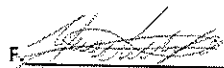


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 10-029-2021
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 101, 102, 103, 105.
- 4- Elaboración de 20 Cartas Cupo de Diferentes Empresas
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
- 8- Elaboración de cuadros de Seguridad Industrial.
- 9- Elaboración de informes de Seguridad Industrial.
10. Elaboración de Reporte sobre las Novedades o Sucesos que ocurren dentro del predio fiscal de ZOLIC.
11. Elaboración de Pedidos No. 067


F. Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos
Persona contratada


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

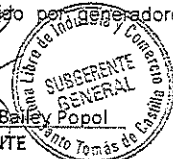
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No (11-029-2021)
MODIFICACIÓN DE CONTRATO 86-029-2021
NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

1. Supervisión de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados en edificio administrativo y casa de visitas.
2. Supervisión de lectura de contadores de servicios de agua potable de usuarios en plaza administrativa y predio fiscal de ZOLIC.
3. Supervisión de mantenimiento de trabajos eléctricos en entrada y salida de predio fiscal de ZOLIC así mismo se realizaron trabajos de instalaciones eléctricas en el módulo de SAT
4. Elaboración de plan de mantenimiento de mes de Septiembre.
5. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal plaza administrativa y casa de visitas.
6. Supervisión y coordinación de trabajos de obra civil con contratista MULTISERVICIOS INDUSTRIALES JUNIOR para desinstalación de poste de alumbrado en Manzana A 5ta calle sector 5 predio fiscal de ZOLIC santo tomas.
7. Supervisión y coordinación de trabajos de obra civil con contratista MULTISERVICIOS INDUSTRIALES JUNIOR en la reubicación de tendido eléctrico de alta y baja tensión en Manzana A 5ta calle sector 5 del predio fiscal de ZOLIC santo tomas.
8. Supervisión y coordinación de trabajos de pintura de puentes y bordillos y señalización de encaminamientos, flechas direccionales, pasos de cebra.
9. Elaboración de calendario y coordinación de fumigaciones de predio fiscal, casa de visitas, bodega de mantenimiento, edificio administrativo y garitas de controles y SAT.
10. Acompañamiento a personal de Energuate en inspección de contadores eléctricos para unificación.
11. Revisión de documentación de oferentes en adquisición de materiales eléctricos para instalación de contador e inserción de cableado en tubería
12. Revisión y coordinación de postes de alumbrado público de ZOLIC en conjunto con la EMPRESA ELECTRICA DE PUERTO BARRIOS.
13. Supervisión y coordinación de personal de mantenimiento en limpieza y poda de áreas verdes en perímetro de la línea férrea de lado norte.
14. Supervisión de trabajos de estructuras metálicas en caseta para protección de transferencia y contador eléctrico.
15. Reparación y supervisión de tablero eléctrico ubicado en la plaza administrativa.
16. Inspección y revisión semanal de generadores eléctricos industriales ubicados en casa de visitas y edificio administrativo



Brandon Enmanuel Garnica Mejia
AUXILIAR DE INGENIERÍA



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
SUB-GERENTE

17. Elaboración de cuadro de control de combustible consumido por generadores eléctricos industriales.

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 13-029-2021
NOMBRE: AMANDA YADIRA LINARES GARCIA
CARGO: AUXILIAR TECNICO / AUXILIAR DE SEGURIDAD DE GARITA NO. 1
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2021


1. Atención a los Usuarios que laboran dentro del predio de ZOLIC.
2. Atención de llamadas Telefónicas.
3. Control de Ingreso y Egreso del personal del Edificio Administrativo.
4. Control de Temperatura a Visitantes y personal de ZOLIC.
5. Revisión de Formulario a transportistas que solicitan Carnet.
6. Control de Libro de Jefes.
7. Cerciorar de que todo momento se sigan los procedimientos de seguridad de la empresa.
8. Control de Libro de Actas para tomar nota de los Visitantes que ingresan al Edificio Administrativo.

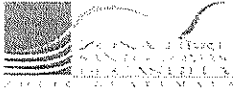
F. 
Amanda Yadira Linares Garcia
Auxiliar de seguridad de Garita No.1

F. 
Ricardo Arturo Morales
Encargado de la sección de seguridad



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2021

NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presencia en carga y descarga de contenedores. (03/09/2021 Pacas kave, 09/09/2021 Hantar
15/09/2021 Lubri-import, 17/09/2021 Quala, 21/09/2021 Brenntag, 28/09/2021 Solvay)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Byrón Saul Villafuerte Aguirre
Cheque Sección de Controles


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 15-029-2021
NOMBRE: RENÉ DAVID MENA PEÑA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01,10,14,18,24,31,35,
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
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. 
René David Mena Peña
Operador de CCTV

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



F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA –ZOLIC-
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021
REGLON 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.18-029-2021

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

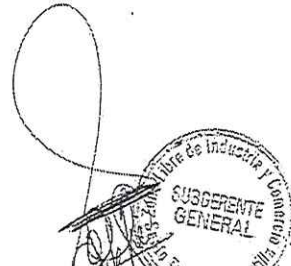
CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre 2021

- 1) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.093-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 2) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.94-2021 dirigida departamento de financiero.
- 3) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.095-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- 4) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.92-2021 dirigida a departamento de Ingeniería.
- 5) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.91-2021 entrega de solicitud.
- 6) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.089-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General.
- 7) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.088-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 8) Recibí OFICIO DF.STC.No.385-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 9) Recibí OFICIO DF.STC.No.386-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 10)Recibí OFICIO DF.STC.No.387-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 11)Recibí OFICIO DRH .STC.No.375-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 12)Remito información por correo al departamento de informática de oficinas de ingeniera, compras y financiero.

13) Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.



Olga Eunice Bengochea Centino
Encargada de la unidad de Información Pública



Lic. Gerson Raul Bailey Popol
Sub-Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 19-029-2021

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA

CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

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

-ZOLIC-

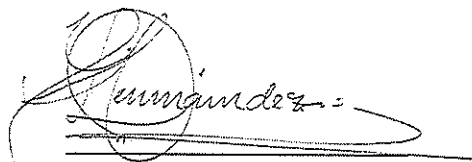
Respetable Ingeniero Gaitán:

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 2021, las cuales se detallan a continuación:

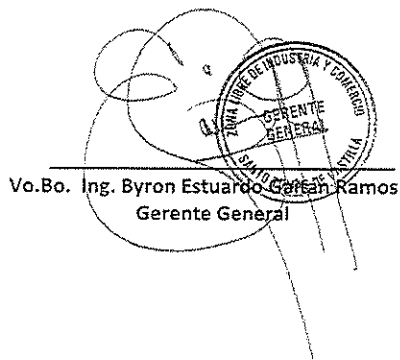
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo en el traslado del personal administrativo de ZOLIC a distintas actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el traslado de Miembros de Junta Directiva de Zolic a distintas reuniones.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,



Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Presidencia de Junta Directiva



Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 21-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

- 1) Realice la Planilla de timbres por retenciones efectuadas a miembros de junta directiva, por dietas correspondientes del mes de agosto del año 2021.
- 2) Realice en borrador la Rendición de la Caja Fiscal el día 06/09/2021.
- 3) Realice la Rendición de la Caja Fiscal en el SIAF – SAG el día 07/09/2021.
- 4) Archivé 203 expedientes de pago, Según NOTA ST. STC. No. 011,12-2021, que fueron entregados para su resguardo.

No.	No. DE CUR	VOUCHER	17	1695	43971
1	600	43287	18	1706	43976
2	666	43334	19	1707	43977
3	782	43434	20	1708	43978
4	1245	43712	21	1712	43979
5	1246	43713	22	173	43983
6	1374	43782	23	1717	43986
7	1581	43925	24	1718	43987
8	1619	43938	25	1719	43988
9	1580	43942	26	1634	43944
10	1615	43958	27	1598	43936
11	1616	43959	28	172	43982
12	1618	43960	29	1735	44002
13	1632	43967	30	1743	44005
14	1692	43968	31	1772	44038
15	1693	43969	32	1783	44040
16	1694	43970	33	1786	44042

34	1788	44043	70	1983	44195
35	1802	44057	71	1985	44196
36	1803	44058	72	2000	44205
37	1768	44062	73	1993	44206
38	1820	44080	74	1994	44207
39	1822	44083	75	2006	44209
40	1826	44087	76	2008	44210
41	1831	44089	77	2010	44211
42	1832	44092	78	2021	44217
43	1850	44103	79	2025	44220
44	1852	44105	80	2030	44222
45	1853	44106	81	2034	44223
46	1854	44107	82	2049	44227
47	1855	44108	83	2050	44228
48	1856	44109	84	2055	44230
49	1857	44110	85	2056	44231
50	1861	44114	86	2075	44236
51	1862	44115	87	2058	44237
52	1863	44116	88	2057	44238
53	1875	44128	89	2059	44239
54	1883	44129	90	2069	44240
55	1884	44130	91	2070	44241
56	1874	44135	92	2071	44242
57	1887	44136	93	2072	44243
58	1891	44139	94	2073	44244
59	1892	44140	95	2074	44245
60	1893	44141	96	2088	44246
61	1894	44142	97	2089	44248
62	1895	44143	98	2090	44254
63	1896	44144	99	2110	44257
64	1897	44145	100	2109	44259
65	1900	44147	101	2095	44261
66	1899	44152	102	2118	44262
67	1890	44153	103	2131	44266
68	1959	44181	104	2132	44267
69	1967	44183	105	2133	44268

106	2134	44269	141	2240	44331
107	2149	44272	142	2247	44333
108	2156	44276	143	2248	44334
109	2157	44277	144	2264	44341
110	2158	44278	145	2228	44356
111	2161	44280	146	2246	44357
112	2163	44281	147	2290	44360
113	2165	44283	148	2291	44361
114	2166	44284	149	2292	44362
115	2167	44285	150	2293	44363
116	2168	44286	151	2294	44364
117	2169	44287	152	2300	44365
118	2171	44289	153	2301	44367
119	2159	44290	154	2303	44369
120	2172	44291	155	2309	44373
121	2173	44292	156	2296	44375
122	2178	44293	157	2225	44376
123	2179	44294	158	2188	44378
124	2181	44295	159	2214	44379
125	2187	44301	160	2295	44380
126	2189	44303	161	225	44396
127	2191	44305	162	226-227	44397-44398
128	2193	44307	163	2343	44399
129	2195	44309	164	1477	43907
130	2197	44311	165	1539	43911
131	2198	44313	166	1541	43912
132	2199	44314	167	1542	43913
133	2200	44315	168	1543	43914
134	2201	44316	169	1544	43915
135	2202	44317	170	1559	43916
136	2203	44322	171	1560	43917
137	2215	44325	172	1561	43918
138	2216	44326	173	1562	43919
139	2230	44328	174	1608	43930
140	2237	44329	175	1607	43931

176	1606	43941	190	2314	NOMINAS
177	1924	44160	191	2317	NOMINAS
178	1929	44164	192	1298	43744
179	129	43528	193	1784	44041
180	192	NOMINAS	194	1830	44104
181	1754	NOMINAS	195	2053	44233
182	1755	NOMINAS	196	228	44409
183	1773	NOMINAS	197	2367	44417
184	1963	NOMINAS	198	236	44422
185	1966	NOMINAS	199	238	44432-44419-44418
186	2031	NOMINAS	200	242	44436
187	2032	NOMINAS	201	2440	44450
188	2115	NOMINAS	202	2153	44275
189	2312	NOMINAS	203	2377	NOMINAS

5) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 036-2021 doy respuesta al OFICIO SGG. STC. No. 0237-2021. El cual le informo revisando los archivos, encontré expedientes de pago escaneados a partir del año 2015 al año 2018. El procedimiento que realizo a partir del 01 de octubre del año 2020, que fui nombrada como Auxiliar a dicha sección es el siguiente:

- Trasladan los expedientes de pago debidamente completos de la Sección de Tesorería para su resguardo.
- Se procede a escanear todo el expediente de pago.
- Luego de haber escaneado todos los expedientes de pago de enero a diciembre de cada año, son trasladados a la Sección de Archivo General.

6) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 037-2021 remito CUR solicitados por la Jefa Financiera, el cual detallo a continuación:

	CUR.	CHEQUE No.
1	140	
2	506	
3	1673	
4	2040	
5	587	
6	253	
7	609	
8	938	
9	1691	
10	2115	
11	528	43257

12	145	43004
13	194	43027
14	195	43028
15	518	43233
16	519	43234
17	908	43495
18	909	43496
19	935	43511
20	1559	43916
21	1744	44029
22	1994	44207
23	2118	44262
24	7	42887
25	1298	43744
26	1231	

7) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 038-2021 remito los expedientes de pago de enero a junio del año 2021 de la empresa de Telefonía Móvil, solicitado por la Jefa Financiera, los cuales detallo a continuación:

	CUR.	CHEQUE No.
1	246	43046
2	569	43275
3	1150	43671
4	1534	43909
5	1563	43924
6	1988	44199

8) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 039-2021 remito copia de las fianzas de los meses requeridos, según OFICIO DF. STC. No. 0457-2021, los cuales detallo a continuación:

	CHEQUE No.
1	42996 – enero
2	43203 – febrero
3	43452 – marzo
4	43681 – abril
5	43900 – mayo
6	44422 - julio

- 9) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 041-2021 remití los expedientes de pago de enero a marzo del año 2021 solicitados según OFICIO DF. STC. NO. 0465-2021 los cuales detallo a continuación:

	CHEQUE No.	17	42904	34	42940
1	42881	18	42906	35	42942
2	42882	19	42908	36	42946
3	42883	20	42909	37	42950
4	42884	21	42910	38	42958
5	42885	22	42913	39	42967
6	42886	23	42917	40	42971
7	42888	24	42918	41	42972
8	42889	25	42919	42	42974
9	42891	26	42920	43	42976
10	42892	27	42921	44	42977
11	42893	28	42922	45	42978
12	42894	29	42923	46	42980
13	42896	30	42927	47	42981
14	42899	31	42929	48	42982
15	42901	32	42930	49	42983
16	42902	33	42936	50	42984
51	42985	85	43025	119	43075
52	42986	86	43026	120	43076
53	42987	87	43029	121	43077
54	42988	88	43034	122	43078
55	42991	89	43035	123	43079
56	42992	90	43037	124	43080
57	42993	91	43038	125	43081
58	43994	92	43039	126	43082
59	42995	93	43040	127	43083
60	42996	94	43041	128	43084
61	42997	95	43042	129	43085
62	42998	96	43047	130	43086
63	43000	97	43048	131	43088
64	43001	98	43049	132	43090
65	43002	99	43050	133	43092
66	43003	100	43052	134	43099
67	43005	101	43056	135	43101
68	43006	102	43057	136	43103
69	43007	103	43058	137	43106
70	43008	104	43059	138	43110
71	43011	105	43060	139	43111
72	43012	106	43061	140	43112
73	43013	107	43062	141	43116
74	43014	108	43063	142	43119
75	43015	109	43064	143	43120
76	43016	110	43065	144	43122

77	43017	111	43066	145	43123
78	43018	112	43067	146	43127
79	43019	113	43068	147	43130
80	43020	114	43069	148	43132
81	43021	115	43070	149	43133
82	43022	116	43071	150	43135
83	43023	117	43072	151	43136
84	43024	118	43073	152	43139
153	43140	189	43218	225	43268
154	43142	190	43222	226	43269
155	43145	191	43223	227	43270
156	43147	192	43224	228	43273
157	43154	193	43225	229	43274
158	43156	194	43226	230	43276
159	43159	195	43227	231	43277
160	43163	196	43228	232	43278
161	43165	197	43229	233	43279
162	43166	198	43230	234	43280
163	43170	199	43231	235	43281
164	43172	200	43235	236	43284
165	43173	201	43236	237	43287
166	43176	202	43237	238	43288
167	43179	203	43238	239	43289
168	43180	204	43239	240	43290
169	43183	205	43240	241	43291
170	43184	206	43241	242	43292
171	43190	207	43244	243	43293
172	43191	208	43245	244	43294
173	43193	209	43246	245	43295
174	43194	210	43247	246	43296
175	43195	211	43248	247	43299
176	43196	212	43249	248	43300
177	43197	213	43250	249	43301
178	43201	214	43251	250	43302
179	43202	215	43252	251	43303
180	43203	216	43253	252	43305
181	43205	217	43254	253	43306
182	43206	218	43255	254	43307
183	43210	219	43258	255	43308
184	43211	220	43259	256	43309
185	43212	221	43260	257	43310
86	43213	222	43261	258	43318
187	43214	223	43263	259	43320
188	43217	224	43267	260	43322

261	43323	297	43407
262	43325	298	43409
263	43326	299	43410
264	43330	300	43411
265	43331	301	43412
266	43332	302	43413
267	43339	303	43414
268	43342	304	43415
269	43343	305	43416
270	43345	306	43419
271	43350	307	43420
272	43352	308	43421
273	43355	309	43422
274	43357	310	43423
275	43359	311	43424
276	43362	312	43425
277	43363	313	43426
278	43367	314	43427
279	43368	315	43429
280	43369	316	43430
281	43371	317	43431
282	43374	318	43432
283	43375	319	43433
284	43376	320	43435
285	43377	321	43436
286	43381	322	43437
287	43382		
288	43383		
289	43384		
290	43385		
291	43393		
292	43394		
293	43396		
294	43400		
295	43403		
296	43404		

10) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 042-2021 remito copia de la Rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de agosto del año 2021 al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

11) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 043-2021 remito los CUR según OFICIO DF. STC. No. 0490-2021 solicitado por la Jefa Financiera, los cuales detallo a continuación:

	CUR.
1	4
2	180
3	249
4	492
5	547
6	806

	CUR.
7	858
8	1078
9	1165
10	1366
11	1545
12	1622

	CUR.
13	1966
14	2032
15	2314
16	381

12) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 044-2021 remito los CUR solicitados en físico y debidamente escaneados correspondiente al renglón 183, según OFICIO DF.STC. No. 0494-2021 los cuales detallo a continuación:

RENGLON 183

	CUR.	CHEQUE No.
1	99	42968
2	100	42969
3	101	42970
4	108	42979
5	331	43089
6	386	43138
7	394	43188
8	401	43153
9	414	43168
10	656	43408
11	674	43348
12	711	43380
13	726	43386
14	1004	43552
15	1063	43612
16	1071	43620
17	1074	43623
18	1080	43624
19	1448	43856
20	1452	43860
21	1456	43862
22	1462	43867
23	1789	44044
24	1816	44202
25	1822	44083
26	1900	44147
27	2239	44330
28	2240	44331

29	2268	44344
30	2271	44348

13) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 045-2021 remito los CUR solicitados en físico y debidamente escaneados correspondiente al renglón 189, según OFICIO DF.STC.NO.0495-2021 los cuales detallo a continuación:

RENGLON 189

	CUR.	CHEQUE No.
1	75	42973
2	76	42957
3	104	42975
4	328	43124
5	365	43125
6	385	43137
7	387	43141
8	392	43146
9	642	43398
10	658	43402
11	675	43349
12	734	43392
13	782	43434
14	1056	43605
15	1061	43610
16	1064	43613
17	1066	43615
18	1072	43621
19	1099	43642
20	1100	43643
21	1268	43722
22	1444	43853
23	1451	43859
24	1459	43864
25	1461	43866
26	1790	44045
27	1820	44080
28	1826	44087
29	1927	44162
30	2006	44209
31	2110	44257
32	2241	44337
33	2269	44345
34	2272	44349
35	2274	44352
36	2275	44353
37	2301	44367

38	2305	44370
----	------	-------

14) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 046-2021 remito los CUR solicitados en físico y debidamente escaneados según OFICIO DF.STC.NO.0496-2021 los cuales detallo a continuación:

	CUR.	CHEQUE No.
1	11	42890
2	252	43051
3	583	43282
4	1288	43734
5	1708	43978

15) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 047-2021 remito los CUR solicitados en físico y debidamente escaneados correspondiente al renglón 029, según OFICIO DF.STC. No. 0493-2021 los cuales detallo a continuación:

REGLON 029

	CUR.	CHEQUE No.
1	15	42895
2	17	42897
3	20	42900
4	23	42903
5	25	42905
6	27	42907
7	30	42911
8	31	42912
9	33	42914
10	34	42915
11	35	42916
12	43	42924
13	44	42948
14	45	42926
15	47	42928
16	50	42931
17	51	42932
18	52	42938
19	53	42934
20	54	42935
21	56	42939
22	58	42941
23	60	42943
24	61	42944
25	62	42945
26	64	42947
27	68	42949

28	70	42951
29	71	42952
30	72	42953
31	73	42954
32	74	42955
33	78	42959
34	80	42961
35	81	42962
36	82	42963
37	83	42964
38	84	42965
39	85	42966
40	333	43091
41	335	43093
42	336	43094
43	337	43107
44	338	43097
45	339	43098
46	341	43100
47	343	43102
48	345	43104
49	346	43105
50	348	43108
51	349	43109
52	353	43113
53	354	43114
54	357	43117
55	361	43121
56	368	43157
57	370	43128
58	371	43129
59	373	43131
60	377	43134
61	395	43149
62	396	43150
63	397	43151
64	398	43152
65	403	43158
66	405	43161
67	407	43162
68	409	43164
69	413	43167
70	415	43169
71	418	43189
72	420	43174
73	421	43175
74	423	43177

75	424	43178
76	431	43181
77	433	43182
78	643	43399
79	644	43316
80	645	43317
81	647	43319
82	649	43321
83	657	43328
84	660	43329
85	665	43333
86	666	43334
87	667	43335
88	668	43336
89	669	43337
90	670	43338
91	672	43341
92	673	43340
93	678	43344
94	680	43346
95	681	43358
96	683	43351
97	685	43353
98	686	43354
99	688	43356
100	690	43360
101	691	43361
102	694	43364
103	695	43365
104	696	43366
105	701	43372
106	702	43370
107	703	43373
108	708	43378
109	709	43379
110	727	43387 PENDIENTE
111	728	43388
112	729	43389
113	732	43391
114	737	43395
115	739	43417
116	740	43406
117	777	43428
118	994	43542
119	995	43543
120	997	43545
121	998	43546


122	1001	43549
123	1003	43551
124	1005	43553
125	1006	43554
126	1007	43555
127	1009	43557
128	1011	43559
129	1013	43561
130	1015	43563
131	1016	43564
132	1017	43565
133	1020	43568
134	1021	43583
135	1022	43570
136	1023	43663
137	1026	43574
138	1027	43575
139	1030	43578
140	1032	43580
141	1033	43581
142	1035	43584
143	1037	43586
144	1042	43591
145	1045	43594
146	1046	43595
147	1047	43596
148	1054	43603
149	1082	43633
150	1083	43627
151	1085	43629
152	1369	43778
153	1370	43779
154	1373	43781
155	1374	43782
156	1375	43783
157	1377	43785
158	1378	43786
159	1383	43791
160	1385	43793
161	1389	43796
162	1390	43797
163	1391	43798
164	1396	43803
165	1399	43806
166	1400	43807
167	1406	43813
168	1408	43815

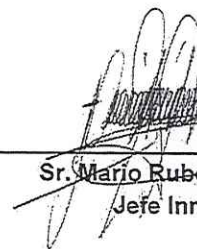
169	1412	43819
170	1413	43821
171	1417	43824
172	1418	43825
173	1420	43827
174	1421	43828
175	1424	43830
176	1425	43831
177	1432	43838
178	1439	43849
179	1441	43851
180	1495	43889
181	1791	44046
182	1792	44047
183	1795	44050
184	1798	44053
185	1800	44055
186	1804	44064
187	1805	44065
188	1806	44066
189	1807	44067
190	1815	44075
191	1824	44085
192	1825	44086
193	1828	44088
194	1836	44096
195	1838	44098
196	1839	44099
197	1841	44101
198	1848	44102
199	1854	44107
200	1860	44113
201	1861	44114
202	1867	44132
203	1868	44121
204	1869	44133
205	1871	44124
206	1889	44137
207	1906	44150
208	1907	44151
209	1926	44161
210	2134	44269
211	2160	44279
212	2163	44281
213	2165	44283
214	2168	44286
215	2173	44292


216	2181	44295
217	2182	44296
218	2185	44299
219	2187	44301
220	2189	44303
221	2192	44306
222	2197	44311
223	2198	44313
224	2200	44315
225	2202	44317
226	2206	44319
227	2207	44320
228	2209	44323
229	2215	44325
230	2229	44327
231	2237	44329
232	2262	44339
233	2292	44362
234	2293	44363
235	2302	44368

16) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 048-2021 remito los CUR solicitados en físico y debidamente escaneados correspondiente al renglón 029, según OFICIO DF.STC. No. 0497-2021 los cuales detallo a continuación:

	CUR.	CHEQUE No.
1	635	43520 PENDIENTE
2	1153	43676
3	1905	44149
4	2137	44270
5	727	43387
6		43192
7		43985

f 
Maily Carolina Guzmán Veliz
 Auxiliar Caja Fiscal

f 
Sr. Mario Rubén Ardón
 Jefe Inmediato



f 
Jefe Financiero
 Zona libre de Industria y Comercio
 San Tomás de Castilla
Licda. Elvia Daníssa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 24-029-2021

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

✓ **Elaboración de Pedidos Subgerencia General**

Pedido SGG.STC. No. 0100-2021

Pedido SGG. STC. No. 0101-2021

Pedido SGG. STC. No. 0102-2021

Pedido SGG. STC. No. 0103-2021

Pedido SGG. STC. No. 0104-2021

Pedido SGG. STC. No. 0105-2021

Pedido SGG. STC. No. 0106-2021

Pedido SGG. STC. No. 0107-2021

Pedido SGG. STC. No. 0108-2021

Pedido SGG. STC. No. 0109-2021

Pedido SGG. STC. No. 0110-2021

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago Gerencia General**

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0070-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0071-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0072-2021

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago Subgerencia General**

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0155-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0156-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0157-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0158-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0159-2021

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0160-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0161-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0162-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0163-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0164-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0165-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0166-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0167-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0168-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0169-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0170-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Subgerencia General**

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0249-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0258-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0259-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0260-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0308-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0314-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0321-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Gerencia General**

✓ Oficio GG.STC. No. 0541-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0542-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0563-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0564-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0565-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0573-2021

✓ **Trámite de Tiempo extraordinario de personal bajo el cargo de Gerencia General**

✓ Realización y Notificación de Providencias.

✓ 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:


- ✓ Correspondencia 0142-2021
- ✓ Correspondencia 0143-2021
- ✓ Correspondencia 0144-2021
- ✓ Correspondencia 0145-2021
- ✓ Correspondencia 0146-2021
- ✓ Correspondencia 0147-2021
- ✓ Correspondencia 0148-2021
- ✓ Correspondencia 0149-2021
- ✓ Correspondencia 0150-2021
- ✓ Correspondencia 0151-2021
- ✓ Correspondencia 0152-2021
- ✓ Correspondencia 0153-2021
- ✓ Correspondencia 0154-2021
- ✓ Correspondencia 0155-2021
- ✓ Correspondencia 0156-2021
- ✓ Correspondencia 0157-2021
- ✓ Correspondencia 0158-2021
- ✓ Correspondencia 0159-2021
- ✓ Correspondencia 0160-2021
- ✓ Correspondencia 0161-2021
- ✓ Correspondencia 0162-2021
- ✓ Correspondencia 0163-2021

- ✓ Correspondencia 0164-2021
- ✓ Correspondencia 0165-2021

- ✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
- ✓ Seguimiento al trámite de Dietas para miembros de Junta Directiva
- ✓ Seguimiento al trámite de Gastos de Representación para miembros de Junta Directiva
- ✓ Seguimiento a solicitudes presentadas por el Ministerio de Economía
- ✓ Atención de teléfono.
- ✓ Reproducir fotocopias
- ✓ Apoyo al Auxiliar de caja chica en ciudad capital y a Secretaria de Gerencia General C.C
- ✓ Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva

f) 
EDNA DANIELA MORALES MORALES
Persona Contratada

f) 
LIC. GERSON RAÚL BAILEY Y ROPÓN
Sub Gerente General



The stamp is circular with the text 'República Libre de Industria y Comercio' around the top edge and 'Castilla' at the bottom. In the center, it reads 'SUBGERENTE GENERAL'.

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: No. 26-029-2021

NOMBRE: Karla del Carmen Villalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre de 2021

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.

- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con el seguimiento de la solicitud ingresada por PDM, Sociedad Anónima, la cual será incluida como punto de agenda para elevarlo ante la Junta Directiva.
- Recepción de documentos dirigidos al Presidente y miembros de la Junta Directiva de ZOLIC, para posterior ser trasladados a donde corresponde.
- Envío de información que debe ser incluida como soporte en las propuestas de agenda que traslada la Gerencia General para conocimiento de la Junta Directiva.
- Traslado de información requerida por el Vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC, en relación al expediente ingresado ante la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la propuesta de reforma del Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC.
- Recepción de la presentación que estará utilizando el Director Titular, representante de Cámara de Industria de Guatemala ante la Junta Directiva, en el Webinar que se llevará a cabo por la Cámara de Comercio Guatemalteco-Americana AmCham.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado al Asesor Legal de la Gerencia General, de las resoluciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC, respecto a las solicitudes presentadas por la entidad Administradora Logística del Pacífico, Sociedad Anónima, las cuales serán utilizadas para las minutas correspondientes.
- Traslado al Asesor Legal de la Gerencia General de la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC a favor de la entidad Terminales de Asociadas de Guatemala, Sociedad Anónima -TAGSA-, la cual será incluida en la minuta del convenio a celebrarse entre dicha entidad y ZOLIC.
- Redacción de los Oficios solicitados por el Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- A solicitud del Gerente General, se trasladó al Asesor Legal de la Gerencia General, la información concerniente a la entidad usuaria Fruit Oil, S.A., para que brinde respuesta ante requerimiento de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- Recepción de cédulas de notificación y documentación de respaldo remitida por la Asistente de Gerencia General de ZOLIC Ciudad Capital.



- Recepción del material informativo remitido a la Embajada de China Taiwán en relación a ZOLIC y ZDEEP, la cual fue trasladada al Vicepresidente de la Junta Directiva.
- Traslado de información al Gerente General y Presidente de Junta Directiva, en relación a la participación que tendrán en Costa Rica en representación de ZOLIC.
- Traslado al Asesor Legal de la Gerencia General del formato para la certificación de documentos.
- Recepción de documentos y correos electrónicos remitidos por la Asistente de Gerencia General, para realizar el seguimiento y resolución correspondiente de acuerdo con las instrucciones giradas por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Redacción de oficios de Gerencia General, con fundamento en las instrucciones giradas por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Coordinación de las reuniones programadas en las que se estará participando en representación de ZOLIC, con el apoyo de la Asistente del Presidente de Junta Directiva.
- Traslado de información solicitada por el área de Comunicación y Mercadeo de ZOLIC, de conformidad con las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital con la redacción de documentos que serán notificados a distintas entidades de conformidad con los puntos resueltos en las Sesiones de Junta Directiva.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General en Santo Tomás de Castilla, con el envío de recordatorios de los puntos que quedaron pendientes de dar seguimiento en cuanto a la solicitud de correcciones de algunos puntos específicos que fueron trasladados para conocimiento de la Junta Directiva.
- Envío a la Asistente de Gerencia y Subgerencia General en Santo Tomás de Castilla, de las propuestas de agenda corregidas para su control de archivo físico y digital.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con la Certificación de las Resoluciones y Acuerdos emitidas por Junta Directiva de ZOLIC en cumplimiento a la instrucción girada.
- Recordatorio al área de Asesoría Jurídica de ZOLIC, en cuanto a verificar que a la fecha se estén cumpliendo los puntos incluidos en los convenios de pago con usuarios ZOLIC, los cuales fueron aprobados por Junta Directiva.
- Recordatorio a la Asistente de Gerencia General y área de Asesoría Jurídica de ZOLIC, con el cumplimiento de la instrucción girada por la Junta Directiva, en cuanto a verificar que todos los usuarios se encuentren al día con sus pagos, entrega de fianzas y pólizas de seguro.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 33-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 06 de septiembre de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 33-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 33-2021 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, para posterior impresión del documento final.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 34-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 06 de septiembre de 2021.
 - Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 34-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
 - Envío del Borrador de Acta No. 34-2021 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, para posterior impresión del documento final.
 - Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 35-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
 - Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 35-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
 - Envío del Borrador de Acta No. 35-2021 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, para posterior impresión del documento final.
 - Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 36-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 06 de septiembre de 2021.
 - Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 36-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
 - Envío del Borrador de Acta No. 36-2021 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, para posterior impresión del documento final.
 - Apoyo a la Asistente de Gerencia General con la entrega de la copia del Acta de Junta Directiva No. 12-2020, la cual será incluida como anexo al requerimiento de información remitido por el Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
 - Entrega al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, del Acta de Nombramiento y Toma de Posesión así como las Actas correspondientes al Ejercicio Fiscal 2021, en cumplimiento al requerimiento realizado por el Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas.
 - Entrega al Gerente General del OFICIO ASIST. JD. No. 003-2021, por medio del cual se trasladó la certificación del Acta de Junta Directiva No. 23-2003, en respuesta al Oficio remitido por el Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, identificado como DAS-07-0026-2021-019.
 - Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con la actualización de los requerimientos e instrucciones giradas por la Junta Directiva, para posterior ser trasladados a la Asistente de Gerencia General, para el debido seguimiento y elaboración de oficios a los Departamentos y Secciones que corresponda.

- Solicitud de información a los distintos Departamentos que integran la Comisión Calificadora de ZOLIC, para consolidar los expedientes que son trasladados para aprobación de la Junta Directiva, específicamente las solicitudes de usuario que ingresaron durante el mes de septiembre 2021.
- Traslado de información requerida por miembros de Junta Directiva de ZOLIC, en relación a algunos procedimientos que se realizan en la institución.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de septiembre 2021, para ser trasladado a Subgerencia General, para el inicio del trámite que corresponde a la emisión de los cheques en concepto de dietas.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva, con fundamento en la instrucción de los Directores, de acuerdo con los documentos e información generada por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la integración de información necesaria, para concluir con reportes solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Revisión de Dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de documentos de distintas dependencias y remitidos por vía electrónica a las autoridades competentes.
- Apoyo a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con el envío de las resoluciones de usuarios en concepto de prórroga de arrendamiento, ampliación de área y terminación de contrato, las cuales se incorporan en la minuta que genera el Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.


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

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


V. B. f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC–
“SANTO TOMÁS DE CASTILLA”**

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 27-029-2021

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de septiembre de 2021

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISION DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA PREVIO A FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ APOYO A LA ASITENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ REVISION DE DICTAMENES DE LA COMISION DICTAMINADORA;

- ✓ REVISION DE CONTRATOS DEL PERSONAL, PREVIO A FIRMA DEL SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA;

- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

OFICIO D.G.G. 0544-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0545-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ZDEEP PUERTA DEL ISTMO.

OFICIO D.G.G. 0546-2021, FINANCIERO REMITIENDO OFICIO CONTRALORIA 019

OFICIO D.G.G. 0547-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIENDO OFICIOS DE LA CGC

OFICIO D.G.G. 0548-2021, NOMINAS Y SALARIOS, REMITIR OFICIO CGC 19

OFICIO D.G.G. 0554-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ZDEEP PUMA - AGENDA 33-2021

OFICIO D.G.G. 0555-2021, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO 6ta REPROGRAMACION DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES RECEPTORAS

OFICIO D.G.G. 0556-2021, JUNTA DIRECTIVA, TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 07-2021.

OFICIO D.G.G. 0557-2021, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA No. 01-2021 por Q. 3,029,629.00

OFICIO D.G.G. 0558-2021, SAT, REMITIENDO LA RESOLUCION J.D. No. 77-32-2021 AMPLIACIÓN DE AREA GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0560-2021, JUNTA DIRECTIVA, CROPA, S.A. - PRORROGA DE CONTRATO.

OFICIO D.G.G. 0561-2021, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA No. 01-2021 por Q. 3,029,629.00

OFICIO D.G.G. 0562-2021, JUNTA DIRECTIVA, APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE TARIFAS PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECÓNOMICO ESPECIAL PUBLICAS -ZDEEP-

OFICIO D.G.G. 0567-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 019

OFICIO D.G.G. 0569-2021, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA 026

OFICIO D.G.G. 0570-2021, JUNTA DIRECTIVA, CROPA, S.A. - PRORROGA DE CONTRATO.

OFICIO D.G.G. 0571-2021, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA INTERNA No. 01-2021 por Q. 3,029,629.00 –

OFICIO D.G.G. 0572-2021, JUNTA DIRECTIVA, APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE TARIFAS PARA LAS ZONAS DE DESARROLLO ECÓNOMICO ESPECIAL PUBLICAS –ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0573-2021, MINECO, RESPUESTA NUEVA CONSULTA GARMENTEX

OFICIO D.G.G. 0575-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO PGN-DAP-1636-2021

OFICIO D.G.G. 0576-2021, RESPUESTA OFICIO SOLICITANDO AUTORIZACION PARA DOS PROYECTOS

OFICIO D.G.G. 0578-2021, RESPUESTA OFICIO DAS-07-0026-2021-026

OFICIO D.G.G. 0579-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE CGC NO. 2021-027

OFICIO D.G.G. 0583-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE RENOVACION DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSION DE ZOLIC

OFICIO D.G.G. 0584-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION A LO REQUERIDO POR CORRAL BLANCO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0585-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA REASIGNACION DEL PUESTO DEL JEFE DE RRHH Y SUB JEFE RRHH

OFICIO D.G.G. 0586-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION A LA MODIFICACION PRESUPUESTARIA

OFICIO D.G.G. 0587-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION A SEPTIEMA REPROGRAMACION DEL GRUPO 4

OFICIO D.G.G. 0588-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD A LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE TARIFAS DE LAS ZDEEP

OFICIO D.G.G. 0591-2021, INFORMATICA, REMITIR OFICIO SAT-IAD-DIA-UOE-017-2021

OFICIO D.G.G. 0593-2021, PERSONAL POR CONTRATO 022-029-183-189 ETC ETC REINTEGRO SOLICITADO POR CGC

OFICIO D.G.G. 0594-2021, RESPUESTA OFICIO PGN-DAP-1636-2021 SOLICITUD DE INFORMACION LIC WALTER MERLOS

- **OFICIOS DE SUBGERENCIA:**

OFICIO S.G.G.0254-2021, SAT, REMITTIENDO LA RESOLUCION J.D. No. 75-31-2021, QWALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO S.G.G.0255-2021, FINANCIERO, SOLICITUD DE EXPEDIENTES DE VIATICOS

OFICIO S.G.G.0256-2021, RECURSOS HUMANOS, SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 2008-2015

OFICIO S.G.G.0259-2021, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 2020

OFICIO S.G.G.0261-2021, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 2020

OFICIO S.G.G.0263-2021, GOBERNACION DEPARTAMENTAL, PERMISO PARA LABORAR EN TOQUE DE QUEDA

- **AGENDAS JUNTA DIRECTIVA:**

Agenda 33-2021

5.1. Solicitud de aprobación de lo requerido por la entidad PUMA Energy Guatemala, S.A.

5.2. Solicitud de aprobación de la 6ta Reprogramación de Transferencias Corrientes.

5.3. Solicitud de aprobación de la Transferencia Interna No. 07-2021.

5.4. Solicitud de aprobación de Ampliación Presupuestaria e Ingresos y Egresos No. 01-2021

Agenda 34-2021

5.1 CROPA., S.A. SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO

5.2 SOLICITUD DE AMPLIACION PRESUPUESTARIA 01-2021

5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE TARIFAS ZDEEP

6.1 PROPUESTA DE RESPUESTA NOTA DUCSA

ANEXOS PTO. 5.2 - AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA No. 01-2021- ZDEEP UNIFICADOS

Comparativo Reglamento Tarifas ZDEEP 30082021

Estudio Técnico Reglamento de Tarifas ZDEEP

Exposición de Motivos para MINFIN

PROPUESTA DE ACUERDO MINISTERIAL

Agenda 35-2021

5.1 OFICIO DF. 538-2021, INVERSIONES FINANCIERAS ZOLIC ANEXO

5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE LOS CERTIFICADOS DE INVERSION DE ZOLIC

5.2 SOLICITUD DE APROBACION A LO REQUERIDO POR LA ENTIDAD CORRAL BLANCO, S.A.

5.3 SOLICITUD DE REASIGNACION Y CREACION PARA PUESTOS DE RECURSOS HUMANOS

5.4 SOLICITUD DE APROBACION DE LA SEPTIMA REPROGRAMACION TRANSFERENCIAS CORRIENTES GRUPO 4 (1)

INFORME CONGRESO INDUSTRIAL 2020

• REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA:

PTO. 5.2 RES. J.D. No. 78-32-2021, APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Y APOYO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT

PUNTO 5.2 RES. J.D. 86-34-2021, APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS No. 01-2021

PUNTO 5.4 RES. J.D. 89-35-2021, SÉPTIMA REPROGRAMACIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES A ENTIDADES RECEPTORAS RENGLON 456

5.4 ACUERDO J.D. NO. 12-31-2021, CONGRESO DE EMPRESAS FAMILIARES

RESOLUCION 84-33-2021 TRANSFERENCIA INTERNA No. 07-2021

RESOLUCION J.D. No. 77-32-2021 AMPLIACIÓN DE AREA DESCUBIERTA A USUARIO GTM

PROVIDENCIAS REALIZADAS

PROV.GG. 0019-2021, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CROPA

PROV.GG. 0020-2021 AMPLIACION DE DESTINO DE ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.

PROV.GG. 0021-2021, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A.

PROV.GG. 0022-2021, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.

PROV.GG. 0023-2020, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE AREA GRUPO TLA GUATEMALA, S.A.
PROV.GG. 0024-2021 RESCISION DE CONTRATO CTL, S.A.
PROV.GG. 0025-2021, PDM, SOCIEDAD ANONIMA, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

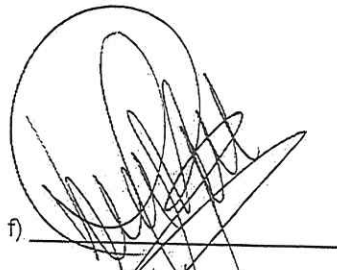
CEDULAS DE NOTIFICACION

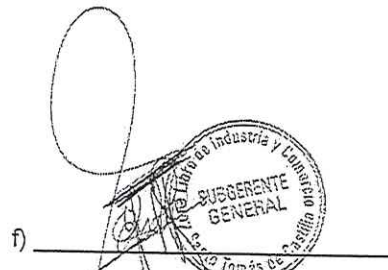
NOT. 121-2021, FINANCIERO, MERCADEO, REMITIR ACUERDO J.D. No. 12-31-2021 CONGRESO DE EMPRESAS FAMILIARES
NOT. 122-2021, FINANCIERO - PRESUPUESTO, AMPLIACION PRESUPUESTARIA 01-2021
NOT. 123-2021, FINANCIERO, MERCADEO, REMITIR CONVENIO 05-2021 ZOLIC Y AGEXPORT
NOT. 124-2021, COMISION, REMITIR RESOLUCIONES 80-32-2021 Y 81-32-2021

INFORMES DE GERENCIA

INFORME No. 017-2021, GTM GUATEMALA AMPLIACION DE AREA
INFORME No. 018-2021, CROPA, S.A. - SOLICITA PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Dar seguimiento a solicitudes directas por Gerente General, Subgerente y demás Jefes de los distintos departamentos de ZOLIC.

f) 
Cintya Anabella Mejia Caal
Persona Contratada


f) 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 29-029-2021
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 2021

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Oficios No. 104, 106, 107, 108, 109, 110, 112
- 4- Elaboración de 46 Cartas Cupo de Diferentes Empresas
- 5- Elaboración de Permisos para ingresos al Predio Fiscal ZOLIC.
- 5- Archivo de documentos recibidos y emitidos.
- 6- Envío y Recepción de correos electrónicos.
- 7- Atención de llamadas telefónicas.
11. Elaboración de Pedidos No. 066
- 12 Elaboración de Solicitud de Pago No. 053

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

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



Guatemala, 30 de septiembre de 2021

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

-ZOLIC-

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 31 – 029 -2021

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: PILOTO DEL GERENTE GENERAL

Señor
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla
-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera más atenta me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de septiembre del 2021, las cuales se detallan de la siguiente manera:

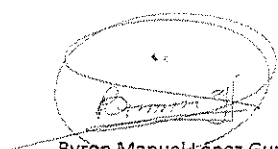
- Piloto del Gerente General:

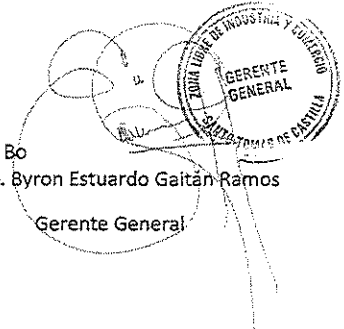
Semana del 01 al 10 de septiembre del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.

Semana del 13 al 17 de septiembre del año 2021, traslado del Gerente General a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla y viceversa.

Semana del 20 al 24 de septiembre del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

Semana del 27 al 30 de septiembre del año 2021, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.


Byron-Manuel-López Guzmán
Piloto de Gerencia General


Vo. Bo
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 33-029-2021


Nombre: Nanci Karina Ixcamparij López

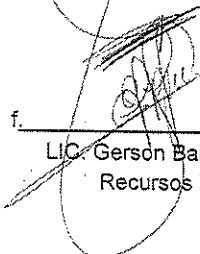
Cargo: Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza

Correspondiente: Al mes de Septiembre de 2021

Actividades Realizadas

- Limpieza de habitaciones Casa de Visitas.
Barrer, Trapear, lavar lavamanos, Bañeras, limpieza de closet y tender
camas.
- Limpieza de gradas segundo nivel
Barrer Trapear.
- Limpiar Barandas segundo nivel
- Apoyo de Lavandería.
- Apoyo en Cocina.
- Limpieza Primer Nivel Casa de Visitas.
- Barrer, Trapear, Limpiar salones, Lavar Baños, Limpiar Comedor, Lavar
Trastes, Barrer y Trapear Sala.

f. 
Nanci Karina Ixcamparij López
Persona Contratada

f. 
LIC Gerson Bailey Popol
Recursos Humanos



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

Guatemala, septiembre 2021

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS: No. 34 -- 029 -2021

NOMBRE: José Víctor Garrido Esquivel

CARGO: PILOTO DE VICEPRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC

Señor
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla
-ZOLIC-

Respetable Señor Gaitán:

De la manera respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente mes de septiembre del 2021, las cuales son las siguientes:

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC:

Semana del 01 al 10 de septiembre del año 2021, traslado del vicepresidente a las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

Semana del 13 al 17 de septiembre del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

Semana del 20 al 24 de septiembre del año 2021, traslado del Vicepresidente de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por el Vicepresidente.

Semana 27 al 30 de septiembre del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

F. *José Víctor Garrido*

José Víctor Garrido Esquivel

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC

Vo. Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General ZOLIC

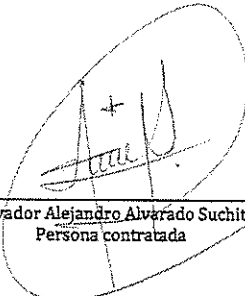



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILLA

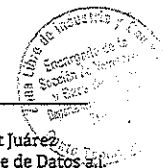
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 35-029-2021
NOMBRE: SALVADOR ALEJNDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE AL MES DE: SEPTIEMBRE 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 61, 63, 70, 77, 78, 85, 93, 07, 11, 14, 15, 22, 26, 30, 41, 45, 52, 56, 60, 67, 71, 75
2. Elaboración de Gafetes
3. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
4. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
5. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
6. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
7. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
8. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
9. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona contratada

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



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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2021

NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Septiembre del 2021

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

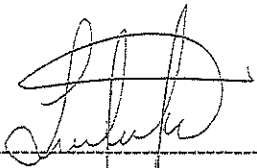
1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 01/09/2021 recibí servicio en Garita #1. Apuntando cabezales con cisterna y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/09/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 04/09/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 05/09/2021 Recibí turno en Entrada Principal. Apuntando personal y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 07/09/2021 recibí servicio en Garita #2 Registro, revisando vehículos. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 08/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 10/09/2021 recibí servicio en Registro G#1 revisando cabezales y vehículos livianos. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

8. Sábado 11 de Septiembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 14 del año 2021.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 14/09/2021 Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 16/09/2021 recibí servicio en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 17/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 19/09/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 20/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 22/09/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 23/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 25/09/2021 recibí servicio en Casa de Visitas. Solo vigilancia. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 26/09/2021
Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por
cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 28/09/2021
recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de
grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 29/09/2021
Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por
cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL.

Ellison Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada

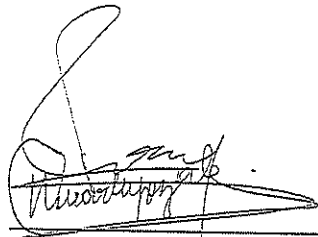
F. 

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefa del Depto. de Protección
Zolic

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
INFORME DE SERVICIOS TECNICOS
CONTRATO NÚMERO 38-029-2021
INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE-2021

1. Actualización de Cuadros de Usuarios.
2. Verificación de Expedientes de Usuarios.
3. Creación de expediente de servicios y mantenimiento de vehículos.
4. Elaboración de Oficio D-ING.STC. No. 084-2021.
5. Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.085-2021.
6. Elaboración de los Oficio D-ING. No.086-2021.
7. Elaboración de Oficio D-ING.No.087-2021.
8. Elaboración de Oficio D-ING.No.088-2021.
9. Elaboración de Oficio D-ING.No.089-2021.
10. Elaboración de Oficio D-ING.No.090-2021.
11. Elaboración de Pedido de ING.No.134-2021.
12. Elaboración de Pedido de ING.No.135-2021.
13. Elaboración de Pedido de ING.No.136-2021.
14. Elaboración de Pedido de ING.No.137-2021.
15. Elaboración de Pedido de ING.No.138-2021.
16. Elaboración de Solicitud de Pago No.070-2021.

17. Elaboración de Solicitud de Pago No.071-2021.
18. Elaboración de Solicitud de Pago No.072-2021.
19. Elaboración de Solicitud de Pago No.073-2021.
20. Elaboración de Solicitud de Pago No.074-2021.
21. Elaboración del Oficio A.J. STC No. 177-2021 dirigido al Departamento de Gerencia General.
22. Recepción de llamadas telefónicas en general.
23. Archivar en General.
24. Tramite de Viáticos.



Rosa Nineth Duarte González
Auxiliar de Ingeniería
ZOLIC



Vo.Bo. Benjamín Chachagua Cetino
Jefe de Ingeniería
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 40-029-2021

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE 2021

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado Sergio González, Viceministro Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda.
- Seguimiento de la participación del Presidente de Zolic en el Webinar: ZOLIC y ZDEEP, Polos de oportunidad y crecimiento económico en Guatemala, organizado por la Cámara de Comercio e Industria Guatemalteco Alemana.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado Raúl Rosales, Director Ejecutivo de la Federación de la Pequeña y Mediana Empresa Guatemalteca – Fepyme.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado Daniel Asturias, Gerente General de Red Chapina.
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolic.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zolic, via correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolic.

f)

Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada



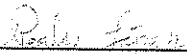
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
(SANTO TOMÁS DE CASTILLA)
ZOLIC

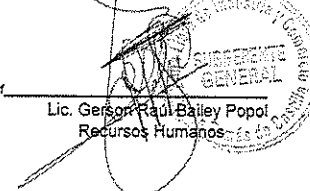
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 44-029-2021
NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2021

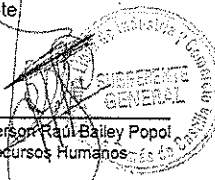
- * Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de pasillos del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de baños de Damas, lavamanos, etc., del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de techo del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza en Recepción del Primer Nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de ventanas del segundo Nivel del Edificio Administrativo.
- * Lavado de pediluvios y aplicarle amonio cuaternario diariamente



Persona Contratada
Perla Joheny Lucas López



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Recursos Humanos



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 46-029-2021

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre del año 2021

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 01/09/2021 recibí servicio en Garita Casa de Visitas siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/09/2021 Recibí turno en Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 04/09/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 05/09/2021 Recibí turno en Entrada Principal. Apuntando personal y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 07/09/2021 recibí servicio en Garita #2 Registro, revisando vehículos. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 08/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 10/09/2021 recibí servicio en Registro G#1 revisando cabezales y vehículos livianos. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 11/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 13/09/2021 recibí servicio en Casa de Visitas. Solo vigilancia. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 14/09/2021 Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 16/09/2021 recibí servicio en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 17/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo 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 domingo 19/09/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 20/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 miércoles 22/09/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Jueves 23 de Septiembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día domingo 26 del año 2021.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 26/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 28/09/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 29/09/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F-----
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada

F-----
Licda. Alicia Olivia Leizaola Flores
Jefe del Departamento protección
Zolic



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 47-029-2021

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente. Al mes de Septiembre del año 2021

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 miércoles 01/09/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 03/09/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 04/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 06/09/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 07/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 09/09/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 10/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

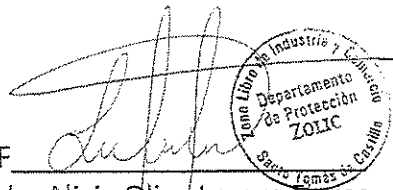
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 12/09/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 13/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 15/09/2021 recibí servicio en el Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 16/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 18/09/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 19/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 21/09/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Día miércoles 22 de Septiembre mi primer día de descanso para ingresar el día sábado 25 del mes en curso del año 2021.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 25/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo 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 lunes 27/09/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 28/09/2021. Recibí turno en Edificio Admón. 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 jueves 30/09/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Arturo Cóc
Persona Contratada

F 
Licda. Alicia Oliva Lemus Flores
Jefa del Departamento Protección
Zolic

