

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 01-029-2019  
NOMBRE: HOMER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA  
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

Licenciado

**Fredy Leonel Palma Elvira**

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"  
-ZOLIC-

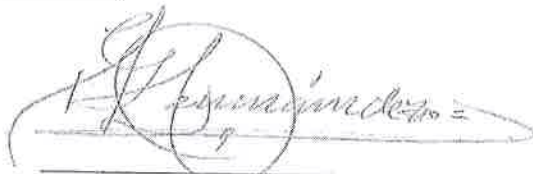
Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre del año 2019, las cuales se detallan a continuación:

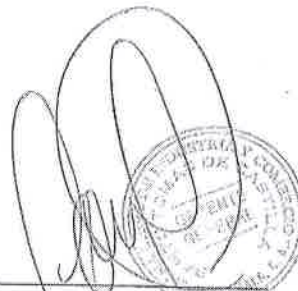
- Traslado del Gerente General a distintas oficinas, reuniones y actividades durante el mes de septiembre del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud por la Gerencia General, durante el mes de septiembre del presente año.
- Apoyo en repartir correspondencia de la Institución a diferentes Dependencias del Gobierno.
- A solicitud de la Gerencia General, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.



**Homer Eslander Hernández Zepeda**  
Piloto de Presidencia de Junta Directiva



**Vo.Bo. Dr. Fredy Leonel Palma-Elvira**  
Gerente General

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 002-029-2019

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE 2019



INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2019. LOS SALDOS DE LA CUENTA BANCARIA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA, NO ASÍ CON SICOIN. CUYO DETALLE DE LAS DIFERENCIAS SE PLASMARON EN OFICIO DE INFORME DE CONCILIACIONES BANCARIAS DE MAYO Y JUNIO, Y AÚN SE ARRASTRABAN LAS DIFERENCIAS ESTABLECIDAS, TANTO LA NOTA DE DÉBITO Y CRÉDITO DE MAYO, POR LO QUE SE COORDINO LA OPERACIÓN DE LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES.

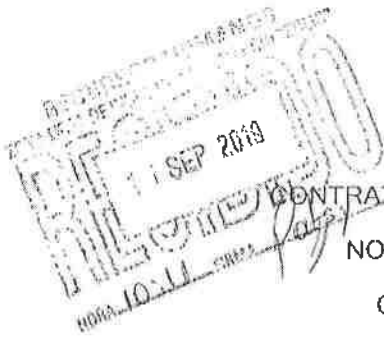
LOS EXPEDIENTES POR LOS GASTOS EFECTUADOS EN JUNIO, POR EROGACIONES QUE SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCARIO FUERON DEBITADOS EN EL BANCO, LOS MISMOS SE ENCONTRABAN EN GERENCIA GENERAL, A SOLICITUD DE LOS MISMOS SE INICIÓ EL PROCESO DE SOLICITAR NIT VIRTUAL A CONTABILIDAD DEL ESTADO, POR SER PAGOS EN EL EXTRANJERO PARA PODER REGISTRARLOS EN EL SISTEMA CONTABLEMENTE, PERO A LA FECHA AÚN NO HAY REGISTRO DE LOS MISMOS.

- LA CONCILIACIÓN DE LA CUENTA DE AHORROS REGISTRADA EN BANCO G&T CONTINENTAL CON EL NÚMERO 012200011693, ESTABA CONCILIADA A DICIEMBRE 2018, POR LO QUE PROCEDÍ A CONCILIAR DEL UNO DE ENERO AL 31 DE AGOSTO 2019, DE LAS DIFERENCIAS ENCONTRADAS, AL IGUAL QUE EN LA CUENTA MONETARIA SE COORDINARON LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES PARA LA DEPURACIÓN DE LA MISMA.

  
JULIO CÉSAR LEMUS PALMA  
PERSONA CONTRATADA

  
MARIO RUBÉN ARDÓN LÓPEZ  
JEFE FINANCIERO a.i.  
Jefe Financiero  
Zona libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

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



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2019**

**NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.**

**CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.**

**CORRESPONDIENTE: al mes de septiembre del año 2019.**

1. Realicé Oficio No. 099-2019 solicitado por GERENCIA conteniendo respuesta sobre DEVOLUCION DEPOSITO MODIPALMA.
2. Realicé Oficio No. 0100-2019 sobre INEXISTENCIA de la entidad KNOAH SOLUTIONS GUATEMALA.
3. Realicé Oficio No. 0101-2019 de la entidad GW FRANKLIN.
4. Realicé Oficio No. 0102-2019 sobre INEXISTENCIA de la entidad GRUPO TELLAMO.
5. Realicé Oficio No. 0103-2019 respondiendo SOLICITUD DE GERENCIA GENERAL.
6. Realicé Oficio No. 0104-2019 conteniendo INFORME SOLICITADO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
7. Realicé Oficio No. 0105-2019 sobre INEXISTENCIA de la entidad RAIZY INDUSTRIAS.
8. Realicé Oficio No. 0106-2019 sobre INEXISTENCIA de la entidad RODATECH AUTOMOTIVE.
9. Realicé Oficio No. 0107-2019 SOLICITUD DE FIANZA-JOQUIN CORDERO/ CONTROL CCTV.
10. Realicé Oficio No. 0108-2019 conteniendo INFORME de USUARIOS dirigido para GERENCIA GENERAL.
11. Realicé Oficio No. 0109-2019 SOLICITUD DE FIANZA-JOQUIN CORDERO.
12. Realicé Oficio No. 0110-2019 sobre INEXISTENCIA de la entidad FREUDENBERG TEXTILE TECHNOLOGIES.
13. Realicé Oficio No. 0111-2019 de INEXISTENCIA de la entidad MARATHON POLYTECH.
14. Realicé Oficio No. 0112-2019 de INEXISTENCIA de la entidad TEXTILES POLINYLON, S.A.

15. Realicé Oficio No. 0113-2019 de INEXISTENCIA de la entidad GRUPO QUERENCIA, S.A.
16. Realicé Minuta de GENOR a petición del Dr. Fredy Palma, Gerencia General.
17. Envié información solicitada de cada mes a Acceso a la Información Pública.
18. Recibí charla por parte de PROCURADURÍA DE LOS DERECHOS HUMANOS.
19. Entregué al Ingeniero Rodolfo Sandoval CUADRO DE PROCESOS LABORALES del año 2015 al 2019 solicitado verbalmente.
20. Envié por bolsa a Ciudad Capital ACTA DE NOMBRAMIENTO DE GERENTE GENERAL, NOMBRAMIENTO, DPI autenticado del Doctor Fredy Palma, solicitado por Patricia Patencia vía telefónica.
21. Realicé Minuta de la entidad LUBRICANTES INTERNACIONALES, S.A.
22. Recepción de llamadas telefónicas.
23. Atención a personal particular.
24. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
25. Recepción de Documentos.

  
BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA  
Secretaría de Asesoría Jurídica

  
Vo.Bo. LIC. LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERÓN  
Asesor Jurídico



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 04-029-2019**

**NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO**

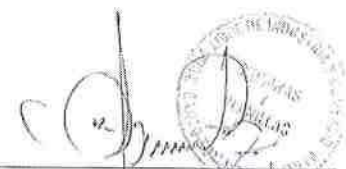
**CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS**

**CORRESPONDIENTE: MES DE SEPTIEMBRE 2019**

- \* Elaboracion de las boletas de la 1ra quincena del mes de Agosto
- \* Fotocopiar los expedientes de pago de IGSS del mes de Abril 2017 a Julio 2018
- \* Certificacion de las Fotocopias de los expedientes de pago de IGSS del mes de Abril 2017 a Julio 2018
- \* Entrega de Boletas boletas en el edificio al personal
- \* Agrupacion de boletas del personal de la 2qna de Julio, 1ra quincena de Agosto y vacaciones de Junio, Julio y Agosto
- \* Bajar expediente de contrato a presupuesto para firma
- \* Foliar los expedientes de contrato
- \* Fotocopiar expedientes de contrato del mes de Agosto
- \* Escanear expedientes de contrato del mes de Agosto
- \* Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Agosto A Oscar Felipe
- \* Realizacion de pension Alimenticia del mes de Agosto a Julio Jacinto
- \* Realizacion de pension Alimenticia del mes de Agosto a Elvin Godoy
- \* Elaboracion de solicitud de pago de Pension Alimenticia de Oscar Felipe
- \* Elaboracion de solicitud de pago de Pension Alimenticia de Julio Jacinto
- \* Elaboracion de solicitud de pago de Pension Alimenticia de Elvin Godoy
- \* Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Agosto 2019
- \* Elaboracion de la planilla de fianza del mes de Agosto 2019
- \* Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Agosto 2019
- \* Correccion de creditos BANTRAB
- \* Elaboracion de Planilla de Creditos BANTRAB del mes de Agosto
- \* Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Agosto 2019
- \* Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Agosto 2019
- \* Elaboracion del reporte por actividad del IGSS del mes de Agosto 2019
- \* Elaboracion de Provisión de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Agosto
- \* Elaboracion de la Provisión de Indemnización del mes de Agosto

- \* Elaboracion de la solicitud de pago de Provisión de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Agosto
- \* Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 1ra Qna de Agosto '19
- \* Elaboracion de la solicitud de pago de Provision de Indemnización de Agosto
- \* Fotocopiar los diplomas del curso Sentido de Pertenencia
- \* Entrega de los diplomas del curso Sentido de Pertenencia al personal
- \* Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 1ra Qna de Septiembre 2019
- \* Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 1ra Qna de Sep'2019
- \* Revision de expedientes del personal de Mantenimiento
- \* Ordenamiento de decocumentos personales del personal de Mantenimiento
- \* Clasificacion de boletas por quincena del personal
- \* Ordenar y archivar boletas por correlativo y año del personal
- \* Envio de certificado al IGSS para el personal

f.   
 Persona Contratada  
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.   
 Jefe Inmediato  
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f.   
 Jefe De Departamento  
 Ing José Rodolfo Sandovai Pineda



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 05-029-2019

Nombre: **Patsy Gabriela García García**

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

Correspondiente: **Al mes de Septiembre de 2019**

- **REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL**
- **ATENDER AL PERSONAL**
- **REALIZAR CIRCULARES**
- **REALIZAR OFICIO**
- **ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**
- 697-2019 PATSY GABRIELA GARCIA GARCIA –SEPTIEMBRE
- 698-2019 DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS –SEPTIEMBRE
- 699-2019 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG –SEPTIEMBRE
- 700-2019 CARLOS AUGUSTO ARGUETA –SEPTIEMBRE
- 701-2019 EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ –SEPTIEMBRE
- 702-2019 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ GARCIA –SEPTIEMBRE
- 703-2019 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES –SEPTIEMBRE
- 704-2019 JULIO CESAR LEMUS PALMA –SEPTIEMBRE
- 705-2019 JOSE COC –SEPTIEMBRE
- 706-2019 ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ-SEPTIEMBRE-
- 707-2019 HONER ESLANDER HERNANDEZ- CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE
- 708-2019 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO –SEPTIEMBRE
- 709-2019 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA –SEPTIEMBRE
- 710-2019 LUIS GILBERTO CHIGUA CALDERON –SEPTIEMBRE
- 711-2019 ANIBAL PEREZ GOMEZ –SEPTIEMBRE
- 712-2019 PATRICK ALFREDO ELLIS ALDANA –SEPTIEMBRE
- 713-2019 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ –SEPTIEMBRE
- 714-2019 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -SEPTIEMBRE
- 715-2019 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- SEPTIEMBRE
- 716-2019 CINTHYA ANABELLA MEJIA CAAL –SEPTIEMBRE
- 717-2019 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS –SEPTIEMBRE
- 718-2019 JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA –SEPTIEMBRE
- 719-2019 MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ –SEPTIEMBRE
- 720-2019 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ –SEPTIEMBRE
- 721-2019 EVELYN VANESA LINARES VILLELA-SEPTIEMBRE
- 722-2019 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS –SEPTIEMBRE
- 723-2019 JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA –SEPTIEMBRE
- 724-2019 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO –SEPTIEMBRE
- 725-2019 ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO-SEPTIEMBRE
- 726-2019 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO –SEPTIEMBRE
- 727-2019 ARTURO COC-SEPTIEMBRE
- 728-2019 MANUEL DE JESUS MORENO LEVERON –SEPTIEMBRE
- 729-2019 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ –SEPTIEMBRE
- 730-2019 SALVADOR GARCIA RAMOS –SEPTIEMBRE
- 731-2019 BERNER ADOLFO GOMEZ AROCHE –SEPTIEMBRE
- 732-2019 HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA –SEPTIEMBRE
- 733-2019 GEOVANNI FRANCISCO HERNANDEZ CHAVEZ –SEPTIEMBRE
- 734-2019 EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO –SEPTIEMBRE

- 735-2019 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ –SEPTIEMBRE
- 736-2019 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES –JULIO
- 737-2019 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES –AGOSTO
- 738-2019 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES –SEPTIEMBRE
- 739-2019 WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO –SEPTIEMBRE
- 740-2019 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ-SEPTIEMBRE
- 741-2019 WILLIAMS ALEXANDER AYALA MEJIA –SEPTIEMBRE
- 742-2019 JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL –SEPTIEMBRE
- 743-2019 EDNA DANIELA MORALES MORALES –SEPTIEMBRE

**ELABORACION DE PEDIDOS:**

- 499-2019 PATSY GARCIA-SEPTIEMBRE
- 500-2019 DEYSI MELENDREZ-SEPTIEMBRE
- 501-2019 KATTERIN CARRRANZA-SEPTIEMBRE
- 502-2019 CARLOS ARGUETA-SEPTIEMBRE
- 503-2019 EDRAS IPIÑA-SEPTIEMBRE
- 504-2019 GUILLERMO ADOLFO GUTIERREZ-SEPTIEMBRE
- 505-2019 ANIBAL VILLELA-SEPTIEMBRE
- 506-2019 JULIO LEMUS-SEPTIEMBRE
- 507-2019 JOSE COC-SEPTIEMBRE
- 508-2019-ALEJANDRO VILLAGRAN-SEPTIEMBRE
- 509-2019 HONER HERNANDEZ-SEPTIEMBRE
- 510-2019 JOSE NOE ESTRADA-SEPTIEMBRE
- 511-2019 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ-SEPTIEMBRE
- 512-2019 LUIS CHIGUA- SEPTIEMBRE
- 513-2019 ANIBAL PEREZ-SEPTIEMBRE
- 514-2019 PATRICK ELLIS-SEPTIEMBRE
- 515-2019 MELANEE ALEJANDRO FLORES-SEPTIEMBRE
- 516-2019 JAQUELINE LIMA –SEPTIEMBRE
- 517-2019 PERLA LUCAS-SEPTIEMBRE
- 518-2019-CINTYA MEJIA-SEPTIEMBRE
- 519-2019 CLAUDIA COBOS-SEPTIEMBRE
- 520-2019 JOSE RODOLFO ZELADA-SEPTIEMBRE
- 521-2019 MAILYN GUZMAN-SEPTIEMBRE
- 522-2019 EDGAR AZURDIA-SEPTIEMBRE
- 523-2019-EVELYN VANESA LINARES-SEPTIEMBRE
- 524-2019 LUIS SANTIAGO-SEPTIEMBRE
- 525-2019 JUDITH JAMILETH MARTINEZ-SEPTIEMBRE
- 526-2019 JUSELY VARGAS-SEPTIEMBRE
- 527-2019 ALEX RODRIGUEZ-SEPTIEMBRE
- 528-2019 OLGA EUNICE BEGOCHEA-SEPTIEMBRE
- 529-2019 ARTURO COC-SEPTIEMBRE
- 530-2019 MANUEL MORENO LEVERON-SEPTIEMBRE
- 531-2019 CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ-SEPTIEMBRE
- 532-2019 SALVADOR GARCIA- SEPTIEMBRE
- 533-2019 BERNER ADOLFO GÓMEZ AROCHE-SEPTIEMBRE
- 534-2019-ZAPATOS- ADMINISTRATIVO, SEGURIDAD MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES
- 535-2019 HILDA PATRICIA POROJ-SEPTIEMBRE
- 536-2019 GEOVANNI HERNANDEZ-SEPTIEMBRE
- 537-2019 EDGAR ARCE- SEPTIEMBRE
- 538-2019 CARLOS REINOSO-SEPTIEMBRE
- 539-2019 RANDY MONTENEGRO-JULIO
- 540-2019 RANDY MONTENEGRO-AGOSTO



- 541-2019 RANDY MONTENEGRO-SEPTIEMBRE
- 542-2019 WILMER VINICIO ALVAREZ-SEPTIEMBRE
- 543-2019 ROSA DUARTE-SEPTIEMBRE
- 544-2019 WILLIAMS AYALA-SEPTIEMBRE
- 545-2019 JOSE VICTOR GARRIDO-SEPTIEMBRE
- 546-2019 EDNA DANIELA MORALES -SEPTIEMBRE

- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL



Patsy Gabriela García García  
Persona Contratada




Ing. José Rodolfo Sandoval Piñeda  
Jefe Inmediato



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS**  
Contrato No. 06-029-2019

**INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE 2019**

Nombre: Judith Jamileth Martínez Castañeda

Cargo: Auxiliar de Planificación

Actividades realizadas durante el mes de septiembre

El propósito del siguiente informe es dar a conocer las actividades realizadas en el departamento de Planificación.

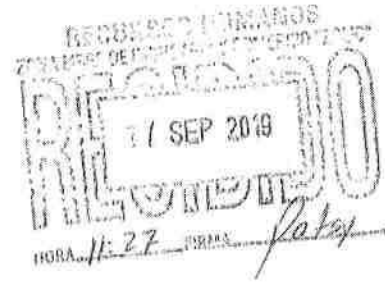
- Se recibieron oficios y circulares de diferentes departamentos.
- Elaboración de OFICIO D-P No. 36-2019
- Elaboración de OFICIO D-P No. 37-2019
- Elaboración de OFICIO D-P No. 38-2019
- Elaboración de RESOLUCIÓN PLANIFICACIÓN STC. No. 005-2019, para la actualización de la información de la ejecución de Metas Físicas.
- Participación en curso de "Herramientas para las Secretarías" impartidas por INTECAP en las instalaciones de ZOLIC.
- Encuadernado de ejemplar de la Memoria de Labores 2018.
- Elaboración de SOLICITUD DE PAGO D.P. No. 006-2019.
- Elaboración de SOLICITUD DE PAGO D.P. No. 007-2019
- Se tramitaron los viáticos con Nombramiento de Comisión GG.STC. No. 0060-2019 de Licda. Karla Linares.

f.   
Judith Jamileth Martínez Castañeda  
Auxiliar de Planificación



f.   
Licda. Karla Fabiola Linares Pérez  
Encargada de Planificación





**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE  
REGLON PRESUPUESTARIO 09- 029- 2019**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.09-029-2019**

**NOMBRE:** Olga Eunice Bengochea Centino

**CARGO:** Encargada de la Unidad de Información Pública y Planta Telefónica

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Septiembre 2019.

- ✓ Realización de OFICIO UIP-ZOLIC-STC.No 034-2019 dirigida al departamento de informática
- ✓ OFICIO UIP-ZOLIC-STC.No.035-2019 dirigida a Procurador de los Derechos Humanos.
- ✓ Realización de OFICIO UIP-STC-No 036-2019 dirigida al departamento jurídico.
- ✓ Realización de OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 037-2019 dirigida a subgerencia general.
- ✓ OFICIO UIP-ZOLIC-STC.No.038-2019 dirigida a Procurador de los Derechos Humanos
- ✓ Circular UIP-ZOLIC-STC. No. 039-2019 dirigida a Jefes de Departamentos.
- ✓ Informe de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: 97 y llamadas salientes: 67, del mes Septiembre Oficio uip-Zolic-STC.No.040-2019.

- ✓ Entrega de solicitud de fecha 04 de Septiembre del 2019, Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.041-2019.
- ✓ Entrega de solicitud de fecha 04 de septiembre del 2019 dirigida al abogado y notario de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No -042-2019.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera compras, financiero.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- ✓ Envío de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.
- ✓ Reportes recibidos del Departamento de Recursos Humanos OFICIO DRH.STC. No. 430-2019.
- ✓ Reportes recibidos del Departamento Financiero OFICIO DF. STC. No. 354-2019.
- ✓ Reporte recibido del departamento de ingeniería OFICIO SC. STC.No. 026-2019


  
 Olga Eunice Bengochea Ceritino  
**Encargada de UIP**


  
 Jorge Albert Garcia Lopez  
**Sub Gerente General**



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 020

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 011-020-2019

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019

RECURSO HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO ZOLIC-  
**RECIBIDO**  
17 SEP 2019  
HORA 09:14 PUNTA PATEY

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- 2) Elaboré 80 contraseñas para ingresos de mercancías de predio fiscal.
- 3) Realice 66 formularios de herramientas del 630 AL 685
- 4) Verificar polizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:  
 Brenntag, Elquigua, Unopetrol, Olmeca, Tanques del Atlantico, CTL, Petrolatin,  
 Lubri-Iner, Montañas del Norte, Tanquesa, Puma, GTM, Naturaceites, Hanter  
 Frut Oil, Industria Chiquibul, Proquisa, Modipalmá
- 6) Descargar las polizas ZR de las siguientes empresas:  
 Montañas del Norte  
 Naturaceites  
 Olmeca  
 Tanquesa  
 Tanques del Atlantico  
 Industrias Chiquibul  
 Frut Oil  
 Proquisa
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

  
Mailyn Carolina Guzmán Veliz  
Secretaría

  
Pablo Silvestre  
Jefe Inmediato  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
OPERACIONES

**SANDRA PATRICIA VILLELA LÓPEZ**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS 026-029-2019**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019**

Guatemala, septiembre de 2019

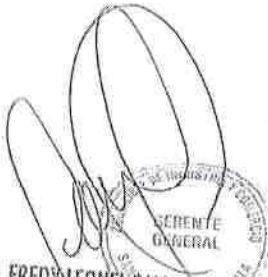

Licenciado  
Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
Presente

Licenciado Palma

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 026-029-2019, por la prestación de servicios técnicos, como Asesora Técnica para elaborar instrumentos administrativos en Subgerencia General de ZOLIC. En septiembre de 2019, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos de la institución, realicé diferentes actividades y documentos los cuales describo a continuación:

1. Se elaboró el proyecto de Reglamento Orgánico Interno, en conjunto con la Licenciada Heydi Sierra, el cual fue presentado ante el Jefe de Recursos Humanos y Gerente General de la Zona Libre. El proyecto contiene:
  - a. Propuesta de Resolución a través de la cual el Reglamento Orgánico Interno será aprobado por la Junta Directiva de la Zona Libre.
  - b. Estudio técnico, conformado por:
    - ✓ Situación actual de la estructura interna y compensaciones salariales.
    - ✓ Propuesta de estructura interna y compensaciones salariales, con la unificación de los distintos complementos al salario aprobados, bonos de responsabilidad y productividad.
  - c. Se realizaron las gestiones para ingresar el proyecto de Reglamento Orgánico Interno ante la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para el proceso de dictamen correspondiente.
2. Se asesoró en el proceso de recepción y seguimiento a la solicitud presentada por la entidad Puerta del Istmo, S.A., entidad interesada en ser habilitada como Zona de Desarrollo Económico Especial en el inmueble ubicado en carretera al Pacífico Kilometro 249.5 Carretera CA-2 Pajapila, departamento de San Marcos, Guatemala.
  - a. Se convocó a reuniones de trabajo a la Comisión Técnica.
  - b. Se integró el expediente físico y electrónico de la ZDEEP, para ser ingresado por la Gerencia General a la Sesión de Junta Directiva correspondiente.
3. Se asesoró al Encargado de Compras, para la ejecución de adquisiciones en distintas modalidades de compra.

Atentamente,

  
  
Vo.Bo. LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA  
GERENTE GENERAL  
ZOLIC

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



**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 027-029-2019**

**NOMBRE:** Karla del Carmen Villalta Franco

**CARGO:** Asistente de Junta Directiva

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Septiembre de 2019.

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

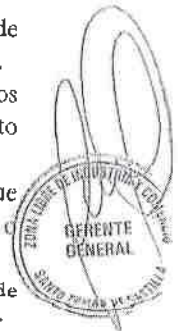
- Envío por correo electrónico de información solicitada por el Director Titular, representante del Ministerio de Economía, en relación a la actualización de los proyectos interesados en ser autorizados como Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-.
- Recepción de información y documentos remitidos por Cámara de Industria de Guatemala al Presidente de Junta Directiva.
- Recepción de información remitida por Gerencia General, para revisión y análisis, derivado de los puntos presentados en sesiones de Junta Directiva.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Secretaría de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Apoyo al relacionista público de ZOLIC, en proporcionar información e insumos que son de importancia para la generación de algunas notas que se publican y las cuales son de utilidad para la actualización de la información en la página web de ZOLIC.
- Apoyo al Secretario y Presidente de Junta Directiva, en dar seguimiento al oficio remitido al Directorio de SAT, en relación al tema de Auxiliar de la Función Pública, enfocado a ZOLIC.
- Envío por correo electrónico de información solicitada por el Director Titular, representante de Cámara de Comercio de Guatemala, en relación a los documentos presentados en las sesiones de Junta Directiva.
- Apoyo a representantes de la Misión del Programa Mundial contra el Lavado de Activos, Producto del Delito y Financiación del Terrorismo (GPML por sus siglas en inglés) de Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito, quienes solicitaron audiencia y agendar reunión con el Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, la reunión se llevó a cabo el 19/09/2019, en las oficinas de la Zona Libre en Ciudad Capital.
- Apoyo con la impresión de documentos remitidos por los Directores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Recopilación de Información, contenida en los libros de Actas de Junta Directiva de los años 2002 y 2003, en atención al requerimiento de información realizado por el Departamento de Recursos Humanos de ZOLIC.
- Revisión de Dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar el cambio de los mismos debido a datos erróneos consignados como parte de las aportaciones realizadas por cada uno de los Departamentos de la Zona Libre que conforman la comisión.



- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 21-2019 la cual se llevó a cabo el día 02 de septiembre de 2019.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 21-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 21-2019 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al departamento Jurídico con el envío de documentos e información que será utilizada para la elaboración de las minutas de contratos de usuarios, entre otras.
- Apoyo al departamento Jurídico con observaciones realizadas, en relación a la información legal que consignan en los Dictámenes que emite la Comisión Calificadora, como parte del proceso y seguimiento de las solicitudes presentadas por usuarios, tomando en consideración que es importante que tomen en cuenta las cláusulas establecidas en los contratos, los cuales son de utilidad para la aplicación de cualquier sanción o penalización que la Gerencia General, deba realizar como parte de los procesos administrativos previamente establecidos en ZOLIC.
- Envío de Agenda e información de interés a Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva, sobre actividades programadas por Cámara de Industria y Cámara de Comercio de Guatemala.
- Confirmación de participación de ZOLIC, en el Conversatorio: Fiscalización del uso de Fondos Públicos, organizado por FUNDESA y el cual se llevó a cabo el miércoles 25/09/2019, como parte de las actividades en preparación al Encuentro Nacional de Empresarios por el Desarrollo --ENADE- 2019.
- Apoyo a la Gerencia General en proporcionar información e insumos, los cuales serán de utilizados en reuniones programadas con usuarios o terceros.
- Coordinación para la entrega de información a distintas instituciones.
- Elaboración de Oficios y comunicados, solicitados por Presidencia de Junta Directiva de ZOLIC, para el envío de información a distintas entidades que nos apoyan con el tema de promoción de ZOLIC.
- Envío al Gerente General, en cumplimiento a requerimientos realizados, basados en certificaciones de puntos específicos aprobados en las distintas sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de información remitida por Secretaría de Gerencia General, vía correo electrónico, en respuesta a consultas realizadas y seguimiento específico a temas relacionados, con solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC.
- Apoyo al personal de Gerencia General en Ciudad Capital, con la redacción y revisión de algunos documentos previo a ser notificados a las distintas dependencias.
- Recepción de documentos que servirán de soporte, para las distintas propuestas de agenda enviadas por Gerencia General de ZOLIC, para posterior hacerlas del conocimiento del Presidente de Junta Directiva.
- Recepción de documentos remitidos a Presidente de Junta Directiva, para posterior ser trasladados a quien corresponde.
- Envío de información solicitada por el Gerente General y Sub-Gerente General de la Institución.
- Programación, control y asistencia de las actividades previstas por Cámara de Industria de Guatemala, Cámara de Comercio de Guatemala y ZOLIC, para llevar a cabo el programa estratégico de comunicación para dar a conocer la forma en que operan las ZDEEP y los aspectos importantes contenidos dentro del Reglamento ZDEEP.
- Control de Informe sobre pendientes a los que debe dar seguimiento y respuesta el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.




- Atención a posibles inversionistas que se comunican a oficinas de Ciudad Capital para solicitar información relacionada con ZOLIC y la herramienta de ZDEEP:
- Apoyo al Presidente de Junta Directiva, en cuanto a brindar información al Presidente de la Asociación de Navieros -ASONAV-, en relación al tema de las ZDEEP.
- Seguimiento y apoyo al Secretario de Junta Directiva para la entrega de información solicitada por Junta Directiva.
- Atención al requerimiento y envío de informes solicitados por el Presidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva de la información solicitada en cuanto al seguimiento de temas específicos e instrucciones giradas para que sean atendidas por Gerencia General.
- Apoyo en revisión y corrección de documentos remitidos por personal de Gerencia General y distintos Departamentos de ZOLIC.
- Envío de las certificaciones correspondientes al personal de Secretaría de Gerencia General, basadas en los puntos aprobados por Junta Directiva de ZOLIC, para su respectiva revisión previa impresión y solicitud de firma del Gerente General y Secretario de Junta Directiva, para posterior continuar con los trámites administrativos que correspondan.
- Solicitud de cambios que deben realizarse a los documentos remitidos en propuestas de agenda, derivado de algunos errores detectados.
- Revisión de Dictámenes remitidos por la Comisión Calificadora, como parte de las solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC, para que los Departamentos de Asesoría Jurídica y Financiero validen la información y sanciones aplicables de acuerdo a lo establecido en los contratos de arrendamiento o bien de la forma que administrativamente deban proceder.
- Confirmación de asistencia del Gerente General, en atención a reuniones programadas.
- Confirmación de asistencia del Presidente de Junta Directiva, en atención a reuniones programadas.
- Envío de información relacionada a la institución, la cual fue solicitada por el Primer Secretario de la Dirección de Política Económica Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Envío del reporte de sesiones de Junta Directiva y listados de asistencia debidamente firmados, para que Sub-Gerencia General, inicie con el trámite respectivo para posterior emisión de los cheques de dietas que deben ser entregados a los Directores miembros de la Junta Directiva de ZOLIC, correspondientes al mes de septiembre 2019.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 22-2019 la cual se llevó a cabo el día 09 de septiembre de 2019.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 22-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 22-2019 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 23-2019 la cual se llevó a cabo el día 16 de septiembre de 2019.



- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 23-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 23-2019 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 24-2019 la cual se llevó a cabo el día 23 de septiembre de 2019.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 24-2019 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 24-2019 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Recepción de información remitida por Cámara de Industria de Guatemala, dirigida al Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, en relación a la organización del XIV Congreso Industrial, asimismo se procedió a elaborar oficio confirmando la participación del Presidente de la Zona Libre en uno de los paneles que se estarán desarrollando como modera
- Apoyo al Presidente y Secretario de Junta Directiva, con agendar presentación del tema de las ZIDEEP para el día jueves 12/09/2019 en la reunión de CONAPEX, la cual se llevó a cabo en las instalaciones del Banco de Guatemala.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva, con la confirmación de la participación de ZOLIC, en la reunión del Grupo Técnico de CONACOEX, la cual se llevó a cabo en las instalaciones de AGEXPORT, el día martes 10/09/2019.
- Apoyo al Presidente y Secretario de Junta Directiva, en cuanto al control de agenda de cada una de las reuniones, congresos y conferencias en las que participan.
- Confirmación de la participación del Gerente General de ZOLIC, en el Seminario de Alianzas Público Privadas y su aplicación en proyectos de infraestructura portuaria, el cuál fue coordinado de manera conjunta por la Comisión Portuaria Nacional - CPN-, Ernst & Young y ANADIE.
- Entre otras actividades ligadas a las funciones que le compete desarrollar a la Asistente de Junta Directiva, en cumplimiento a las establecidas en el Manual de Organización y Funciones de ZOLIC.

(f)   
 Licda. Karla del Carmen Villalta Franco  
 Persona Contratada

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

  
 Vo.Bo. f)  
 Lic. Freddy Leonel Palma Elyria  
 Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

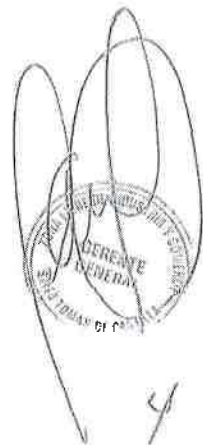
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 028-029-2019

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al Mes de septiembre de 2019

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



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'GERENTE GENERAL' and 'SANTO TOMÁS DE CASTILLA'. Below the stamp, there is a small handwritten number '4'.



• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:

OFICIO D.G.G. 0463-2019, FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE MODIPALMA

OFICIO D.G.G. 0464-2019, MUNICIPALIDAD DE PUERTO BARRIOS, PORCENTAJE DE MUJERES EMPLEADAS

OFICIO D.G.G. 0465-2019, JURIDICO, INGENIERIA, FINANCIERO, EMITIR DICTAMEN SOBRE AIRES ACONDICIONADOS

OFICIO D.G.G. 0467-2019, REGISTRO FISCAL DE VEHÍCULOS -SAT-, PLACAS CAMIONETA

OFICIO D.G.G. 0468-2019, REGISTRO FISCAL DE VEHICULOS - SAT- PLACAS PICK UP MAZDA

OFICIO D.G.G. 0469-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - KNOAH SOLUTIONS GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0471-2019, AUDITORIA INTERNA, REMITIR RESOLUCIÓN EN LA QUE SE APRUEBAN LOS FONDOS ROTATIVOS 2019

OFICIO D.G.G. 0472-2019, SAT, SUPERINTENDENTE DE ADUANAS WERNER OVALLE Y ABEL CRUZ

OFICIO D.G.G. 0473-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - GRUPO TELLAMO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0474-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A HONNER HERNÁNDEZ

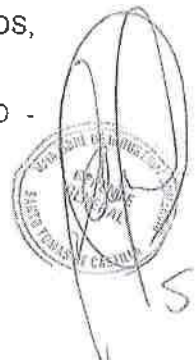
OFICIO D.G.G. 0475-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A RENATO TOCK

OFICIO D.G.G. 0476-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0023-2019, AUTORIZACION ENTREGA DE AREA, CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE, S.A.

OFICIO D.G.G. 0477-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0024-2019, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA , INGENIERIA LOGISTICA & SERVICIOS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0478-2019, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD MINISTERIO PUBLICO

OFICIO D.G.G. 0479-2019, CASA DE VISITAS, OPIP, SEGURIDAD - ALOJAMIENTO DE PERSONAS DEL COMANDO NAVAL





OFICIO D.G.G. 0480-2019, KARLA VILLALTA, SOLICITUD MINISTERIO PUBLICO

OFICIO D.G.G. 0481-2019, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 05-2019

OFICIO D.G.G. 0482- 2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE LA SEGUNDA REPROGRAMACION DEL RENGLON 029

OFICIO D.G.G. 0483-2019, INGENIERIA, REMITIR CONTRATO ADMINISTRATIVO CONAP

OFICIO D.G.G. 0484-2019, RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO QUE SE AGILICE EL TRAMITE DEL AUDITOR Y JEFE FINANCIERO ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0485-2019 SEGEPLAN- RESPUESTA OFICIO CIRCULAR 030-2019

OFICIO D.G.G. 0486-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO MP001-2016-114953 –

OFICIO D.G.G. 0487-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO MP001-2016-50578

OFICIO D.G.G. 0488-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO MP001-2016-50578

OFICIO D.G.G. 0489-2019, AUDITORIA INTERNA, DEPARTAMENTO JURIDICO - SOLICITUD DE DICTAMEN SOBRE ARTICULO 7 REGL DE VIATICOS

OFICIO D.G.G. 0490-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 44-19-2019, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A.

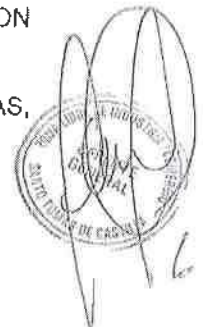
OFICIO D.G.G. 0491-2019, JURIDICO, DOCUMENTOS SOLICITADOS POR LA CONTRALORIA, 002-2019

OFICIO D.G.G. 0492-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0024-2019, ARRENDAMIENTO DE AREA CUBIERTA , INGENIERIA LOGISTICA & SERVICIOS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0493-2019, FINANCIERO, REMITIR OFICIO CONTRALORIA PARA QUE INDIQUE SI AFECTAN A LOS ESTADOS FINANCIEROS 2019

OFICIO D.G.G. 0494-2019, FINANCIERO SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DEPOSITOS EN GARANTIA DE PACA KAVE, S.A.

OFICIO D.G.G. 0495-2019, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OF. DASCIPV-ZOLIC-002-2019



OFICIO D.G.G. 0496-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - RAIZY INDUSTRIAS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0497-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - RODATECH AUTOMOTIVE, S.A.

OFICIO D.G.G. 0498-2019, MERCADEO - MILVIA GRIGNON, PEDIR DAR SEGUIMIENTO Y PLAZO

OFICIO D.G.G. 0499-2019, TUAE MARIO RUBEN ARDON LOPEZ, SOLICITUD MINISTERIO PUBLICO.

OFICIO D.G.G. 0500-2019, KARLA VILLALTA, SOLICITUD MINISTERIO PÚBLICO.

OFICIO D.G.G. 0501-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO MP001-2016-50578

OFICIO D.G.G. 0502-2019, RESPUESTA A MINISTERIO PUBLICO MP001-2016-50578

OFICIO D.G.G. 0503-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 50-21-2019 INGENIERIA LOGISTICA & SERVICIOS, S.A. USUARIO NUEVO

OFICIO D.G.G. 0504-2019, MARIO ARDÓN, VIATICOS ANTICIPO A JUAN CARLOS SALAZAR

OFICIO D.G.G. 0508-2019, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN MESA REDONDA CARTAGENA

OFICIO D.G.G. 0509-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 46-19-2019, GENERADORA ELECTRICA DEL NORTE LIMITADA

OFICIO D.G.G. 0510-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 41-19-2019, GTM GUATEMALA

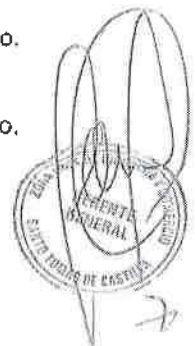
OFICIO D.G.G. 0511-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 45-19-2019, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0512-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - FREUDENBERG TEXTILE TECHNOLOGIES, S.A.

OFICIO D.G.G. 0513-2019, MINISTERIO DE ECONOMIA - MARATHON POLYTECH, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G. 0515-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0025-2019, CROPA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0516-2019, JUNTA DIRECTIVA, INFORME DE GG. No. 0026-2019, GWF FRANKLIN, S.A. PRORROGA DE CONTRATO



OFICIO D.G.G. 0517-2019, JUNTA DIRECTIVA PUERTA DEL ISTMO S.A.

OFICIO D.G.G. 0518-2019 JUNTA DIRECTIVA, PAGO DE MEMBRESÍA  
AGEXPORT

OFICIO D.G.G. 0521-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 43-19-  
2019 PUMA ENERGY GUATEMALA, AMPLIACION DE AREA

OFICIO D.G.G. 0523-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 42-19-  
2019, PUMA ENERGY BAHAMAS RESCISION DE CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0524-2019, SAT, REMITIENDO RESOLUCION J.D. 47-20-  
2019, CTL, ENTREGA DE AREA 600 METROS CUADRADOS

**INFORMES DE GERENCIA:**

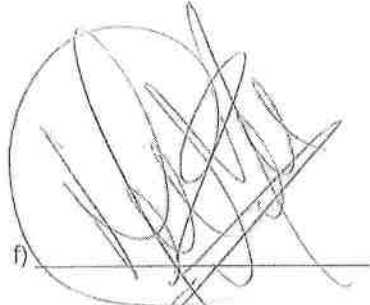
- ✓ INFORME NO. 0024-2019, INGENIERIA LOGISTICA & SERVICIOS, S.A.  
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO, USUARIO NUEVO
- ✓ INFORME NO. 0025-2019, CROPA, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA  
DE CONTRATO
- ✓ INFORME NO. 0026-2019, GWF FRANKLIN, S.A. PRORROGA DE  
CONTRATO

**PROVIDENCIAS:**

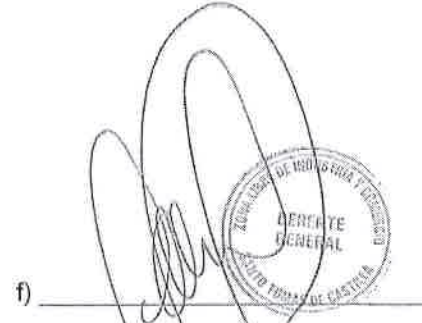
- ✓ PROV.GG. 0017-2019, PRORROGA DE CONTRATO GTM GUATEMALA;
- ✓ PROV.GG. 0018-2019, PRORROGA DE CONTRATO, LUBRICANTES E  
IMPORTACIÓN, S.A
- ✓ PROV.GG. 0019-2019, PRORROGA DE CONTRATO, LUBRICANTES  
INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
- ✓ PROV.GG. 0020-2019, SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO INLOGSERSA,  
USUARIO NUEVO;
- ✓ PROV.GG. 0021-2019, PRORROGA DE CONTRATO, GENOR, LIMITADA;
- ✓ PROV.GG. 0023-2019, PRORROGA DE CONTRATO, CROPA,  
SOCIEDAD ANONIMA;
- ✓ PROV.GG. 0024-2019, PRORROGA DE CONTRATO, GWF FRANKLIN,  
SOCIEDAD ANONIMA.



Seguimiento en documentación importante, pedidos, solicitudes de pago, cheques, conocimientos, correos, atención a usuarios, revisión y envío de correos, entre otros.

f) 

**CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL**  
**Persona Contratada**

f)   
Circular stamp: ZONAS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA, GERENTE GENERAL, MUNICIPIO DE CASTAÑA

**LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA**  
**Gerente General**

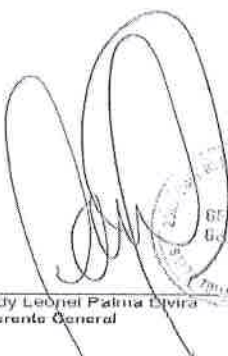
## INFORME DE ACTIVIDADES

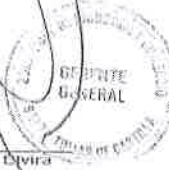
### REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

▪ CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS:	No. 029-029-2019
▪ NOMBRE:	HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA
▪ SERVICIOS TÉCNICOS:	AUXILIAR DE SUBGERENCIA CIUDAD CAPITAL
▪ CORRESPONDIENTE:	MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

- SE REALIZO IMPRESIONES DE DOCUMENTOS DE SUBGERENCIA
- RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA CONOCIMIENTO DE SUBGERENCIA CUANDO ASI SEA REQUERIDO
- DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS PARA SUBGERENCIA
- RECEPCIÓN LLAMADAS TELEFONICAS DE USUARIOS, AGENDAR REUNIONES DE SUBGERENCIA GENERAL
- SE ENVIO CORREOS PARA SEGUIMIENTO DE CASOS DE SUBGERENCIA GENERAL
- TRASLADO DE DOCUMENTOS PARA FIRMA DE SUBGERENCIA GENERAL
- MANEJO DE PAPELERIA E INFORMACION DEL AÑO 2019
- SE REALIZO OFICIOS SEGÚN REQUERIMIENTO DE SUB GERENCIA
- APOYO EN LA UNIDAD DE CAJA CHICA DE CIUDAD CAPITAL
- MANEJO DE CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL HACIA SANTO TOMAS DE CASTILLA
- SE REALIZO PAGOS DE SERVICIOS BASICOS
- SE REALIZO NOTIFICACIONES A USURIOS ASI SEA REQUERIDO
- SE REALIZO EXENSIONES DE FACTURAS.
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS

f)   
Hilda Patricia Poroj Palencia  
Percana Centralizada

f)   
Dr. Fredy Leonel Palma Divina  
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.030 -029-2019  
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ  
CARGO: AUXILIAR TECNICO  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE 2019

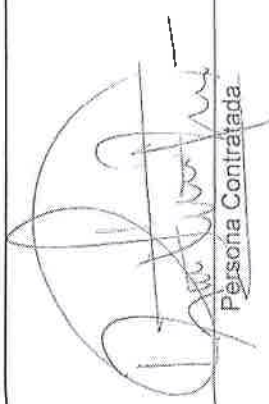
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

Soporte para revisión de red por fallo.	Elsa Castañeda	Se revisó conexión de red dejándola en funcionamiento.
Actualización de correo interno y solicitudes de pago.	Miguel Ángel Cardona	se actualizo correo y solicitudes de pagos correspondientes al mes de septiembre.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de RRRH	José Rodolfo Sandoval	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Gerencia	Pablo Álvarez	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Protección.	Alicia Lemus	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.




Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Auditoría Interna.	Alejandra Chacón	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Gerencia	Fredy Leonel Palma Eivira	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Financiero.	Mario Ardón	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de UIP	Eunice Bongochea	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. Planificación/Mercadeo	Karla Linares	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Depto. de Ingeniería.	Gilva Gutiérrez	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.
Mantenimiento general preventivo y correctivo de equipo de cómputo de Sección de seguridad.	Ricardo Morales	Se realizó mantenimiento correspondiente de CPU, MONITOR, TECLADO, MOUSE, IMPRESORA, UPS, ANTIVIRUS.

Soporte para instalación de cañonera.	Alicia Lemus	Se instalaron los equipos solicitados en salón de usos múltiples.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.

  
 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

  
 Jefe de Informática  
 Zona Libre de Industrias y Comercio Exterior  
 Jefe de Informática  
 Zona Libre de Industrias y Comercio Exterior

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
CIUDAD CAPITAL

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029



**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES:** No. 032-- 029-2019  
**NOMBRE:** CRISTOBAL DE JESUS RAMIREZ  
**CARGO:** MENSAJERO DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL

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

Respetable Licenciado Palma:

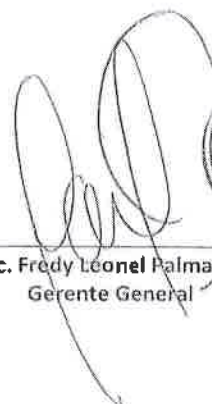
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para Informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de septiembre de 2019, las cuales se detallan a continuación:


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

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

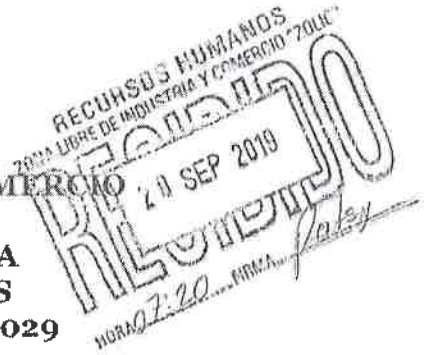
Atentamente,

  
Cristobal de Jesús Ramírez  
Mensajero

  
Vo.Bo. Lic. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



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



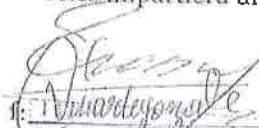
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 035-029-2019

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ

CARGO: AUXILIAR DE MERCADEO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019

- Se recibieron oficios y circulares.
- Distribución de dictámenes en conjunto.
- Fotocopias de documentos varios.
- Atención de Usuarios y Posibles Usuarios vía telefónica.
- Circulares y Oficios Enviados a Usuarios.
- Pedido D-M No.0033-2019
- Pedido D-M No.0034-2019
- Pedido D-M No.0035-2019
- Pedido D-M No.0036-2019
- Pedido D-M No.0037-2019
- Solicitud de Pago No.0019-2019
- Solicitud de Pago No.0020-2019
- Actualización de Archivos y carpetas de usuarios
- Atención de usuarios y posibles usuarios en unidad de Mercadeo.
- Atención a los alumnos del Curso de Altos Estudios Estratégicos "Promoción XXVII", del Comando Superior de Educación Ejército, quienes solicitaron que se les impartiera una charla sobre los fines y funcionamiento administrativo.

  
f: Rosa Nineth Duarte González  
Auxiliar del Departamento de Planificación

  
f: Marissa Victoria Muñoz  
Encargada de Mercadeo a.i.



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 037-029-2019  
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2019

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Solicitud de Pago.
- 4- Cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la institución.
- 5- Elaboración de documentos Tales como Carta cupo y Permisos.
- 6- Archivar documentos recibidos y emitidos.
- 7- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 8- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 9- Atender llamadas telefónicas.
- 10- Llenar cuadros de Seguridad Industrial.
- 11- Realizar informes de Seguridad Industrial.
- 12- Estar informada de las actividades a realizarse en la Empresa.

  
Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos  
Persona contratada

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



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
10 SEP 2019  
HORA 15:45 FIRMA [Signature]

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 038-029-2019  
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2019

- 1- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 2- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic.
- 3- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 4- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 5- Mantener el área del equipo de circuito cerrado en Orden.
- 6- Redactar Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV.
- 7- Impresión de Cartas Cupo.
- 8- Desarrollar e implementar bitácoras de novedades acontecidas según el área del periodo asignado.
- 9- Estar informada de las actividades realizarse en la Empresa.

  
Katterin Michelle Carranza Vandenberg  
Persona contratada

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



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
18 SEP 2019  
HORA 15:44 FIRMA 



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 051-029-2019.  
NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA  
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA  
CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2019.



- **Control del archivo interno:**
  - Archivo de oficios enviados y recibidos.
  - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
  - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
  - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.
  
- **Realización y trámite de oficios varios:**
  - OFICIO UDAI No. 034-2019 Remitiendo a Gerencia General arqueo Caja chica de Santo Tomas de Castilla.
  
- **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**
  - Conocimiento No. 426-2019
  - Conocimiento No. 427-2019
  - Conocimiento No. 428-2019
  - Conocimiento No. 429-2019
  - Conocimiento No. 430-2019
  - Conocimiento No. 431-2019
  - Conocimiento No. 432-2019
  - Conocimiento No. 433-2019
  - Conocimiento No. 434-2019
  - Conocimiento No. 435-2019
  - Conocimiento No. 436-2019
  - Conocimiento No. 437-2019
  - Conocimiento No. 438-2019
  - Conocimiento No. 439-2019
  - Conocimiento No. 440-2019
  - Conocimiento No. 441-2019
  - Conocimiento No. 442-2019
  - Conocimiento No. 443-2019
  - Conocimiento No. 444-2019
  - Conocimiento No. 445-2019
  - Conocimiento No. 451-2019
  - Conocimiento No. 452-2019
  - Conocimiento No. 453-2019
  - Conocimiento No. 454-2019
  - Conocimiento No. 455-2019
  - Conocimiento No. 456-2019
  - Conocimiento No. 457-2019
  - Conocimiento No. 458-2019
  - Conocimiento No. 459-2019
  - Conocimiento No. 460-2019
  - Conocimiento No. 461-2019
  - Conocimiento No. 462-2019
  - Conocimiento No. 463-2019
  - Conocimiento No. 464-2019
  - Conocimiento No. 465-2019

Handwritten signature and a circular stamp.

- Conocimiento No. 466-2019
  - Conocimiento No. 467-2019
  - Conocimiento No. 468-2019
  - Conocimiento No. 469-2019
  - Conocimiento No. 470-2019
  - Conocimiento No. 479-2019
  - Conocimiento No. 481-2019
  - Conocimiento No. 488-2019
  - Conocimiento No. 490-2019
  - Conocimiento No. 495-2019
  - Conocimiento No. 496-2019
- Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Agosto de 2019.
  - Realización de la conciliación bancaria de la cuenta de ahorro, Banco G&T Continental, correspondiente al mes de Agosto del 2019:
    - Solicitar al encargado de tesorería que proporcione el libro auxiliar de bancos como también el estado de cuenta.
    - Impresión del estado de cuenta en SICOIN WEB.
    - Realización del cotejo de saldos, para encontrar posibles diferencias.
  - ✓ Revisión de facturas correspondiente al mes de Agosto del 2019 de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.
  - Revisión de expedientes para pago que los diferentes departamentos remiten:
    - Recibir los expedientes que remiten para revisión.
    - Revisión detallada de todos los documentos que adjunten a los expedientes, que estos estén completos, en orden y con las firmas correspondientes.
    - Luego de ser examinados por la auditora interna, se procede a ser remitidos para su trámite respectivo o su corrección, por medio de conocimientos.

F    
 Evelyn Vanesa Linares Villela  
 Persona contratada

F    
 Marta Alejandra Chacón  
 Auxiliar de Auditoría Interna

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 056- 029-2019  
NOMBRE: JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL  
CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL a.i.

Señor  
Jorge Alberto García López  
Subgerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
-ZOLIC-

Respetable Señor García:  
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de Septiembre del año 2019, las cuales se detallan de la siguiente manera:


Piloto del Subgerente General a.i.:

- ✓ Semana del 02 al 06 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 09 al 13 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 16 al 20 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 19 al 23 de Agosto del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Estuve pendiente del Vehículo del Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.
- ✓ Semana del 23 al 27 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 30 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

José Víctor G.  
José Víctor Garrido Esquivel  
Piloto de Subgerencia

Vo. Bo.  
Jorge Alberto García López  
Subgerente General  


**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS:** No. 061-029-2019  
**NOMBRE:** JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ  
**CARGO:** AUXILIAR DE COMPRAS  
**CORRESPONDIENTE:** DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

**COM-DEV**

- ✓ PAGO DE VIATICOS
- ✓ PAGO POR COMPLEMENTO DE VIATICOS
- ✓ ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- ✓ ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA
- ✓ GATOS POR RECONOCIMIENTO
- ✓ PAGO DE SEGUROS

**CYD**

- ✓ PAGO DE SERVICIO DE ENERGIA
- ✓ PAGO DE NOMINAS Y SALARIOS
- ✓ PAGO DE SERVICIO TELEFONICO
- ✓ PAGO DE DIETAS
- ✓ PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN
- ✓ PAGO POR SERVICIO AGUA POTABLE
- ✓ PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ✓ PAGO POR TIEMPO EXTRAORDINARIO

**COM-RDP**

- ✓ PAGO DE PROVISIONES DE INDEMINIZACIONES
- ✓ PAGO DE PROVISION DE AGUINALDO
- ✓ PAGO DE PROVISION DE BONO 14
- ✓ PAGO POR GASTOS BANCARIOS CUOTA MEMBRESIA ENE L WORDL FREE ZONES

**CONSOLIDACION Y ADJUDICACION**

- ✓ 37005554 PAGO POR REFACCIONES AL PERSONAL DE COLDEMAR Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO.
- ✓ 37005326 PAGO DE DOS CUBIERTAS DE PALANGANAS DE VEHICULO TIPO PICK-UP UTILIZADOS POR LA GERENCIA GENERAL DE ZOLIC
- ✓ 37003855 PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCION POR MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y TRABAJADORES DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.
- ✓ 36988310 PAGO POR ANUNCIO DE PAGINA COMPLETA FULL COLOR EN REVISTA MUNDO COMERCIAL, PARA PUBLICIDAD DE ZOLIC.

- ✓ 37003855 PAGO POR ALIMENTACION EN ATENCION POR MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y TRABAJADORES DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL.
- ✓ 36988310 PAGO POR ANUNCIO DE PÁGINA COMPLETA FULL COLOR EN REVISTA MUNDO COMERCIAL, PARA PUBLICIDAD DE ZOLIC.
- ✓ 36980531 PAGO POR SEÑALIZACION PARA ADVERTENCIA DE PISO MOJADO POR MEDIO DE ACUERDO GUBERNATIVO NO.229-2019
- ✓ 36973457 PAGO POR 12 UNIDADES DE CORNEL (PITA PLASTICA) PARA LAS MAQUINAS SINDAWAI QUE UTILIZA EL PERSONAL DE LA SECCION DE MANTENIMIENTO EN LA LIMPIEZA DE AREAS VERDES
- ✓ 36973382 PAGO POR BOMBA DE AGUA 1.5 CABALLOS DE FUERZA CON CORRIENTE MONOFASICA PARA REALIZAR EL CAMBIO DE LA MISMA DEBIDO A QUE CON LA QUE CUENTA ESTA DAÑADA.
- ✓ 36964799 PAGO POR CURSO DE EVALUACION Y RIESGO REALIZADO LOS DIAS 12 Y 13 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO.

  
JAQUELINE MARIELA LIMA  
Persona Contratada  
ZOLIC

  
SILVIA BLANCO  
Encargada de Compras  
ZOLIC



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO-029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.062-029-2019**

**NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ**

**CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO**

**CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS  
ACTIVIDADES:**

• **EXPEDIENTES CONSOLIDACION/ADJUDICACION**

- ✓ 36786545 pago por servicio de enlace de internet
- ✓ 36808317 boletos aéreos
- ✓ 36810342 por comprar de 255 garrafones de agua
- ✓ 36811628 Pago por 126 refacciones y 126 gaseosas
- ✓ 36811722 pago por el periodo de un año de sistema detektor
- ✓ 36812138 pago por curso taller herramientas técnicas para la función secretarial.
- ✓ 36828770 pago de anuncio de página completa full color
- ✓ 36818877 pago por servicio de mantenimiento y reparación de microbús
- ✓ 36822447 pago por compra de silla secretarial.
- ✓ 36823367 pago por accesorios de fontanería.
- ✓ 36824414 pago por diseño y diagramación de carpetas para inversionistas de zdeep.
- ✓ 36850359 pago por ventilador
- ✓ 36853204 pago por compra de etiquetadora
- ✓ 36860260 pago por paquete de antivirus
- ✓ 36894042 Pago por servicio de trámite de emisión de placas para los vehículos nuevos.
- ✓ 36897337 pago de 2 switch nexx
- ✓ 36904680 pago de alimentación en atención de miembro de junta directiva y personal de ZOLIC.
- ✓ 36911359 pago por un boleto aéreo
- ✓ 36917703 compra de 201 garrafones
- ✓ 36915280 pago por materiales para mantenimiento de aires.
- ✓ 36921088 pago por cambio de llantas.
- ✓ 36920834 pago por enlace
- ✓ 36920981 pago por mantenimiento y reparación de vehículo
- ✓ 36920908 pago por alimentación en atención a miembros de junta directiva.
- ✓ 36921054 pago por materiales para la reparación de techo.
- ✓ 36927880 pago por el arrendamiento de tres derechos de parqueo
- ✓ 36927992 pago por el hospedaje de Allan Yuri barrera
- ✓ 36927771 pago por el arrendamiento de dos derechos de parqueo
- ✓ 36930725 cancelación por compra de 750 formularios de requisición de materiales a almacén
- ✓ 36937198 pago por servicios técnicos prestados por el señor Geovanni Hernández
- ✓ 36965067 pago por curso de evaluación y gestión de riesgo.
- ✓ 36970473 pago por elaboración de stand
- ✓ 36972870 pago por servicios profesionales para el desarrollo de una plataforma
- ✓ 36988364 pago de anuncio de página completa full color
- ✓ 37003915 pago de alimentación
- ✓ 37003800 pago por un boleto aéreo
- ✓ 37005257 pago por participación a congreso mundial de BASC



- ✓ 37005347 pago de dos cubiertas de palanganas de vehículo
- ✓ 37005566 pago por refacciones para el personal de mantenimiento

• EXPEDIENTES CY D

- ✓ 36721244 cancelación de cuota (patronal e intecap) correspondiente al mes de julio de 2019
- ✓ 36840207 creación de NPG al señor Anibal Vilela
- ✓ 36839635 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839493 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839441 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839415 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839523 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839307 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838656 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838539 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36837524 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36837663 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838149 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838097 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838039 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36837941 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838196 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36838379 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840220 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840298 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840247 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840268 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840364 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839774 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839795 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36839814 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840080 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840051 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840103 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840165 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840137 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840730 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840678 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840635 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840606 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840565 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840547 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840518 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840486 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840462 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840429 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36840401 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36843862 pago por servicios técnicos.
- ✓ 36861029 pago de dieta
- ✓ 36860899 pago de dieta
- ✓ 36860867 pago de dieta
- ✓ 36860926 pago de dieta
- ✓ 36860932 pago de dieta
- ✓ 36860982 pago de dieta
- ✓ 36862896 pago por agua
- ✓ 36862897 pago por agua
- ✓ 36920441 cancelación total de sueldos al personal que salió de vacaciones.
- ✓ 36968871 pago por servicio de 18 líneas telefónicas
- ✓ 36972141 pago por energía eléctrica
- ✓ 36971884 pago por energía eléctrica

- ✓ 36990629 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990613 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990589 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990559 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990538 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990520 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990509 pago por servicio telefónico
- ✓ 36990490 pago por servicio telefónico
- ✓ 36993725 pago de nómina general de sueldos a trabajadores de zolic, correspondiente a la primera quincena del mes de septiembre.
- ✓ 37002513 pago por consumo de energía eléctrica.
- ✓ 36974799 cancelaciones de cuota patronal e intecap.

• EXPEDIENTES COM-DEV

- ✓ 36713240 viáticos
- ✓ 36713272 viáticos
- ✓ 36713314 viáticos
- ✓ 36713329 viáticos
- ✓ 36713336 viáticos
- ✓ 36844874 viáticos
- ✓ 36877647 viáticos
- ✓ 36877911 cancelación de beca
- ✓ 36910113 pago de viáticos por capacitar a agentes de seguridad.
- ✓ 36917796 pago por arrendamiento de equipo telefónico.
- ✓ 36928278 pago de viáticos para realizar diligencias en ciudad capital.
- ✓ 36928306 pago por viáticos al señor Juan Carlos Salazar
- ✓ 36928257 pago de viáticos para asistir a reunión en oficinas ciudad capital.
- ✓ 36930225 pago de viáticos para realizar diligencias en ciudad capital.
- ✓ 36932676 pago por complemento al cheque no.40100
- ✓ 36969144 pago por viáticos
- ✓ 36985222 Pago por complemento al cheque no.40207.
- ✓ 37003002 pago por viáticos al exterior.
- ✓ 37003159 pago por viáticos al exterior.
- ✓ 37003931 pago por arrendamiento de oficinas

• EXPEDIENTES COM-RDP

- ✓ 36968160 pago de provisión de bono 14
- ✓ 36968215 pago de aguinaldo
- ✓ 36968057 pago de indemnizaciones

• REVISION DE CAJA CHICA (CIUDAD CAPITAL).

F.   
 Melanee Alejandra Flores Martínez  
 Persona Contratada

f.   
 Lidia Haydee Beteta Encargada de Presupuesto  
 Encargada de Presupuesto



**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 063-029-2019**

**NOMBRE:** Wilmer Vinicio Alvarez Eligio  
**CARGO:** Peón de Mantenimiento  
**CORRESPONDIENTE:** Septiembre 2019

- Mantenimiento de áreas verdes en Casa de Visitas.
- Mantenimiento de áreas verdes en el Sector 5, Manzana A.
- Mantenimiento de áreas verdes en el Sector 3.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 4.
- Mantenimiento de áreas verdes en la borda del canal del Río Quebrada Seca.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 2.
- Mantenimiento de áreas verdes de la Ruta CA9.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 1.

*Wilmer Vinicio Alvarez Eligio*  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
PEON DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
ZOLIC-SANTO TOMAS DE CASTILLA

\_\_\_\_\_  
José María España  
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.

*Inga, Gilva Azucena Gutiérrez Recinos*  
Inga, Gilva Azucena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"

**RECIBIDO**  
19 SEP 2019

HORA 16:50 NIMA *fatey*

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 067-029-2019


NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFÓNICAS;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTO,
- ✓ ENTREGA DE DOCUMENTOS POR CONOCIMIENTO;
- ✓ REALIZAR NOMBRAMIENTOS PARA EL PERSONAL QUE SE LE DELEGA ALGUNA COMISIÓN.
- ✓ ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN,
- ✓ NOTIFICAR PROVIDENCIAS,
- ✓ TRAMITAR VIÁTICOS;
- ✓ REALIZAR PEDIDOS DE GERENCIA GENERAL;
- ✓ SOLICITUDES DE PAGO;
- ✓ REALIZAR HORAS EXTRA DE PERSONAL BAJO EL CARGO DE GERENCIA;
- ✓ LIQUIDAR VIÁTICOS DE PERSONAL BAJO EL CARGO DE GERENCIA

  
EDNA DANIELA MORALES MORALES  
Persona Contratada

  
Dr. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA  
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 069 - 029 -2019  
NOMBRE: WILLIAMS ALEXANDER AYALA MEJIA  
CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL a.i.

Señor  
Jorge Alberto García López  
Subgerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio  
-ZOLIC-  
Santo Tomas de Castilla

Respetable Señor García:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al del 01 al 30 del mes de Septiembre del año 2019, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Piloto del Subgerente General:

- ✓ Semana del 02 al 06 Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 09 al 13 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 16 al 20 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 19 al 23 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Estuve pendiente del Vehículo del Subgerente General en casos que no había Estacionamiento disponible, en las instituciones donde había reunión Interinstitucional y del resguardo del Vehículo.
- ✓ Semana del 23 al 27 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 30 de Septiembre del año 2019, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

  
Williams Alexander Ayala Mejia  
Piloto de Subgerencia General

Vo. Bo.   
Jorge Alberto García López  
Subgerente General a.i.

# Informe de Actividades # 04

## Región Presupuestario 029

Contrato de Servicios Técnicos No# 070-029-2019

Nombre: José Rolando Villanueva Galicia

Servicios Técnicos: Encargado de la Pagina Web

Correspondiente: Mes de Septiembre del Año 2019

### Actividades:

- ✓ Actualización y mantenimiento de página web en la sección de noticias y base de datos
- ✓ Soporte y atención a usuarios sobre fallas técnicas en equipo
- ✓ Backups de sitio web de Zolic
- ✓ Reestructuración de 2 numero de extensiones de líneas telefónicas en la planta telefónica
- ✓ Asistencia a subgerencia sobre el Diseño de flujograma para proceso
- ✓ Mantenimiento de equipos de la internet
- ✓ Instalación de antivirus en 2 equipos
- ✓ Atención de soporte técnico sobre sistema office 365 a presidencia de junta directiva
- ✓ Corrección de licencias de office en 2 usuarios
- ✓ Actualización de banners publicitarios a la pagina web de zolic
- ✓ Actualización de ssl de seguridad de la pagina web
- ✓ Instalación de teléfonos ip en las extensiones 111 y 114.
- ✓ Configuración de lista de extensiones en la planta ip
- ✓ Actualización de notas de prensa en la pagina de zolic.
- ✓ Atención técnica en cotización de equipos de cámaras de tv para zolic.

Jose Rolando Villanueva

Lic. Fredy Palma Elvira  
LIC. FREDY LEONEL PALMA ELVIRA  
GERENTE GENERAL  
ZOLIC



Guatemala, 30 de septiembre de 2019.

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

Estimado Lic. Palma

De acuerdo a lo platicado le estoy remitiendo el informe de las actividades realizadas en septiembre de 2019, como parte de la asesoría de Relaciones Públicas y Comunicación Social de ZOLIC, para lo cual le presento el siguiente detalle:

1. Asistencia a reuniones de planificación del XIV Congreso de Mujeres organizado por Cámara de Comercio, del cual ZOLIC es patrocinador, para coordinar acciones relacionadas con el montaje del Stand y otras en el marco de la logística del evento.
2. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
3. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC
4. Gestión para el cambio de imagen de la Página Web de ZOLIC, específicamente con el proveedor elegido por la Gerencia General.
5. Revisión, edición y elaboración de material actualizado para la Página Web de ZOLIC.
6. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.

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

Atentamente,

José Rodolfo Zelada Figueroa  
Cel: 40053429  
Email: [jr.zelada@gmail.com](mailto:jr.zelada@gmail.com)


Vo. Bo. Gerencia General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 072-029-2019  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: AUXILAR TECNICO  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2019

- 1- Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
- 2- Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- 3- Verificación de Eventos y Toma de Capturas
- 4-Monitoreo del Programa de CCTV.
- 5- Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
- 6- Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
- 7- Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
- 8- Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona contratada

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


  
F. Lic. Alicia/Olivia Lemus Flores  
Jefe del departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 073-029-2019  
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO  
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Septiembre 2019

- 1- Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
- 2- Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- 3- Verificación de Eventos y Toma de Capturas
- 4- Monitoreo del Programa de CCTV.
- 5- Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
- 6- Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
- 7- Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
- 8- Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. Carlos Augusto Argueta  
Persona contratada

  
F. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos

  
F. Lic. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del departamento de Protección

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECEBIDO**  
18 SEP 2019  
HORA 15:41 FIRMA [Signature]

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

<b>CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.</b>	074-029-2019
<b>NOMBRE:</b>	Luis Alfredo Santiago Ramos
<b>CARGO:</b>	Peón de Mantenimiento
<b>CORRESPONDIENTE:</b>	Septiembre de 2019

- Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de jefatura de guardia de seguridad.
- Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de la garita peatonal.
- Mantenimiento correctivo al aire acondicionado de la Sección de Mantenimiento.
- Mantenimiento correctivo al aire acondicionado de la Sección de Caja.
- Mantenimiento preventivo al aire acondicionado de Jurídico.
- Cambio de bomba condensadora al aire acondicionado de Archivo General.

  
Luis Alfredo Santiago Ramos  
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
ZOLIC-SANTO TOMAS DE CASTILLA  
  
José María España  
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

  
Inga Gilva Azudena Gutiérrez  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
RECIBO  
JEFE DE INGENIERIA  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECIBIDO**  
18 SEP 2019  
HORA 15:21 FIRMA 

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 075-029-2019  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2019

- 1- Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
- 2- Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
- 3- Verificación de Eventos y Toma de Capturas
- 4- Monitoreo del Programa de CCTV.
- 5- Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
- 6- Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
- 7- Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
- 8- Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del departamento de Protección



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

**Región Presupuestario -029**

**Contrato de Servicios técnicos No. 076-029-2019**

**NOMBRE: Salvador García Ramos**

**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**

**Correspondiente. Al mes de Septiembre 2,019**

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



1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 01/09/2019 Recibí turno como encargado de Grupo. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del martes 03/09/2019 recibí turno Garita #1 y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del noche miércoles 04/09/2019 en Garita peatonal en control de registro de del personal que ingresa al Predio Fiscal.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/09/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezas con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Día Sábado 07 de septiembre mi primer día de descanso para ingresar el día Martes 10 del presente mes del año 2019
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del noche martes 10/09/2019 recibí turno en Garita Peatonal. Y siendo supervisado por mi jefe de Grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 12/09/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezas con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del noche viernes 13/09/2019 en Garita peatonal en control de registro de del personal que ingresa al Predio Fiscal.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 15/09/2019 Recibí turno en Registro garita #1 revisando cabezales con cisternas llenas y vacías que ingresan al predio fiscal y vehículos livianos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 16/09/2019 fue recibí turno en el edificio administrativo en el control de personal que ingresa a las instalaciones.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs. del día miércoles 18/09/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 19/09/2019 Recibí turno en Apuntando personal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sabado 21/09/2019 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del noche domingo 22/09/2019 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs. del día Martes 24/09/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del noche Miércoles 25/09/2019 Recibí turno en Apuntando personal de Zolic y siempre alerta por cualquier percance vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 27/09/2019 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del noche sábado 28/09/2019 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs. del día lunes 30/09/2019 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F.   
Salvador García Ramos  
Persona contratada

F.    
Ricardo Dubon Morales  
Jefe de Seguridad

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