ramon Estrada Gomez	Auxiliar Financiero
27	Heidy Marisol Veliz Juarez	Jefe de Agencia
28	Heidy Concepción Manchamé Guerra	Jefe de Agencia
29	Alexia Bellanira Lemus Zacarias	Auxiliar de Servicio al Cliente
29	Esvin Domingo Bran Montenegro	Gasolinero

Valle Dorado

DIA	COLABORADOR	
9	Karen Melina Mendoza Orellana	Hotel Valle Dorado
12	Delia Damaris Alonzo Escobar	Hotel Valle Dorado
15	Wilson Rene Grijalva Raxique	Hotel Valle Dorado
15	Pedro Orlando Morales Escobar	Hotel Valle Dorado
15	Ana Amarilis Perez Aldana	Hotel Valle Dorado



Happy Birthday

DIA COLABORADOR

17	Betzy Alexandra Orellana De Leon	Hotel Valle Dorado
20	Juan Francisco Tejada Quispal	Hotel Valle Dorado
24	Fernando Alfonso Chavac Alvarado	Hotel Valle Dorado
25	Sonia Elizabeth Mejia García	Hotel Valle Dorado

Taller

DIA COLABORADOR

2	Harvyn Eulices De Paz Espina	Taller Llama
18	Edwin Leonel Martinez	Taller Litegua Santo Tomas

