


*Informe de Actividades*

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

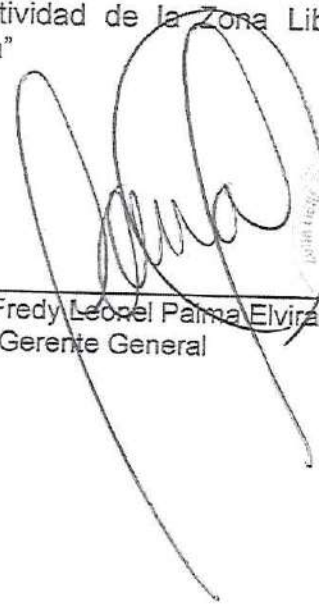
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 26-029-2020  
Nombre: **José Rodolfo Zelada Figueroa**  
Cargo: **Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación**  
Correspondiente: **Al mes de Mayo de 2020**

1. Revisión de servicios de diagramación de material legal e informativo, así como de sus respectivas correcciones, para subir a la Página Web de ZOLIC.
2. 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, así como de información en general.
3. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
4. Movimiento de material informativo por medio de las redes sociales de la Zona Libre de Industria y Comercio
5. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la Página Web de ZOLIC.
6. Acercamientos con periodistas de diferentes medios de comunicación para propiciar espacios informativos sobre la actividad de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

f.

  
José Rodolfo Zelada Figueroa  
Persona Contratada

f.

  
Dr. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General

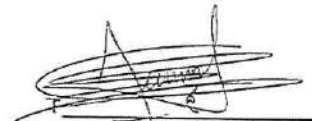


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 27-029-2020  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: AUXILAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Mayo 2020

- 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.

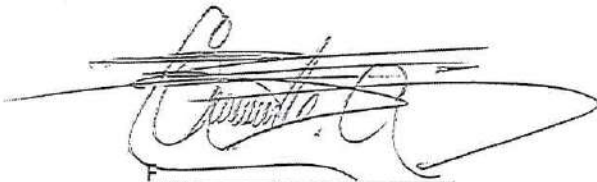
  
F. Licda. Alicia Olivia Torres Flores  
Jefe del departamento de Protección

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

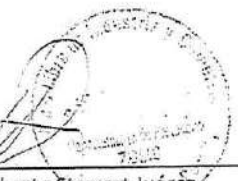

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 28-029-2020  
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Mayo 2020

- 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 a.i.



F. \_\_\_\_\_  
Lída, Alicia Olivia Lemus  
Jefe del departamento de Protección

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 29-029-2020  
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos  
CARGO: Técnico de Aires Acondicionados  
CORRESPONDIENTE: Mayo de 2020

Se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes Unidades:

- Mantenimiento preventivo a 2 unidades de aire acondicionado en Garita de Controles #2 y SAT.
- Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado de capacidad 18,000 BTU en oficina del Jefe de Recursos Humanos.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en oficina de Gerencia General.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en oficina de Sub Gerencia.
- Mantenimiento preventivo y correctivo a 2 unidades de aire acondicionado en oficina del Departamento de Informatica.
- Recolectando basura en Casa de Visitas y Plaza Administrativa de ZOLIC, en camión de volteo.



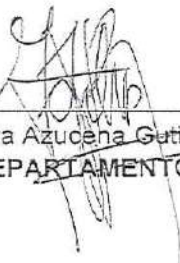
Luis Alfredo Santiago Ramos

TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

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 Azucena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 30-029-2020  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Mayo 2020

- 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 a.i.

  
F. \_\_\_\_\_  
Licda. Alicia Olivia Lemus Pérez  
Jefe del departamento de Protección



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 31-029-2020

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo del año 2020

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 sábado 02/05/2020 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/05/2020. 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 Martes 05/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 06/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia 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 viernes 08/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 09/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 martes 26/05/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 27/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 viernes 29/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 30/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
Alex Fernando Rodríguez  
Persona Contratada

  
F-----  
Lcda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de Protección  
Zolic

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 33-029-2020

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo del año 2020

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

1. Día viernes 01 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 04 del año 2020.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 04/05/2020 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 06/05/2020 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 07/05/2020 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 09/05/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 10/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 12/2020 recibí turno en garita peatonal en control del personal que ingresa al Predio fiscal, y en supervisión de mi jefe inmediato.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 13/2020 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 15/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia 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 sábado 16/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 18/05/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del martes 19/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día jueves 21/05/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 22/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 24/05/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del Lunes 25/05/2020 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 07:00 a 19:00hrs. de día miércoles 27/05/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 28/05/2020 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 07:00 a 19:00hrs. de día sábado 30/05/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 31/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña  
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez  
Persona Contratada

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



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

**Reglón Presupuestario -029**

**Contrato de Servicios técnicos No, 34-029-2020**

**NOMBRE: Arturo Coc**

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

**Correspondiente: Al mes de Mayo del año 2020**

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 sábado 02/05/2020 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/05/2020. 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 Martes 05/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 06/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia 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 viernes 08/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 09/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 lunes 11/05/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 12/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 jueves 14/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día viernes 15 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 18 del año 2020.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 18/05/2020 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 miércoles 20/05/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 21/05/2020 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 sábado 23/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 24/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 martes 26/05/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 27/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. 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 viernes 9/05/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 30/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
Arturo Coc  
Persona Contratada

  
F-----  
Lcda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de  
Protección  
Zolic



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO -029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 35-029-2020**

**NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez**

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


**CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo del año 2020**

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 02/05/2020 recibí en Garita #1 apuntando cabezales llenos y vacíos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 04/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 05/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 07/05/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 08/05/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 10/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 11/05/2020 recibí en recorrido 4 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 13/05/2020 recibí turno en Garita #1 de titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 14/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 17/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
12. Día martes 19 mi primer día de descanso correspondiente al mes de mayo para ingresar el día jueves 21 de presente mes del año 2020
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 21/05/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 23/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 27/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/05/2020 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 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 30/05/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F.   
Anibal Pérez Gómez  
Persona Contratada

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC

SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTADO 0-29

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2020

Nombre: Worguoss Ivan Fernandez Reyes

Cargo: Asesor Técnico de Gerencia

Correspondiente: Al mes de mayo de 2020

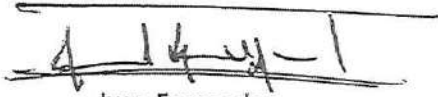
- Este mes de mayo trabajé el tema de ver cómo se podría retirar los vehículos abandonados del Predio de Usuarios en base a la información que había realizado anteriormente, esto con el fin de retirarlos del espacio que están ocupando actualmente.
- Leyendo la ley de tránsito y su Reglamento con sus Reformas dice en sus artículos 35, 36 y 37 lo siguiente:

**Artículo 35.-** Incautación de vehículos y cosas. El Departamento de Tránsito o la municipalidad respectiva, podrá incautar y retirar los vehículos, chatarra y demás cosas colocadas en la vía pública en lugares no autorizados o que obstaculicen el tránsito. Estos vehículos, chatarra o cosas serán conducidos o transportados, a costa del propietario, a los depósitos autorizados para tal efecto. Además, sus conductores o propietarios serán sujetos de una multa, la cual se fijará conforme a esta ley y sus reglamentos. Cuando un vehículo permanezca en la vía pública por más de treinta y seis horas, esté o no bien estacionado, en funcionamiento o con desperfectos mecánicos, haya sido o no objeto de un accidente de tránsito, o utilizado para hechos ilícitos, obstruyendo o no el tránsito, se considerará abandonado y se procederá conforme el párrafo anterior.

**Artículo 36.-** Depósitos nacionales y municipales. Se crean los depósitos de gobernación y/o municipales, como dependencias administrativas de Departamento de Tránsito de la Dirección General de la Policía Nacional o del Juzgado de Asuntos Municipales, según el caso. Como personal auxiliar se integrarán con un administrador y el personal administrativo que fuera necesario.

**Artículo 37.-** Disposiciones de bienes incautados o de vehículos abandonados. Los vehículos, chatarra o cosas incautadas o vehículos dejados en la vía pública que hayan causado abandono conforme párrafo segundo del Artículo 35 de esta ley, se venderán en pública subasta, o se adjudicarán al Ministerio de Gobernación o a las municipalidades, según corresponda, si después de seis meses de haberse incluido su descripción en los avisos colocados por la autoridad de

Moto	SUZUKI	14310-X20EIX	NO TIENE
Auto	VOLKSWAGEN	9BWZZZ30ZHT092691	P-72508
Auto	NISSAN-SKYLINE	HCR32-281169	NO TIENE



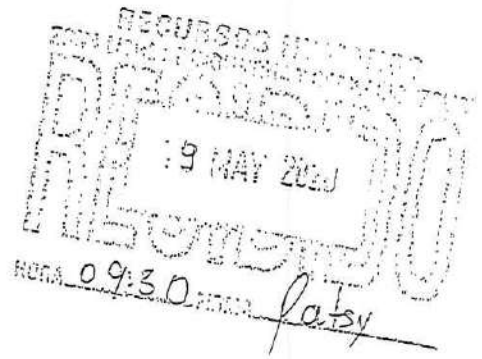
Ivan Fernandez  
Asesor Técnico de Gerencia



Licenciado Jorge Alberto García López  
Sub Gerente General

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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**  
**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 37-029-2020**  
**NOMBRE: José Noé Estrada Montejo**  
**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**  
**CORRESPONDIENTE. Al mes de Mayo del 2020**

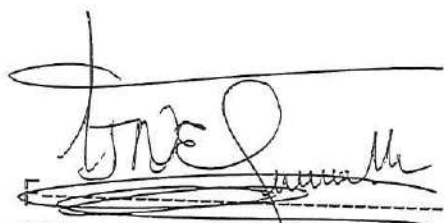


Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 02/05/2020 recibí en Garita #2 apuntando cabezales llenos y vacíos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 04/05/2020 Recibí turno Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 05/05/2020 recibí en Garita #1 ingreso al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 07/05/2020 Recibí turno Entrada Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 08/05/2020 recibí servicio en el Garita #1 de registro revisando vehículos y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 10/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Día lunes 11 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo para ingresar el día jueves 14 del mes en curso del año 2020.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 14/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/05/2020 Recibí turno en Edificio Admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 17/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 19/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 20/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 22/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 23/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 25/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 26/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 28/05/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 29/05/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 31/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Noé Estrada Montejo  
Persona Contratada



Vo.Bo F. \_\_\_\_\_  
Lic. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento de  
Protección Zolic

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 38-029-2020  
NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ  
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DE 2020

- \* Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza de baños, lavamanos, etc., 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 en oficinas de Gerencia y Sub Gerencia del edificio administrativo.
- \* Limpieza de pasillos del segundo y tercer nivel del Edificio Administrativo.
- \* Limpieza de baños, lavamanos, etc., del tercer nivel del Edificio Administrativo.
- \* Limpieza de baños, lavamanos, ect., del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- \* Limpieza del tercer nivel del Edificio Administrativo.

  
\_\_\_\_\_  
Persona Contratada  
Perla Joheny Lucas López

  
\_\_\_\_\_  
Jefe de Recursos Humanos  
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLON PRESUPUESTARIO-029**

**Contrato de Servicios Técnicos No. 39-029-2020**

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: del 01 al 31 de Mayo de 2020

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

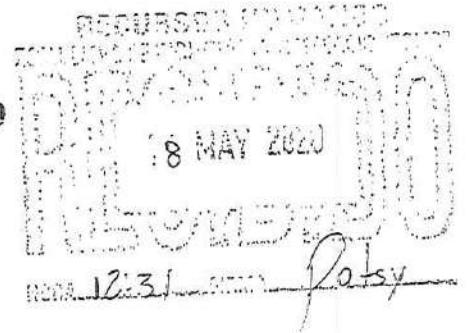
- Emisión de Estados de Cuenta Usuarios Zolic
- Envío de Estados de Cuenta vía correo electrónico, a cada usuario de Zolic.
- Regularización de la Cuenta de Deudores Zolic en Sicoín.
- Realizar informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas.
- Atender teléfono de oficina.
- Revisar diariamente el estado de Cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
- Ingresar facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
- Ingresar pago de usuarios en sus respectivos kardex.
- Enviar recordatorio de cobro vía correo electrónico a los usuarios pendientes de pago.
- Ingresar facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
- Archivar facturas.
- Llevar el control de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
- Elaborar informe de clasificación de usuarios para elaboración de dictamen.
- Presentar Ejecución de Ingresos cada mes o según sea solicitado.
- Realizar cierre del mes que generó ingresos.
- Realizar apertura del siguiente mes.

f   
\_\_\_\_\_  
Claudia Carolina Carranza Cobos  
Persona Contratada

f   
\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. Elvia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**  
**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 59-029-2020**  
**NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández**  
**CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.**  
**CORRESPONDIENTE. Al mes de Mayo del 2020**



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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 02/05/2020 recibí en Garita #1 apuntando cabezales llenos y vacíos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 04/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 05/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 07/05/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 08/05/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 10/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 11/05/2020 recibí en recorrido 4 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 13/05/2020 recibí turno en Garita #1 de titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 14/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 16/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 17/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
12. Día martes 19 mi primer día de descanso correspondiente al mes de mayo para ingresar el día jueves 21 de presente mes del año 2020
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 21/05/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 23/05/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 24/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/05/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 27/05/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/05/2020 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 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 30/05/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL  
Ellison Darell Esquivel Hernández  
Persona Contratada

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



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

Informe de Servicios Técnicos

Contrato No. 60-029-2020.

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2020.**

- 1) Apoye al Asesor Jurídico de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla, revisar expedientes y enviar a oficios a los respectivos departamentos de la empresa.
- 2) Apoye a secretaria de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla, en la recepción de documentos y distribución de los mismos.
- 3) Revisión de Expedientes de Procesos civiles para ver su estado actual.
- 4) Revisión de Expedientes de Procesos Laborales para ver su estado actual.
- 5) Elaboración de Acta No.05, en donde se hizo contar las recepciones de Ofertas sobre el evento de Cotización 001-2020, y certificación de la misma.
- 6) Realice Minuta de G.W.F. FANKLIN S.A. sobre la reubicación del usuario.
- 7) Realice Acta número 06, para hacer constar la Calificación y Adjudicación de la Cotización Publica No. 001-2020, y la Certificación de la misma.

RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA


8) Procure documentos para el proceso No. 18016-2018-00132 of. 2.



JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

AUXILIAR JURIDICO

ZOLIC



VO. BO. EDRAS ESTORBO COLINDRES PÉREZ  
ASESOR JURÍDICO  
ZOLIC



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 62-029-2020

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: MAYO 2020

---

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 la reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado David Berganza, Gerente General Empresa Portuaria Quetzal.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y el Arquitecto Carlos Edy López desarrollador de la ZDEEP Michatoya Pacífico.
- Coordinación de la agenda de visita del Presidente de Zolic a las instalaciones de Zolic en Santo Tomás de Castilla.
- 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, vía 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

f)

Lic. Jorge Alberto García López  
Sub Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIO: No. 68-029-2020  
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD  
CORRESPONDIENTE: MAYO 2020



A CONTINUACION DETALLO LAS PRE-ORDEN DE COMPRAS SOLICITADAS  
Y CREADAS:

• PRE-ORDENES DE COMPRAS CON RENGLONES SIN INSUMO:

- |             |              |
|-------------|--------------|
| 1. 39227183 | 9. 39093436  |
| 2. 39227349 | 10. 39094246 |
| 3. 39227494 |              |
| 4. 39227538 |              |
| 5. 39227623 |              |
| 6. 39369742 |              |
| 7. 39370811 |              |
| 8. 38913077 |              |

• SOLICITUDES PARA CREACION DE INSUMOS:

- |             |             |             |
|-------------|-------------|-------------|
| 1. 39122260 | 2. 39328406 | 3. 39328250 |
|-------------|-------------|-------------|

  
\_\_\_\_\_  
Anibal Stuardo Villela Cervantes  
Persona Contratada

  
\_\_\_\_\_  
Licda. Elvia Damissa Velázquez  
Jefe Financiero.  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 69-029-2020.

NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA

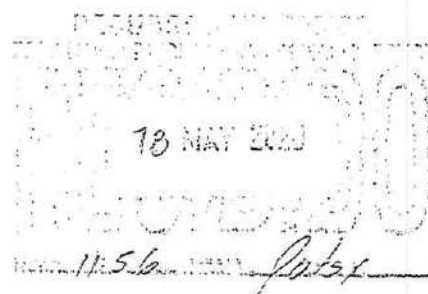
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA

CORRESPONDIENTE: MAYO DEL AÑO 2020.

- **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 de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Abril de 2020.**
  - Revisión de facturas correspondiente al mes de Abril de 2020, de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.

F   
Evelyn Vanesa Linares Villela  
Persona contratada

F   
Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira  
Auditor Interno



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA –ZOLIC-  
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO DE 2020  
REGLON 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.70-029-2020**

**NOMBRE:** Olga Eunice Bengochea Centino

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

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Mayo 2020

- Realización de OFICIO UIP-STC-No. 028-2020 dirigida al departamento de ingeniería.
- Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.27-2020 Reporte de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: [45] y llamadas salientes [41 del mes de mayo.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.030-2020 dirigida a departamento de jurídico.
- Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.029-2020 dirigida departamento de financiero.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.032-2020 dirigida a departamento de informática.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.031-2020 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.033-2020 dirigida a departamento de informática.
- Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y 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.

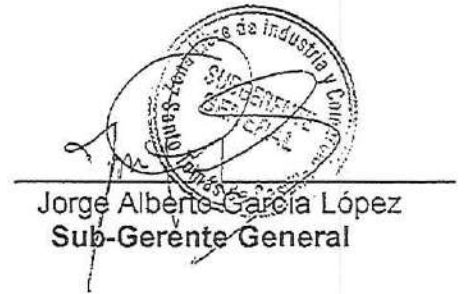


- Recibí Oficio del Departamento de Recursos Humanos, OFICIO DRH.STC. No.126-2020.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.034-2020 dirigida a departamento de informática.



LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
UNIDAD DE  
ACCESO A LA  
INFORMACION  
PUBLICA  
- UIP -

Olga Eunice Bengochea Centino  
Encargada de UIP



LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SUBGERENTE GENERAL

Jorge Alberto García López  
Sub-Gerente General

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
-ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.71-029-2020

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MAYO DEL AÑO 2020

- Elaboración de tiempo Extra.
- Culminación de trámites en Proceso.
- Elaboración y redacción de control de trabajo diario del personal de Mantenimiento.
- Informes Varios.
- Escaneo de Documentación.
- Elaboración de Pedidos.
- Elaboración de Permisos
- Distribución de Documentación.
- Elaboración de Oficios.

  
Rosa Nineth Duarte González  
AUXILIAR DE INGENIERIA

  
Inga. Gilva Azucena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

