

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

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 1-029-2017**

**NOMBRE: Jhonnatan Daniel Mérida Vargas.**

**CARGO: Secretario Sub-Gerencia.**

**CORRESPONDIENTE: A la Primera Quincena del mes de Febrero 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. 0010-2017 a la 0018-2017, CON FECHAS DEL 09/01/2017 HASTA 31/01/2017.
- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Sub Gerencia General.
- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago:**
  - SOLIC. DE PAGO No. 0005-2017, FLORENTINO GARZA- DILIGENCIAS A CIUDAD CAPITAL SEGEPLAN
  - SOLIC. DE PAGO No. 0006-2017, GUATEX- TRANSPORTE DE SOBRES Y PAQUETES
  - SOLIC. DE PAGO No. 0007 - 2017, COMPRA DIRECTA COMBUSTIBLE ENERO ANULADO.
  - SOLIC. DE PAGO No. 0008-2017, GUATEX- TRANSPORTE DE SOBRES Y PAQUETES
- ✓ **Elaboración de Oficios:**
  - OFICIO D-SGG. No. 0006 - 2017, SINDICATO SINTRAFE, SOLICITANDO EL PADRON DE AFILIADOS BASANDOSE EN LOS OFICIOS QUE SE ENVIARON ANTERIORMENTE
  - OFICIO D.G.G. 0030-2017, SAT, REMITIENDO CODIGO DE USUARIO DE INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
  - OFICIO D.G.G. 0035-2017, MINISTERIO DE FINANZAS, SOLICITAR APOYO PARA CAPACITACION PARA PERSONAL DE COMPRAS DE ZOLIC
  - OFICIO D.G.G. 0036-2017, FINANCIERO, REMITO RESOLUCION 02-01-2016 APROBACION CAJA CHICA
  - OFICIO D.G.G. 0043-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO BASES Y REPORTE DE COMBUSTIBLE
  - OFICIO D.G.G. 0050-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO INFORME SOBRE LA ZONA DE DESARROLLO, GRUPO SADO, S.A.
  - OFICIO D.G.G. 0051-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO CONTRATOS DEL PERSONAL POR CONTRATO QUE ACTUALMENTE LABORA EN ZOLIC CIUDAD CAPITAL
  - OFICIO D.G.G. 0053-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO PROPUESTA PARA ANTEPROYECTO COMBUSTIBLE
  - OFICIO D.G.G. 0064-2017, AUX. COMPRAS, INDICANDO QUE SE LE DESCARGARÁ LA MOTICICLETA Y SE CARGARÁ AL PILOTO DE LA INSTITUCION

OFICIO D.G.G. 0065-2017, INVENTARIOS, INDICANDO QUE SE LE DESCARGARÁ LA MOTOCICLETA Y SE CARGARÁ AL PILOTO DE LA INSTITUCION

OFICIO D.G.G. 0067-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0001-2017, ARRENDAMIENTO NUEVO USUARIO, BONEVIL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0068-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0002-2017, ARRENDAMIENTO NUEVO USUARIO, ATLAS TERMINAL MARINE CARGO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0069-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0003-2017, ARRENDAMIENTO Y REUBICACION, HANTAR, S.A.

OFICIO D.G.G. 0070-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0004-2017, AMPLIACION DE ÁREA ATLANTIS INTERNACIONAL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0071-2017, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0005-2017, PRORROGA DE CONTRATO, AKZO NOBEL PULP AND PERFORMANCE CHEMICALS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0073-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO DICTAMENES JURIDICO Y DE FINANCIERO SOBRE EVENTO SUMINISTRO DE VALES DE COMBUSTIBLE

OFICIO D.G.G. 0074-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO NOTA 02 DE AUDITORIA

OFICIO D.G.G. 0075-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO NOTA 03 DE AUDITORIA

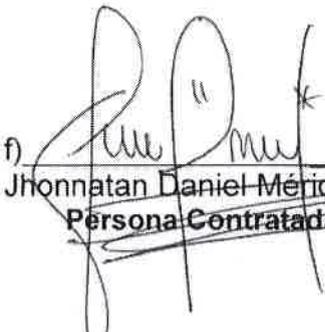
OFICIO D.G.G. 0076-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO RECURSO DE REPOSICION DE GREEN REFFERS

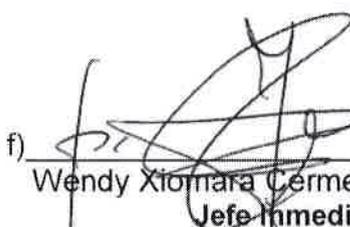
OFICIO D.G.G. 0077-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO DICTAMEN SOBRE LA DISPOSICION DE COMPRAR BAJO CUANTIA EL COMBUSTIBLE

OFICIO D.G.G. 0078-2017, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO REPORTE DE INFORMACION CONSOLIDADA 2016 Y GRAFICA DE INGRESOS 2016

OFICIO D.G.G. 0084 -2017, ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A., AMPLIACION DE AREA DESCUBIERTA, RES J.D. 63-33-2016, YA QUE POR ERROR INVOLUNTARIO SE NOTIFICO MAL

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

f)    
Jhonnatan Daniel Mérida Vargas  
~~Persona Contratada~~

f)    
Wendy Xiomara Cermeño Cabrera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f)    
José Raul 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 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 Febrero 2017

Estimada, Srta. Cermeño.

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes a la primera quincena del mes de febrero del 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 FEBRERO 2017.

1. Servicios Técnicos Prestados Durante la primera quincena del mes de Enero.  
Apoyo en reuniones de Junta directiva.
2. Limpieza de oficinas de Zolic en ciudad capital.
3. Mensajería para oficinas Zolic ciudad capital.

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 -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: NO. 3-029-2017

NOMBRE: SAMUEL ALEXANDER QUINTANA LEBERON

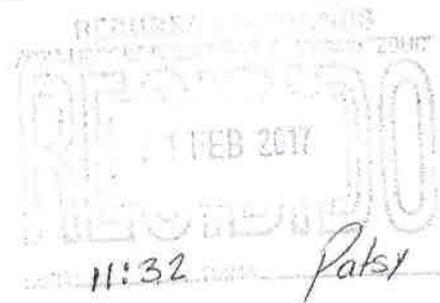
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

Señorita:

Wendy Xiomara Cermeño

Sub Gerente General

ZOLIC



Referencia: informe correspondiente a la segunda quincena del mes de Febrero 2017

Estimada, Srta. Cermeño.

Por medio de la presente hago de su conocimiento el informe de servicios técnicos prestados correspondientes la Segunda quincena del mes de febrero del 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 SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2017.

1. Servicios Técnicos Prestados Durante la primera quincena del mes de febrero. Apoyo en reuniones de Junta directiva.
2. Limpieza de oficinas de Zolic en ciudad capital.
3. Mensajería para oficinas Zolic ciudad capital entrega de documento en DTP (Ministerio de Finanzas), Contraloría General de cuentas, Informes a usuarios de zolic, Ministerio de economía, Corte suprema de Justicia.

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 –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.**

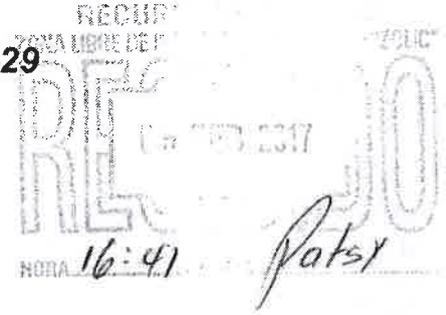
**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 7-029-2017

NOMBRE: Yenifer Analí Escobar Súchite

CARGO: Auxiliar de Gerencia General

CORRESPONDIENTE: A la primera quincena de febrero del 2017.



- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
  - ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO A GERENTE GENERAL
  - ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS
  - ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS
  - ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO.
  - ✓ 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. 0092-2017, FINANCIERO, SOLICITANDO QUE SE LA RETENCION DE IVA E ISR CORRESPONDIENTE A LOS PROVEEDORES DE ZOLIC, BASADO EN EL ACUERDO 57-2016
    - ✓ OFICIO D.G.G. 0095-2017, CONTRALORIA, RESPUESTA A OFICIO CGC-ZOLIC-DAEAD-FP-37-2017.
    - ✓ OFICIO D.G.G. 0096-2017, FINANCIERO, RESPUESTA A OFICIO DF.STC. No. 0125-2017
    - ✓ OFICIO D.G.G. 0097-2017, COMPRAS, AUTORIZANDO ELEVAR LAS BASES DE COTIZACION PROYECTO COMBUSTIBLE A GUATECOMPRAS.
    - ✓ OFICIO D.G.G. 0098-2017, CONTRALORIA, EXPLICACIÓN DEL PORQUE NO SE UTILIZA RENGLON 197

- **ELABORACION DE PEDIDO**

- ✓ PEDIDO D-GG No. 0001-2017, ARRENDAMIENTO DE DOS PARQUEOS DEL 16 AL 31 DE ENERO.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0002-2017, PAGO DE ARRENDAMIENTO DE CORRESPONDIENTE A LA ZDEEP DE PUMA ENERGY ENERO 2017.
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0007-2017, Cilindro de GAS
- ✓ PEDIDO D-GG No. 0008-2017, ALIMENTOS -REUNION DE USUARIOS

- **ELABORAR INFORMES**

- ✓ INFORME NO. 0006-2017, SERVINTEGRALES, S.A., DEJAR SIN EFECTO RESOLUCION J.D. No. 54-26-2016.
- ✓ INFORME NO. 0007-2017, CORPORACIÓN DIDELI, S.A., SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO, NUEVO USUARIO
- ✓ INFORME NO. 0008-2017, NATURACEITES, S.A. AMPLIACIÓN DE DOS AREAS DESCUBIERTAS.
- ✓ INFORME NO. 0009-2017, BRENNTAG GUATEMALA, S.A., AMPLIACIÓN DE AREA DESCUBIERTA.
- ✓ INFORME NO. 0010-2017, MAERSK GUATEMALA, S.A. TERMINACIÓN DEL CONTRATO MODULO A-13.

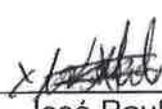
- ✓ **CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS**

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

- ✓ **ENVIAR CORREOS ELECTRONICOS.**

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

f)   
Yenifer Analí Escobar Súcrite  
Persona Contratada

f)   
José Raul Vigil Arias  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 9- 029-2017

NOMBRE: Carlos Humberto Zúñiga Martínez

CARGO: Auxiliar TECNICO.

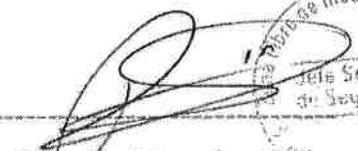
Correspondiente: a la primera quincena del mes de Febrero 2,017

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

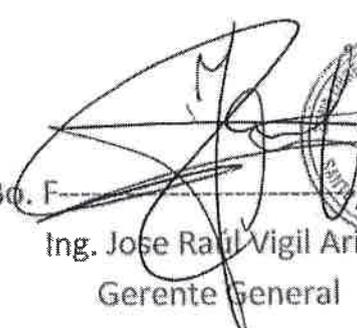
- 01- Realizar el registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Realizar identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas 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.

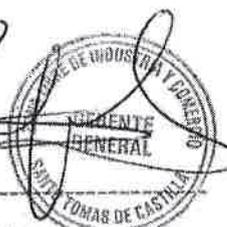
- 11- Vigilar y recorrer dentro de las instalaciones en el puesto de recorrido numero # 4y apoyar al titular de Garita # 1.
- 12- Vigilar y recorrer dentro de las instalaciones de recorrido # 6 y apoyar a l titular de garita # 2
- 13- Vigilar y recorrer las instalaciones de Plaza Administrativa para 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.

F   
Carlos Humberto Zúñiga Martínez  
Persona Contratada

F   
Ricardo Morales Dubon  
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F   
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: a la primera quincena del mes de Febrero 2,017**



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

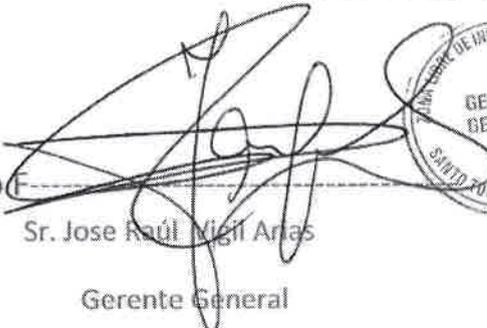
- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de 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, 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.

  
F-----  
Salvador García Ramos  
Persona contratada

  
F-----  
Ricardo Morales Dubon  
Jefe Inmediato



  
Vo.Bo F-----  
Sr. Jose Raúl Mier Arias  
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:** Auxiliar TECNICO.

**Correspondiente:** a las primera quincena del mes de Febrero 2,017

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

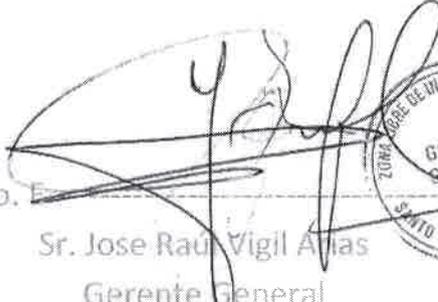
- 01- Registro correspondiente en garita #1 de todo tipo de vehículos pesados, como livianos, motos y otros para evitar el ingreso de drogas, armas, explosivos al predio fiscal.
- 02- Identificación de personal, en garita Peatonal que ingresan a las instalaciones de diferentes Empresas y registro de 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 diferentes 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-----  
Her. Micsael Polanco Esquivel  
Persona Contratada

  
F-----  
Ricardo Morales Dubón  
Jefe Inmediato



Vo.Bo.   
Sr. Jose Rau Vigil Arias  
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA



Región Presupuestario 029

Contrato de Servicios técnicos No, 12-029-2017

NOMBRE: Tomas Lares López

CARGO: Auxiliar TECNICO.

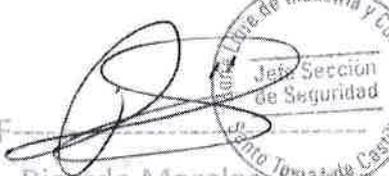
Correspondiente: a la primera quincena del mes de Febrero 2,017

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.

  
F-----  
Tomas Lares López  
Persona Contratada

  
F-----  
Ricardo Morales  
Jefe Inmediato



  
Vo.Bo. F-----  
Sr. Jose Ramon Vigil Arias  
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.**

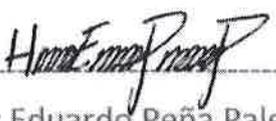
**Correspondiente: a la primera quincena del mes de febrero 2,017**



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 diferentes 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 Eduardo Peña Palencia  
Persona Contratada

F.   
Ricardo Morales Dubon  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2017**

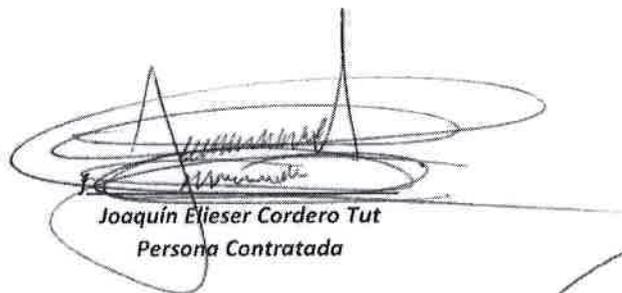
**NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO DE 2,017**



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

  
Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona Contratada

  
Jhonathan 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 PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: RUBEN ARTURO VARGAS MILIAN**

**CARGO: SUB-OPIP DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES.**

**CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 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**

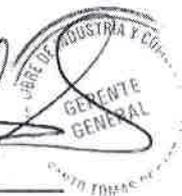
f. Vo. Bo.

**Jose Luis Ruano Rodriguez  
OPIP**



f.

**Sr. Jose Raúl Vigil Areas  
Gerente General**





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS : No. 16-029-2017**

**NOMBRE: JORGE MARIO HERNANDEZ**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE : A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO DE 2,017**

- \* 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**

Vo.Bo.

**José Raúl Vique Arias  
Gerente General**

**Jhonathan heimen Benitez  
Jefe inmediato**



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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO DE 2017**

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

  
Carlos Augusto Argueta  
Persona Contratada

  
Jhonnathan Heimen Benitez  
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  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
08 FEB 2017  
HORA 08:18 FIRMA *[Signature]*

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.18-029-2017  
NOMBRE: LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS  
CARGO: PEON DE MANTENIMIENTO  
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2017

- Corte de estructuras para la elaboración de ventanas para bodega de inventarios
- Puliendo la estructuras para la elaboración de ventanas para bodega de inventario
- Soldando estructuras para elaboración de ventanas para bodega de inventario
- Soldando planas para la elaboración de ventanas para bodega de inventario
- Colocando malla a las ventanas para bodega de inventario

*[Signature]*

Luis Alfredo Santiago Ramos  
Peón de Mantenimiento

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA  
*[Signature]*  
Benjamin Chachagua  
Encargado de Mantenimiento

Vo.Bo. *[Signature]*  
Sr. José Raúl Vique  
Gerente General  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA



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: a la primera quincena del mes de febrero 2017.

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

**\*Atiendo Telefono de oficina.**

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

26332	42738	TRAMITES Y TRANSPORTES ENRIQUE PALENCIA ALVAREZ
26333		ANULADO
26334	42738	YASMIN DONIS GONZALEZ
26335	42738	TRANSPORTES BAALAM
26336	42738	TRANSPORTES QUIMICOS
26337	42738	AGETRANSPORT
26338	42739	TRANSGUATE LOGISTICS, S.A.
26339	42739	CROPA, S.A.
26340	42739	TRANSPORTES SAN GABRIEL
26341	42739	AGENCIA INTERNACIONAL MARITIMA, S.A.
26342	42739	DISTRIBUCIONES EL IPALTECO, S.A.
26343	42740	TRANSPORTES MSPT
26344	42740	TRANSERCO, S.A.
26345	42740	TRANSPORTES GIRON
26346	42740	ALICIA BUYO YIL
26347	42740	TRANSPORTES GIRON
26348	42740	MARTA RAMIREZ (CAFETERIA)
26349	42741	GRUPO SERTI S.A.
26350	42741	TRANSPORTES TRES JOTAS
26351	42741	TRANSPORTES TRES JOTAS
26352	42741	TRANSPORTES TRES JOTAS
26353	42741	SERVICIOS GENERALES MAYA, S.A.
26354	42741	BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
26355	42741	BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
26356	42741	BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
26357	42741	LAS PIPAS, S.A.
26358	42744	TRANSPORTES SANTA MARTA
26359	42744	TRANSPORTES GIL
26360	42744	PUMA ENERGY GUATEMALA ZDEEP
26361		ANULADO
26362		ANULADO
26363	42745	TRANSPORTES OBREGON
26364	42745	ANNEL LUCILA ZEA LOPEZ
26365	42746	UNOPETROL, S.A.
26366	42746	AUTOTANQUES, S.A.



26367	42746	SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTE, S.A.
26368	42747	TRANSPORTES TEODORO
26369	42747	CONSOLHA
26370	42747	TANQUESA/PALMA SUR, S.A.
26371	42748	JOSE LUCAS AVILA CASTAÑEDA
26372	42748	SERCA, S.A.
26373		ANULADO
26374	42748	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
24375	42748	PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A.
26376	42748	TRANSPORTES QUIMICOS, S.A.
26377	42748	SOILTEC, S.A.
26378	42748	ECOLOGISTIC, S.A.
26379	42751	TRANSPORTES A. CASTILLO
26380	42751	TRANSPORTE CUACHITA
26411	42751	TRANSPORTES D Y S
26412	42752	GRUPO CC LOGISTIC INTERNATIONAL, S.A.
26413		ANULADO
26414	42753	SERVICIOS DEL CARIBE
26415	42753	TRANSPORTES LAS PIPAS
26416	42753	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26417	42753	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26418	42753	SERCA, S.A.
26419	42753	ECOLOGISTIC, S.A.
26420	42754	TRAMITES DB & N
26421	42755	TANQUESA, S.A.
26422	42755	PALMA SUR, S.A.
26423	42758	TRANSPORTES CAZE
26424	42758	SERVICIOS DE CISTERNAS, S.A.
26425	42759	TRANSPORTES MIRANDA
26426	42759	CORPORACION YANTARNI, S.A.
26427	42759	SERGIO ANIBAL VEGA ORTIZ
26428	42759	TRANSPORTES TEODORO
26429	42761	TRANSPORTES TEODORO
26430	42761	MEJORES MARCAS, S.A.
26431	42761	AKZO NOBEL PULP AND PERFORMANCE CHEMICALS, S.A.
26432	42762	INVERSIONES ALCON
26433	42762	INVERSIONES ALCON
26434	42765	TRANSPORTES ROGA
26435	42765	INTERTEK DE GUATEMALA, S.A.
26436	42765	INVERSIONES INNOVADORES DEL NORTE, S.A.
26437		ANULADO
26438		ANULADO
26439	42765	TRANSPORTES REYES, S.A.
26440	42766	SERVICENTRO ADALENY, S.A.
26441	42766	TRANSERCO, S.A.
26442	42766	TRANSPORTES VENECIA
26443	42766	TRANSERCO, S.A.
26444	42766	TRANSERCO, S.A.
26445	42766	TRANSERCO, S.A.
26446	42766	TRANSERCO, S.A.
26447	42766	TRANSERCO, S.A.

26289	42738	MAERSK GUATEMALA, S.A.
26290		ANULADA
26291	42739	TANQUES, S.A.
26292	42740	AKZO NOBEL AND PRFORMANCE CHEMICALS, S.A.
26293	42740	LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
26294	42740	LUBRICANTE INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
26295	42741	SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑA DEL NORTE, S.A.
26296	42741	MULTIQUIMICA CENTROAMERICANA, S.A.
26297	42741	OLMECA, S.A.
26298	42741	OLMECA, S.A.
26299	42741	OLMECA, S.A.
26300	42741	OLMECA, S.A.
26301	42741	OLMECA, S.A.
26302	42741	REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A.
26303	42744	TRANSOCEANICAS, S.A.
26304	42744	G.W.F. FRANKLIN
26305	42744	BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
26311	42744	HANTAR, S.A.
26312	42744	TIGSA FERTILIZANTES, S.A.
26313	42744	INVERSIONES DEL PACIFICO, S.A.
26314	42744	BLUE OIL, S.A.
26315	42744	COMPAÑÍA GUATEMALTECA DE TERMINALES A GRANEL, S.A.
26316	42744	GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
26317	42741	PETROLATIN, S.A.
26318	42741	PETROLATIN, S.A.
26319	42741	NATURACEITES, S.A.
26320	42741	TANQUES DEL ATLANTICO, S.A.
26321	42745	INTERTEK TESTING SERVICES INTERNATIONAL, S.A.
26322	42745	PROQUISA
26323	42745	PROQUISA
26324	42745	PROQUISA
26325	42745	NUTRIENTES Y NITRATOS QUETZAL, S.A.
26326	42745	ATLANTIS INTERNACIONAL, S.A.
26327	42747	PALMA SUR, S.A.
26328	42747	OIL TEST INTERNACIONAL DE GUATEMALA, S.A.
26329	42748	FRUIT OIL, S.A.
26330	42755	ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
26381	42755	MEJORES MARCAS, S.A.
26382	42755	CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTICS, S.A.
26383	42755	CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTICS, S.A.
26384	42761	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
26385	42761	PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
26386	42762	ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.
26387	42762	XEROX BUSINESS SERVICES DE GUATEMALA, S.A.
26388	42765	ATLANTIS INTERNACIONAL, S.A.
26389	42766	MAERSK GUATEMALA, S.A.

**\*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.

\*OFICIO SCC.STC No. 006-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 007-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 008-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 009-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 010-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 011-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 012-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 013-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 014-2017

\*OFICIO SCC.STC No. 015-2017

\*Informes:

\*Informe que contiene causa, clasificacion y situación en que se encuentran los usuarios morosos.

\*Ejecución de Ingresos Mensuales durante el año 2016 y gráfica de línea.

\*Informe completo de cada usuario moroso, análisis y correos electrónicos de cobro.

\*Informe de las Cuentas por Cobrar del tercer cuatrimestre de 2016 (auxiliares y reportes SICOIN).

\*Responder cuestionario de control interno anexo al manual de procedimiento de ejecución y registro de los ingresos y el cuadro de registro de control en Excel.

\*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.

  
 Syndi Marali Connor Perez  
 Persona Contratada.

  
 Thyron Marchorro Morán  
 Jefe del depto. Financiero



Vo. Bo.

  
 Ing. Jose 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 TECNICOS No. 20-029-2017

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO DE 2,017

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

BRENNTAG	12--2017
TIGSA	13--2017
BRENNTAG	14--2017
BRENNTAG	15--2017
BRENNTAG	16--2017
NATURACEITES	17--2017
BRENNTAG	18--2017
BRENNTAG	19--2017
BRENNTAG	20--2017
BRENNTAG	21--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:  
Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrolatin, Lubri-Inter, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, Tigsa, Transmerquin u otras.
- 8) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:  
Montañas del Norte  
Naturaceites  
Olmeca  
Tanquesa  
Tanques del Atlantico
- 9) Ingresar al sistema las polizas ZI de las empresas Multiquímica y Puma Energy.
- 10) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

Mailyln Carolina Guzmán Veliz  
Secretaria

Vo.Bo. Sr. Jose Luis Villal Arias.  
Gerente General

Federico Gilas Rosera  
Jefe In...

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
GERENTE GENERAL  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMAS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 21-029-2017**

**NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES**

**CARGO: AUXILIAR TECNICO**

**CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO DE 2,017**

- \* 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

Vo.Bo.

  
**José Raúl Vigil Arias**  
Gerente General

  
**Jhonnathan heimen Benitez**  
Jefe inmediato



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 22-029-2017

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

Cargo: **Auxiliar Técnico**

Correspondiente: **A la Primera Quincena de Febrero de 2017**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL.**
- **ATENDER AL PERSONAL.**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIOS**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 053-2017 VIATICOS ING JOSE RODOLFO SANDOVAL JEFE DE RRHH
- 054-2017 CANCELACION A LA MUNICIPALIDAD DE PAGO BOLETO DE ORNATO
- 055-2017 CANCELACION DE 50% DE CESANTÍA WILVER DE LEON Y UTILIDADES 2014
- 056-2017 CANCELACION DE PLANILLACUOTA IGSS CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 057-2017 AGUA PURA (PERSONAL ZOLIC) CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE
- 058-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 059-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 060-2017 JUAN SALVATIERRA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 061-2017 HENRY POLANCO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 062-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 063-2017 JHONNATAN MERIDA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 064-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 065-2017 LUIS ALFREDO SANTIAGO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 066-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 067-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA ENERO
- 068-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO

- 069-2017 LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 070-2017 EDGAR EMEVIL CHACON- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 071-2017 LIC. JUAN FERNANDO SAENZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 072-2017 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO
- 073-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 074-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 075-2017 SYNDI CONNOR - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 076-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 077-2017 Jorge Antonio Garcia Mancilla - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 077-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDENDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES ENERO
- 078-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 079-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 080-2017 JAMILETH MARTINEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 081-2017 TOMAS LARES LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 082-2017 YENIFER ESCOBAR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2017
- 083-2017 KATHERINE BELTETON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 084-2017 AUXILIO POSTUMO- Juan de Jesús Sánchez Garza-PADRE DEL TRABAJADOR MARVIN SANCHEZ
- 085-2017 GUSTAVO SOLIS- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 086-2016 LICDA. HEYDI SIERRA- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 087-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 088-2017 CANCELACION DE NOMINA DE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DEL PERSONAL BAJO EL RENGLON 022- JOSELIN HERRERA
- 089-2016 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL 2DA. ENERO DE LA SEÑORA KARINA MONTENEGRO
- 090-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDENDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO

- 091-2016 OLGA ESPERANZA GIRON PINALES- AZUCAR, CAFE, VASOS POR FALLECIMIENTO DE FAMILIARES
- 092-2017 CANCELACION DE NOMINA GENERAL CORRESPONDIENTE A LA 2QNA. ENERO 2017
- 093-2017 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRA ORDINARIO- CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 15 DE ENERO PAGADAS EN LA 2QNA. DE ENERO 2017
- 095-2017 DESCUENTO DE PENSION ALIMENTICIA DEL SEÑOR OSCAR PORTILLO PARA JUANA DEL CARMEN NAJERA CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 096-2017 PENSION ALIMENTICION EL SEÑOR ELVIN GODOY PARA ROSA HERNANDEZ CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2017
- 097-2017 HOSTIN DAVILA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 098-2017 SAMUEL QUINTANA - CORRESPONDIENTE A LA 1QNA. ENERO 2017
- 099-2017 SAMUEL QUINTANA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO 2017
- 100-2017 Licda. Ana Maritza Morales - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO-2017
- 101-2017 Jorge Alberto Lopez Diaz - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DE ENERO
- 102-2017 Jorge Alberto Lopez Diaz - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 103-2017 SANDRA DE LEON TEO- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 104-2017 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO

#### **ELABORACIÓN DE PEDIDOS**

- 034-2017 SALVADOR GARCIA RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 035-2017 JORGE MARIO HERNANDEZ -CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 036-2017 JUAN SALVATIERRA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 037-2017 HENRY POLANCO CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 038-2017 HENRY PEÑA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 039-2017 JHONNATAN MERIDA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 040-2017 MAILYN GUZMAN - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 041-2017 LUIS SANTIAGO RAMOS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO

- 042-2017 PATSY GARCIA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 043-2017 JOAQUIN CORDERO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 044-2017 CARLOS ZUÑIGA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 045-2017 LIC. LUIS CHIGUA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 046-2017 EDGAR EMEVIL - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2017
- 047-2017 LICENCIADO JUAN FERNANDO SAENZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 048-2017 CARLOS ARGUETA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 049-2017 DORA LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 050-2017 RANDY MONTENEGRO - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 051-2017 SYNDI CONNOR- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 052-2017 MANUEL DE JESUS MORENO - CORRESPONDIENTE DE LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 053-2017 JULIO LEMUS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 054-2017 JORGE ANTONIO GARCIA MANCILLA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 055-2017 MARTA CHACON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 056-2017 ALEJANDRO VILLAGRAN- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 057-2017 JAMILETH MARTINEZ- CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 058-2017 TOMAS LARES LÓPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DE ENERO
- 059-2017 YENIFER ESCOBAR- CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2017
- 060-2017 KATHERINE BELTETON - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
- 061-2017 AUXILIO POSTUMO DE JUAN DE JESUS SÁNCHEZ GARZA - MARVIN SANCHEZ
- 062-2017 GUSTAVO ADOLFO SOLIS - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 063-2017 LICDA. HEYDI SIERRA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 064-2017 KARLA VILLALTA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES ENERO

- 065-2017 RUBEN VARGAS - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO
  - 067-2016 HOSTIN DAVILA - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
  - 068-2017 SAMUEL QUINTANA - CORRESPONDIENTE A LA 1QNA. DEL MES DE ENERO
  - 069-2017 SAMUEL QUINTANA - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA DEL MES DE ENERO
  - 071-2017 ANA MARITZA MORALES ORTIZ - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2017
  - 072-2017 JORGE ALBERTO LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2017
  - 073-2017 JORGE ALBERTO LOPEZ - CORRESPONDIENTE A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE ENERO DE 2017
  - 074-2017 LIC. SANDRA DE LEON TEO - CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
  - 075-2017 HONER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO
- 
- SACAR FOTOCOPIAS.
  - ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS.
  - ESCANEAR DOCUMENTOS.
  - ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS).
  - ACTUALIZAR ARCHIVOS Y EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO.
  - 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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS : No. 23-029-2017.  
NOMBRE: MARTA ALEJANDRA CHACÓN MORALES  
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO.  
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO DE 2017.

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIDADO**  
02 FEB 2017  
HORA 07:20 FIRMA *Satsy*

\* 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. 002-2017 remitiendo hallazgo de auditoría activos fijos  
OFICIO UDAI No. 003-2017 RRHH Remitiendo actualización de datos CGC  
OFICIO UDAI No. 004-2017 Financiero, remitiendo errores en facturas Diciembre 2016.  
OFICIO UDAI No. 005-2017 Entrega de documentos año 2014 en Archivo General.  
OFICIO UDAI No. 006-2017 GG seguimiento de recomendaciones de la CGC año 2015.

\* Realización y trámite de solicitudes de pago:

SOLICITUD DE PAGO No. 01-2017 VIATICOS LICDA DANISSA VELASQUEZ 30-01-17  
\*REALIZACIÓN DE CONCILIACIÓN BACARIA CUENTA AHORRO, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 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 AUDITORIA FONDO ROTATIVO, CUA 62748..  
\*REVISIÓN DE EXPEDIENTES DE FONDO ROTATIVO, DE LOS MESES DE JUNIO A DICIEMBRE DE 2016.

F. *[Signature]*  
Marta Alejandra Chacón Morales  
Persona Contratada



F. *[Signature]*  
Licda. Elvia Danissa Velasquez Mejia  
Jefe Inmediato



*[Signature]*  
Jose Raúl Vigil Arias  
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

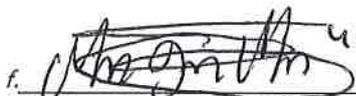
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS : No. 24-029-2017.

NOMBRE: MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON

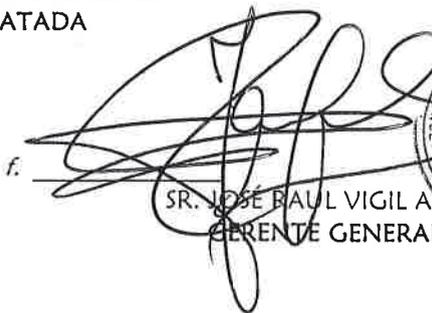
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO.

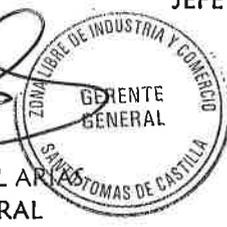
CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO

- \* LIMPIEZA DE BORDILLO EN SECTOR 1 DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.
- \* RECOLECTANDO BASURA EN PLAZA ADMINISTRATIVA Y DENTRO DEL PREDIO FISCAL EN EL CAMION.
- \* LIMPIEZA DE LA 2DA. CALLE SECTOR 1 Y 2.
- \* LIMPIEZA DE 3ERA. AVENIDA SECTOR 1 DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC.

f.   
MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON  
PERSONA CONTRATADA

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
ZOLIC - SANTO TOMAS DE CASTILLA  
f.   
BENJAMIN CHACHAGUA CETINO  
JEFE INMEDIATO

f.   
SR. JOSÉ PAUL VIGIL ARIZA  
GERENTE GENERAL



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
02 FEB. 2017  
HORA 10:30 FIRMA 



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 25-029-2017

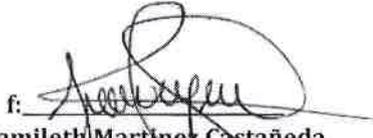
NOMBRE: JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO

CORRESPONDIENTE : PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2017

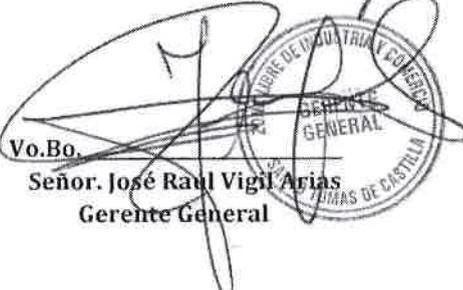
1) Elaboración de 15 Cartas Cupo	Elaboración de 112 Carné
*Lubricantes Internacionales ,S.A-0110/114-2017 *Lubricantes e Importaciones,S.A-0115/0117-2017 *Brenntag,S.A -0121/0122-2017 *Naturaceites, S.A - 0123-2017 *Servicios Integrales Montañas del Norte, S.A- 0127-2017 *Proquisa, S.A - 0129/131-2017	<b>Pilotos y Proveedores</b> Elaboración e impresión de 52 Carné, de pilotos, 4 de personal interno, 56 carné temporales de empresas contratistas y usuarios de Zolic.

2) \* Se elaboro oficio 007-2017, para RRHH.

f:   
Judith Jamileth Martinez Castañeda  
Auxiliar del Departamento de Protección

f:   
Jose Luis Ruano Rodriguez  
Jefe Inmediato



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

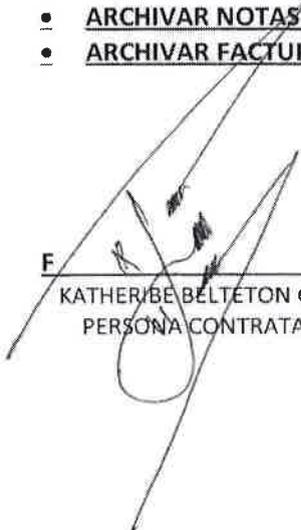


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –zolic-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

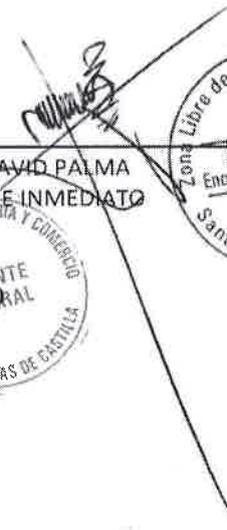
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

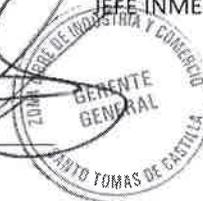
CONTRATO DE SERVICIOS NO. 26-029-2017  
NOMBRE: KATHERINE JANETH BELTETON GOMEZ  
CARGO: AUXILIAR TECNICO *PRIMERA*  
CORRESPONDIENTE : A LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 2017  
*Testado Segunda Omitase entre lineas Primera fase*

- REALIZACION DE BUSQUEDA DE EXPEDIENTES SOLICITADOS POR CONTRALORIA
- REALIZAR CONOCIMIENTOS PARA ENVIAR EXPEDIENTES PENDIENTES DE FIRMA A GERENCIA
- REALIZAR CONOCIMIENTOS PARA ENVIAR EXPEDIENTES PENDIENTES DE FIRMA A LA SECCION DE CONTABILIDAD.
- ENVIAR EXPEDIENTES PARA FIRMAS DEL JEFE FINANCIERO.
- TRASLADO DE EXPEDIENTES PARA VERIFICACION Y REVICION DE ENCARGADA DE ALMACEN.
- REALIZAR CONOCIMIENTO PARA ENVIAR TODOS LOS CHEQUES DE PERSONAL DE CONTRATO PARA FIRMA DE GERENTE GENERAL/SUB-GERENCIA.
- ARCHIVAR OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS.
- ARCHIVAT NOTAS DE ENVIO ENVIADAS A CIUDAD CAPITAL
- ARCHIVAR NOTAS DE ENVIO ENVIADAS A CAJA FISCAL.
- ARCHIVAR FACTURAS POR COBRO DE CARNET PARA INGRESO A PREDIO FISCAL.

F   
KATHERINE BELTETON GOMEZ  
PERSONA CONTRATADA

F   
JOSE RAUL VIGIL ARIAS  
GERENTE GENERAL

F   
DAVID PALMA  
JEFE INMEDIATO



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
01 FEB. 2017  
HORA 3:00 FIRMA Olivera

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

RECIBIDO  
08 FEB 2017

HORA 07:10 FIRMA *[Firma]*



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:** A LA PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO 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)

*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
Persona Contratada  
Dora Elena López Vasquez de Morales

*[Firma]*  
\_\_\_\_\_  
Gerente General  
José Raúl Vigil Arias

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

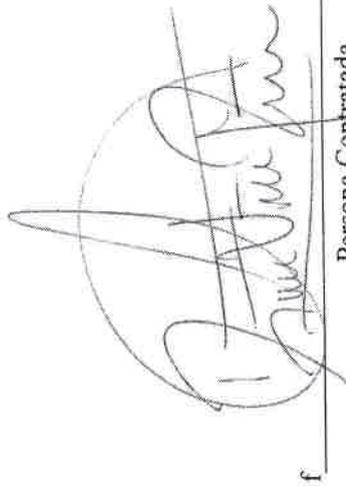
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 28-029-2017  
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ  
 CARGO: AUXILIAR TECNICO  
 CORRESPONDIENTE: A LA PRIMERA QUINCENA DE FEBRERO 2017



Fecha	Tipo soporte	Requerimiento	Solicitante	Nota
2017-01-16	Hardware	Gerencia solicita equipo de computo para Delegación de Contraloría.	Wendy Cermeño	Se instalo equipo de computo y su cableado de red.
2017-01-16	Hardware	Revision de UPS de servidores.	Heymenn Benitez	Se reviso UPS el cual presenta desgaste en baterias para suministro de energia.
2017-01-17	Red	Revisión de plataforma de correo electrónico del Departamento.	Miguel Angel Cardona	Se actualizaron correos y solicitudes para firma.
2017-01-17	Hardware	Instalacion de drivers e impresora y copiadora Canon iR 1435 en todos los equipos del Departamento.	Pablo Alvarez	Se instalo impresora en red.
2017-01-17	Hardware	Equipo presenta falla en inicio	Claudia Carranza	Se reinicio equipo y se ubico en el dominio.
2017-01-18	Software	Sistema Operativo presenta problemas al guardar archivos y comportamiento extraño, posible virus.	Marissa Muñoz	

2017-01-18	Hardware	Agregar impresora-copiadora de Ingenieria a los Delegados de Contraloria	Jonathan de Merida	Se instalo los drivers de impresora y copiadora con sus respectivas pruebas.
2017-01-18	Software	La salida de video no muestra el fondo de escritorio, solo aparece en negro pero si funciona el sistema	Josseline Herrera	Se configuro fondo de pantalla.
2017-01-19	Hardware	Impresora local des-configurada y necesita mantenimiento.	Milvia Grignon	Se realizo mantenimiento de impresora y se configuro.
2017-01-19	Red	Problema con carpetas en red.	Nora Aquino	Se reviso cableado de red para dejarla en funcionamiento.
2017-01-20	Software	Soporte en actualizacion de programa Acrobat.	Claudia Ramirez	Se dio Soporte Técnico.
2017-01-20	Red	Soporte en programa del Portal web de Contraloria General de Cuentas.	Alejandra Chacon	Se dio soporte para acceso de portal web.
2017-01-24	Software	Soporte en programada Acrobat R.	Odilia Tobar	Se dio Soporte Técnico.
2017-01-24	Software	Actualización de Antivirus.	Alejandra Chacon	Se actualizo antivirus en equipo.
2017-01-24	Software	REvision de equipo por virus.	Delegado de Contraloria	Se formateo equipo, instalación de programas e impresoras.
2017-01-24	Hardware	Revisión de USB, presenta falla.	Karla Linares	
2017-01-25	Software	Se necesita Reinstalar programas e impresoras.	Odilia Tobar	Se instalo programas y drivers de impresora y copiadora con sus respectivas pruebas
2017-01-25	Hardware	Impresora local des-configurada y necesita mantenimiento.	Benjamin Chachagua	Mantenimiento y configuración de Impresora Local.
2017-01-27	Software	Configuración de buscador en linea.	Claudia Carranza	Se configuro pagina de buscador en linea.

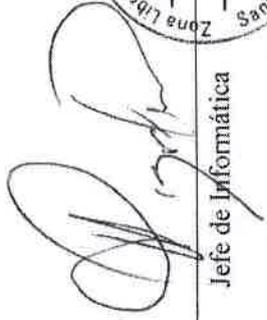
f



Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

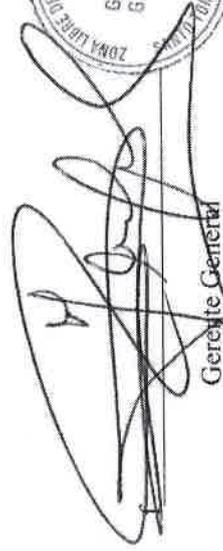
f



Jefe de Informática



Ing. Miguel Angel Cardona Pérez



Gerente General



Sr. José Raúl Vigil Arias



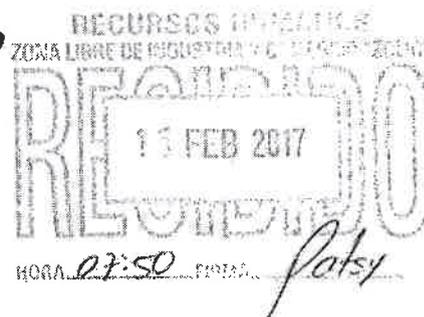
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA.  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 40-029-2017**

**NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco**

**CARGO: Asistente de Junta Directiva**

**CORRESPONDIENTE: Del 01 al 15 de Febrero 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 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.

- ❖ Atención a reunión sostenida con usuarios de NATURACEITES, S.A. y TANQUES DEL ATLANTICO, en relación a solicitudes de ampliación de área presentadas ante la Gerencia General.
- ❖ Ingreso a Sesión Ordinaria No. 05 de fecha 06/02/2017 para tomar nota. y atender cualquier necesidad de información que se solicite.
- ❖ Elaboración de Oficios de Presidencia.
- ❖ Elaboración de Notas de Envío de Documentos.
- ❖ Recepción de Documentos para posteriormente remitirlos a oficinas de Zolic en Santo Tomás de Castilla.
- ❖ Ingreso a Sesión Ordinaria No. 06 de fecha 13/02/2017 para tomar nota. y atender cualquier necesidad de información que se solicite.
- ❖ Seguimiento a Temas específicos en relación a Solicitudes presentadas por Usuarios.
- ❖ Apoyo a Usuarios en relación a temas específicos de la Institución y seguimiento a sus solicitudes.

- ❖ Seguimiento a instrucciones giradas por Junta Directiva al Gerente General de Zolic en relación a informes que se deben presentar en las sesiones para ampliar la información que se requiera.
- ❖ 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.
- ❖ Solicitud de Información al Departamento de Recursos Humanos en apoyo a instrucciones giradas a Gerencia General. (Remitido por correo electrónico)
- ❖ Solicitud de Información al Departamento Financiero en apoyo a instrucciones giradas a Gerencia General. (Entregado al Gerente General directamente por el Jefe Financiero para presentar requerimiento en Sesión No. 05-2017)
- ❖ Solicitud de Información al Departamento Mercadeo. (Informe sobre auditorías a usuarios de la Zona Libre)
- ❖ 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.
- ❖ 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.

- ❖ Transcripción de Actas 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.
- ❖ Coordinar reunión con equipo de trabajo el día 07/02/2017 en oficinas de Zolic Ciudad Capital.
- ❖ Coordinar reunión con equipo de trabajo el día 10/02/2017 en el Salón del Ministerio de Finanzas Públicas.
- ❖ Atender las solicitudes plasmadas por los miembros de Junta Directiva y cumplir con lo requerido.
- ❖ Apoyo con la recepción de Documentos remitidos por los distintos Departamentos para hacer entrega de los mismos en Ciudad Capital a usuarios en específico o personal de Zolic.
- ❖ Entrega de oficios a la Asistente de Gerencia General en CC o al mensajero para que sean entregados en las distintas instituciones del Estado.
- ❖ Cumplimiento y desarrollo de cada una de las actividades que me son encomendadas.

(f)   
Karla del Carmen Villalta Franco  
Persona Contratada

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

Vo.Bo. f)   
Sr. José Raul Vigil Arias  
Gerente General



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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**



**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 44-029-2017.**

**NOMBRE: EDGAR EMEVIL CHACON**

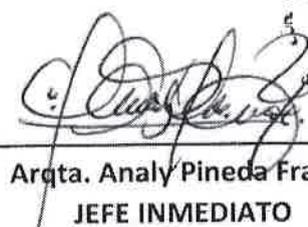
**CARGO: AUXILIAR DE INGENIERIA**

**CORRESPONDIENTE: PRIMERA QUINCENA DEL MES DE FEBRERO DE 2017**

- ✓ Reunión con personal de mantenimiento.
- ✓ Reunión con Gerente General y personal de mantenimiento.
- ✓ Inspección ocular en múltiples bodegas de ZOLIC.
- ✓ Recorrido en predio fiscal con Sub Gerente para ver todos los temas de trabajo que se pueden realizar con el departamento de mantenimiento.
- ✓ Compra de accesorios para bomba dañada del pozo mecánico.
- ✓ 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.
- ✓ Supervisión de personal de mantenimiento en predio fiscal.
- ✓ Reunión con jefaturas administrativas de ZOLIC y Gerente General.
- ✓ Reunión con jefe de mantenimiento para coordinar diversas actividades encomendadas por jefatura del departamento de ingeniería.
- ✓ Supervisión de trabajos de mantenimiento en edificio administrativo.
- ✓ Inspecciones de trabajo dentro de la empresa puma.
- ✓ Entrega de papelería a usuarios dentro del predio fiscal de ZOLIC.
- ✓ Primera reunión trimestral con usuarios de ZOLIC personal de la SAT.
- ✓ Realización del Plan Operativo Anual

F:   
PDC. Edgar Chacon  
PERSONA CONTRATADA



F:   
Arqta. Anely Pineda Franco  
JEFE INMEDIATO



F:   
José Raúl Vigil Arias  
GERENTE GENERAL

