

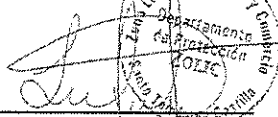
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA


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 Agosto 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. 091
- 4- Elaboración de 39 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. 60,61,62,63,64.

  
Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos  
Persona contratada

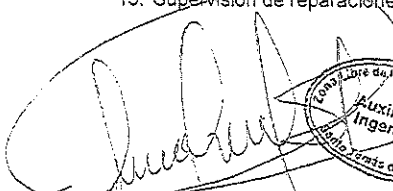
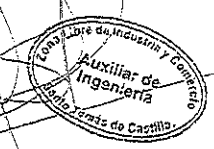
  
Vo.Bo. Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del departamento de Protección

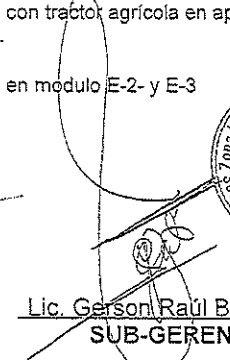



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
-ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

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 AGOSTO 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 y reparación de rampa de modulo E-2
4. 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
5. Elaboración de plan de mantenimiento de mes de Agosto.
6. Supervisión de personal de mantenimiento en áreas verdes predio fiscal plaza administrativa y casa de visitas.
7. Supervisión de trabajos de obra civil con contratista SEIGUA para instalación de generadores eléctricos en edificio administrativo, casa de visitas, y módulo SAT y controles.
8. Supervisión de trabajos de obra civil y eléctricos en predio administrativo para unificación de contadores
9. Reparación y mantenimiento de bombas de achique
10. Elaboración de calendario y coordinación de fumigaciones de predio fiscal, casa de visitas, bodega de mantenimiento, edificio administrativo y garitas de controles y SAT
11. Supervisión en mantenimiento y limpieza de piscina de casa de visitas.
12. Supervisión de poda y mantenimiento con tractor agrícola en apoyo interinstitucional al aeropuerto de puerto barrios Izabal.
13. Supervisión de reparaciones diversas en modulo E-2- y E-3

  
  
Brandon Enmanuel Garnica Mejia  
AUXILIAR DE INGENIERÍA

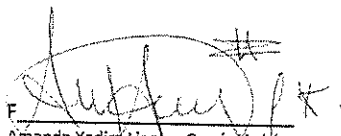
  
  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
SUB-GERENTE

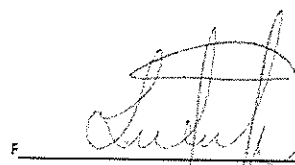
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA


INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

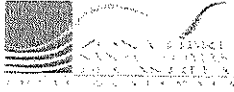
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 13-029-2021  
NOMBRE: AMANDA YADIRA LINARES GARCIA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Agosto 2021

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 García Licda.  
Auxiliar de seguridad de Garita No.1

  
F. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe del Departamento de protección





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

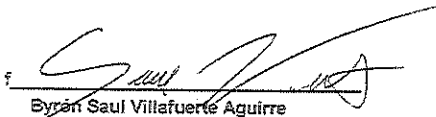
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 14-029-2021

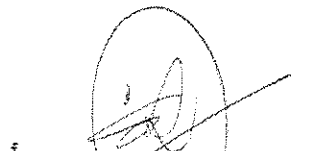

NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES

CORRESPONDIENTE: AGOSTO DEL AÑO 2,021.

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 125 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. (04/08/2021 CTL, 09/08/2021 Brenntag  
13/08/2021 Lubri-import, 18/08/2021 Quala, 24/08/2021 Hantar, 30/08/2021 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)

  
Byron Saul Villafuerte Aguirre  
Cheque Sección de Controles


  
Fredrick Ernest Sílas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
OPERACIONES


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

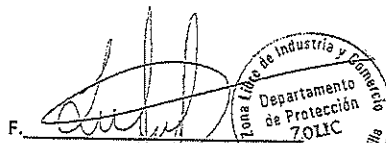
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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 Agosto 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. 04,08, 12,19,23,27
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 Olivial Lemus Flores  
Jefe del Departamento de Protección  
ZOLIC

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA --ZOLIC-  
INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE AGOSTO 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

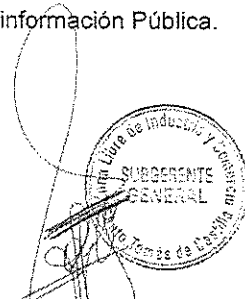
**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Agosto 2021

- 1) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.081-2021 dirigida a departamento de jurídico.
- 2) Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.083-2021 dirigida departamento de financiero.
- 3) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.082-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- 4) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.90-2021 dirigida a departamento de Ingeniería.
- 5) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.85-2021 entrega de solicitud.
- 6) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.080-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General.
- 7) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.084-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 8) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.078-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 9) Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.079-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 10)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.087-2021 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- 11)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.088-2021 entrega de solicitud.
- 12)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.86-2021 entrega de solicitud.
- 13)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.81-2021 entrega de solicitud.
- 14)Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.89-2021 entrega de solicitud.

- 15) Recibí OFICIO DF.STC.No.331-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 16) Reporte de llamadas salientes {89}, llamadas entrantes {102} remitida departamento de gerencia Oficios UIP-ZOLIC-STC.No.091-2021.
- 17) Recibí OFICIO DF.STC.No.376-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 18) Recibí OFICIO DF.STC.No.378-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 19) Recibí OFICIO DRH .STC.No.360-2021 para ser actualizada a la página web de ZOLIC.
- 20) Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniería, compras y financiero.
- 21) Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.



Olga Eunice Bengochea Centino  
Encargada de la unidad de Información Pública



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN 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-

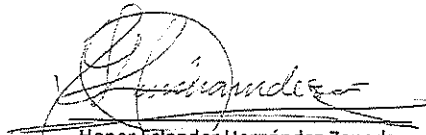
Respetable Ingeniero Gaitán:

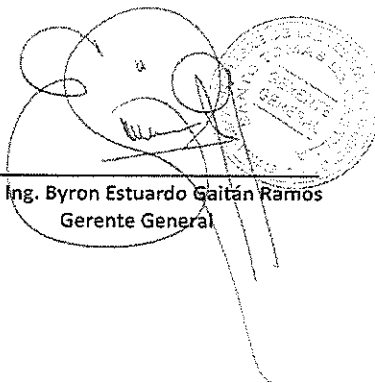
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de agosto del año 2021, las cuales se detallan a continuación:

- 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  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 21-029-2021

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TECNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

CORRESPONDIENTE: AGOSTO DEL AÑO 2021

- 1) Realice la Planilla de timbres por retenciones efectuadas a miembros de junta directiva, por dietas correspondientes del mes de julio del año 2021.
- 2) Realice en borrador la Rendición de la Caja Fiscal el día 05/08/2021.
- 3) Realice la Rendición de la Caja Fiscal en el SIAF – SAG el día 06/08/2021.
- 4) Archivé 178 expedientes de pago, Según NOTA ST. STC. No. 010-2021, que fueron entregados para su resguardo.

No.	No. DE CUR	VOUCHER	15	1068	43631
1	207	43039	16	1095	43638
2	451	43194	17	1116	43648
3	461	43201	18	1118	43649
4	577	43292	19	1122	43653
5	579	43293	20	1126	43657
6	748	43409	21	1139	43664
7	750	43411	22	1142	43665
8	751	43412	23	1144	43666
9	236	43453	24	1145	43667
10	867	43468	25	1147	43668
11	868	43469	26	1149	43670
12	875	43473	27	134	43674
13	987	43538	28	136	43675
14	1066	43615	29	142	43680
30	1279	43728	66	1732	44001
31	1244	43711	67	1734	44003

32	1265	43720	68	1736	44004
33	1266	43721	69	1744	44029
34	1283	43731	70	1750	44030
35	1286	43732	71	1767	44033
36	1288	43734	72	1774	44039
37	1297	43739	73	1789	44044
38	161	43845	74	1790	44045
39	1482	43876	75	1791	44046
40	1487	43880	76	1792	44047
41	167	43898	77	1793	44048
42	168	43901	78	1794	44049
43	1582	43926	79	1795	44050
44	1583	43927	80	1796	44051
45	1584	43928	81	1797	44052
46	1553	43932	82	1798	44053
47	1609	43937	83	1799	44054
48	1605	43940	84	1800	44055
49	1631	43943	85	1801	44056
50	1657	43950	86	1851	44061
51	1667	43955	87	1804	44064
52	1669	43956	88	1805	44065
53	1676	43962	89	1806	44066
54	1702	43972	90	1807	44067
55	1704	43974	91	1808	44068
56	1722	43990	92	1809	44069
57	1723	43991	93	1811	44071
58	1724	43992	94	1812	44072
59	179	43993	95	1813	44073
60	180	43994	96	1814	44074
61	181	43995	97	1815	44075
62	182	43996	98	1817	44077
63	1727	43998	99	1818	44078
64	1731	43999	100	1821	44082
65	1617	44000	101	1823	44084
102	1824	44085	138	1938	44169
103	1825	44086	139	1944	44175

104	1828	44088	140	1858	44176
105	1819	44090	141	1946	44177
106	1833	44093	142	1952	44178
107	1835	44095	143	1957	44179
108	1836	44096	144	1968	44184
109	1837	44097	145	1978	44191
110	1838	44098	146	1977	44194
111	1839	44099	147	1988	44199
112	1840	44100	148	1816	44202
113	1841	44101	149	1998	44203
114	1848	44102	150	197	44212
115	1859	44112	151	2016	44213
116	1860	44113	152	2013	44214
117	1864	44117	153	2023	44218
118	1865	44118	154	2024	44219
119	1868	44121	155	2052	44232
120	1871	44124	156	2076	44235
121	1872	44125	157	2092	44249
122	1873	44126	158	2111	44256
123	1866	44131	159	2126	44264
124	1867	44132	160	2137	44270
125	1869	44133	161	2148	44271
126	1905	44149	162	2150	44273
127	1906	44150	163	2151	44274
128	1907	44151	164	2310	44371
129	1922	44154	165	2287	44374
130	1870	44155	166	2227	44377
131	1921	44159	167	2297	44381
132	1926	44161	168	2285	44382
133	1927	44162	169	2320	44384
134	1925	44163	170	2319	44392
135	1932	44165	171	145	44687
136	1934	44166	172	144	43686
137	1936	44168	173	211	44247
174	764	43430	176	193	44189
175	205	44226	177	177	43984

178	187	44037			
-----	-----	-------	--	--	--

5) Escanee los expedientes correspondientes al mes de diciembre 2019, enero y febrero y tres leitz de marzo 2020 con número cheque:

40825, 40826, 40827, 40828, 40829, 40830, 40831, 40832, 40833, 40834, 40837,  
40838, 40839, 40840, 40841, 40842, 40843, 40844, 40845, 40846, 40847, 40848,  
40849, 40850, 40581, 40852, 40854, 40855, 40856, 40857, 40858, 40859, 40860,  
40861, 40862, 40863, 40864, 40865, 40866, 40867, 40868, 40869, 40870, 40871,  
40873, 40874, 40875, 40876, 40877, 40878, 40879, 40880, 40881, 40882, 40883,  
40884, 40885, 40886, 40887, 40888, 40889, 40890, 40892, 40893, 40894, 40896,  
40897, 40898, 40899, 40900, 40903, 40905, 40906, 40907, 40908, 40909, 40910,  
40911, 40912, 40913, 40914, 40915, 40916, 40917, 40918, 40919, 40920, 40921,  
40922, 40923, 40924, 40925, 40926, 40927, 40928, 40930, 40931, 40932, 40933,  
40934, 40935, 40936, 40937, 40938, 40939, 40940, 40941, 40942, 40943, 40944,  
40945, 40947, 40948, 40949, 40950, 40951, 40952, 40953, 40954, 40955, 40956,  
40957, 40958, 40959, 40960, 40961, 40962, 40963, 40965, 40967, 40971, 40972,  
40973, 40974, 40975, 40976, 40979, 40980, 40981, 40982, 40983, 40985, 40986,  
40987, 40988, 40989, 40991, 40992, 40994, 40995, 40996, 40997, 40998, 40999,  
41000, 41001, 41002, 41003, 41004, 41005, 41006, 41008, 41009, 41010, 41011,  
41012, 41013, 41014, 41015, 41016, 41017, 41018, 41019, 41020, 41021, 41022,  
41023, 41024, 41025, 41026, 41027, 41028, 41029, 41030, 41031, 41032, 41033,  
41034, 41035, 41036, 41037, 41038, 41039, 41040, 41041, 41042, 41043, 41044,  
41045, 41046, 41047, 41048, 41049, 41050, 41051, 41052, 41053, 41054, 41055,  
41056, 41057, 41058, 41059, 41060, 41061, 41062, 41063, 41064, 41065, 41066,  
41067, 41068, 41069, 41070, 41071, 41072, 41073, 41074, 41075, 41076, 41077,  
41078, 41079, 41080, 41081, 41082, 41083, 41084, 41085, 41086, 41087, 41088,  
41089, 41090, 41091, 41092, 41093, 41094, 41095, 41096, 41097, 41098, 41099,  
41100, 41101, 41102, 41103, 41105, 41106, 41107, 41108, 41111, 41113, 41114,  
41115, 41116, 41117, 41118, 41119, 41120, 41121, 41122, 41124, 41125, 41126,  
41127, 41128, 41129, 41131, 41132, 41133, 41134, 41135, 41137, 41138, 41139,  
41140, 41141, 41142, 41143, 41144, 41145, 41147, 41148, 41149, 41150, 41151,  
41152, 41153, 41154, 41155, 41156, 41157, 41158, 41159, 41160, 41161, 41162,  
41163, 41165, 41166, 41167, 41168, 41169, 41170, 41171, 41172, 41174, 41175,  
41176, 41177, 41178, 41179, 41180, 41181, 41182, 41183, 41184, 41185, 41186,  
41187, 41188, 41189, 41190, 41191, 41192, 41193, 41194, 41195, 41196, 41197,  
41198, 41199, 41200, 41201, 41202, 41203, 41204, 41205, 41206, 41207, 41208,

41209, 41211, 41212, 41213, 41214, 41215, 41216, 41217, 41218, 41219, 41220,  
41221, 41222, 41223, 41224, 41225, 41226, 41227, 41228, 41229, 41230, 41231,  
41232, 41234, 41235, 41236, 41237, 41238, 41239, 41240, 41241, 41242, 41243,  
41244, 41245, 41246, 41247, 41248, 41249, 41250, 41251, 41252, 41253, 41254,  
41255, 41256, 41257, 41258, 41259, 41260, 41261, 41263, 41264, 41265, 41266,  
41267, 41268, 41269, 41271, 41273, 41274, 41275, 41276, 41277, 41278, 41279,  
41280, 41281, 41282, 41282, 41283, 41284, 41285, 41286, 41287, 41288, 41289,  
41290, 41291, 41292, 41294, 41295, 41296, 41297, 41298, 41301, 41302, 41303,  
41304, 41305, 41306, 41307, 41308, 41309, 41310, 41311, 41312, 41313, 41314,  
41315, 41316, 41317, 41318, 41319, 41320, 41321, 41322, 41323, 41324, 41325,  
41326, 41327, 41328, 41329, 41330, 41331, 41332, 41333, 41334, 41336, 41337,  
41338, 41339, 41340, 41341, 41342, 41343, 41344, 41345, 41346, 41347, 41348,  
41349, 41350, 41351, 41352, 41353, 41354, 41355, 41357, 41358, 41359, 41360,  
41361, 41362, 41363, 41364, 41365.

6) Archivo de Facturas Ciudad Capital 2020.

SOBRE # 1

ENERO- 2020

32906 - 32905 - 32904 - 32901 - 32900 - 32899 - 32903 - 32902 - 32898 - 32897 - 32896 -  
32895 - 32894 - 32893 - 32892 - 32891 - 32820 - 32819 - 32818 - 32817 - 32816 - 32815 -  
32814 - 32813 - 32812 - 32811 - 32810 - 32809 - 32808 - 32807 - 32806 - 32805 - 32804 -  
32803 - 32803 - 32802 - 32801 - 32800 - 32799 - 32798 - 32797 - 32796 - 32795 - 32794 -  
32793 - 32792 - 32791 - 32790 - 32789 - 32788 - 32787 - 32786 - 32785 - 32784 - 32783 -  
32782

FEBRERO - 2020

33095 - 33094 - 33093 - 33092 - 33091 - 33090 - 33089 - 33088 - 33087 - 33086 - 33084 -  
33083 - 33082 - 33081 - 33080 - 33079 - 33078 - 33077 - 33076 - 32940 - 32939 - 32938 -  
32937 - 32936 - 32935 - 32934 - 32933 - 32932 - 32931 - 32930 - 32929 - 32928 - 32927 -  
32926 - 32925 - 32924 - 32923 - 32922 - 32921 - 32920 - 32919 - 32918 - 32917 - 32916 -  
32915 - 32914 - 32913 - 32912 - 32911 - 32910 - 32909 - 32908

MARZO - 2020

33223 - 33222 - 33221 - 33220 - 33219 - 33218 - 33217 - 33216 - 33215 - 33214 - 33213 -  
33212 - 33211 - 33210 - 33209 - 33208 - 33207 - 33206 - 33205 - 33203 - 33202 - 33201 -  
33125 - 33124 - 33123 - 33122 - 33121 - 33120 - 33119 - 33118 - 33117 - 33116 - 33115 -  
33114 - 33113 - 33112 - 33111 - 33110 - 33109 - 33108 - 33107 - 33106 - 33105 - 33104 -  
33103 - 33102 - 33101 - 33100 - 33099 - 33098 - 33097 - 33096

ABRIL - 2020

33245 - 33244 - 33243 - 33242 - 33241 - 33240 - 33239 - 33238 - 33237 - 33236 - 33235 -  
33234 - 33233 - 33232 - 33231 - 33230 - 33229 - 33228 - 33227 - 33226 - 33225 - 33224

MAYO - 2020

33347 - 33346 - 33358 - 33357 - 33356 - 33355 - 33354 - 33353 - 33352 - 33351 - 33350 -  
33349 - 33348 - 33345 - 33344 - 33343 - 33342 - 33341 - 33340 - 33339 - 33338 - 33337 -  
33336 - 33335 - 33334 - 33333 - 33332 - 33331 - 33250 - 33249 - 33248 - 33247 - 33246

**JUNIO – 2020**

33586 – 33585 – 33584 – 33583 – 33582 – 33581 – 33580 – 33579 – 33578 – 33577 – 33576 –  
33575 – 33574 – 33573 – 33572 – 33571 – 33570 – 33569 – 33568 – 33567 – 33566 – 33565 –  
33564 – 33563 – 33562 – 33560 – 33559 – 33558 – 33557 – 33556 – 33555 – 33554 – 33553 –  
33552 – 33551 – 33550 – 33379 – 33380 – 33378 – 33377 – 33376 – 33375 – 33374 – 33373 –  
33372 – 33371 – 33370 – 33369 – 33368 – 33367 – 33366 – 33365 – 33364 – 33363 – 33362 –  
33361 – 33360 – 33359

**JULIO – 2020**

33672 – 33671 – 33670 – 33669 – 33668 – 33667 – 33666 – 33664 – 33663 – 33662 – 33665 –  
33661 – 33660 – 33659 – 33658 – 33657 – 33656 – 33655 – 33654 – 33653 – 33652 – 33651 –  
33650 – 33649 – 33648 – 33647 – 33646 – 33645 – 33644 – 33643 – 33642 – 33641 – 33640 –  
33639 – 33638 – 33637 – 33636 – 33635 – 33600 – 33599 – 33598 – 33597 – 33596 – 33595 –  
33594 – 33593 – 33592 – 33591 – 33590 – 33589 – 33588 – 33587

**SOBRE # 2**

**AGOSTO – 2020**

33783 – 33782 – 33781 – 33780 – 33779 – 33778 – 33777 – 33776 – 33775 – 33774 – 33773 –  
33772 – 33771 – 33770 – 33769 – 33768 – 33767 – 33766 – 33765 – 33764 – 33763 – 33762 –  
33761 – 33760 – 33759 – 33758 – 33757 – 33756 – 33755 – 33754 – 33753 – 33752 – 33751 –  
33685 – 33684 – 33683 – 33682 – 33681 – 33680 – 33679 – 33678 – 33677 – 33676 – 33675 –  
33674 – 33673

**SEPTIEMBRE – 2020**

33910 – 33909 – 33908 – 33907 – 33906 – 33905 – 33904 – 33903 – 33902 – 33901 – 33900 –  
33899 – 33898 – 33897 – 33896 – 33895 – 33894 – 33893 – 33892 – 33891 – 33890 – 33888 –  
33889 – 33887 – 33886 – 33885 – 33884 – 33883 – 33882 – 33881 – 33880 – 33879 – 33878 –  
33877 – 33876 – 33800 – 33799 – 33798 – 33797 – 33796 – 33795 – 33794 – 33793 – 33792 –  
33791 – 33790 – 33789 – 33788 – 33787 – 33786 – 33785 – 33784

**OCTUBRE – 2020**

34106 – 34105 – 34104 – 34103 – 34102 – 34101 – 34100 – 34099 – 34098 – 34097 – 34096 –  
34095 – 34094 – 34093 – 34092 – 34091 – 34090 – 34089 – 34088 – 34087 – 34086 – 34085 –  
34084 – 34083 – 34082 – 34081 – 34080 – 34079 – 34078 – 34077 – 34076 – 34926 – 33925 –  
33924 – 33923 – 33922 – 33921 – 33920 – 33919 – 33918 – 33917 – 33916 – 33915 – 33914 –  
33913 – 33912 – 33911

**NOVIEMBRE – 2020**

34279 – 34278 – 34277 – 34300 – 34299 – 34275 – 34274 – 34273 – 34272 – 34271 – 34270 –  
34269 – 34268 – 34267 – 34266 – 34265 – 34264 – 34263 – 34262 – 34261 – 34260 – 34259 –  
34258 – 34257 – 34256 – 34255 – 34254 – 34253 – 34252 – 34251 – 34126 – 34276 – 34125 –  
34124 – 34123 – 34122 – 34121 – 34120 – 34119 – 34118 – 34117 – 34116 – 34115 – 34114 –  
34113 – 34112 – 34111 – 34110 – 34109 – 34108 – 34107

**DICIEMBRE – 2020**

34415 – 34414 – 34413 – 34412 – 34411 – 34410 – 34409 – 34408 – 34407 – 34406 – 34405 –  
34404 – 34402 – 34401 – 34400 – 34390 – 34389 – 34388 – 34387 – 34386 – 34385 – 34384 –  
34383 – 34382 – 34381 – 34380 – 34379 – 34378 – 34377 – 34376 – 34298 – 34295 – 34296 –  
34297 – 34294 – 34288 – 34289 – 34290 – 34291 – 34292 – 34293 – 34287 – 34286 – 34285 –  
34284 – 34283 – 34282 – 34281 – 34280

**7) Archivo de Facturas Santo Tomás de Castilla 2020.**

**SOBRE # 1**

ENERO - 2020

33019 - 33018 - 33017 - 33016 - 33015 - 33014 - 33012 - 33013 - 33011 - 33010 - 33009 -  
33008 - 33007 - 33006 - 33005 - 33004 - 33003 - 33002 - 33001 - 33000 - 32999 - 32998 -  
32997 - 32996 - 32995 - 32994 - 32993 - 32992 - 32991 - 32990 - 32989 - 32988 - 32987 -  
32986 - 32985 - 32984 - 32983 - 32982 - 32978 - 32978 - 32981 - 32980 - 32979 - 32977 - 32976 -  
32975 - 32974 - 32973 - 32972 - 32971 - 32970 - 32969 - 32968 - 32967 - 32966 - 32965 -  
32964 - 32963 - 32962 - 32961 - 32960 - 32959 - 32958 - 32957 - 32956 - 32955 - 32954 -  
32953 - 32952 - 32951 - 32950 - 32943 - 32952 - 32949 - 32948 - 32947 - 32946 - 32945 -  
32944 - 32942 - 32941 - 32890 - 32889 - 32888 - 32887 - 32886 - 32879 - 32878 - 32885 -  
32884 - 32876 - 32883 - 32882 - 32881 - 32880 - 32877 - 32875 - 32874 - 32873 - 32872 -  
32871 - 32870 - 32869 - 32868 - 32867 - 32866 - 32858 - 32865 - 32864 - 32863 - 32862 -  
32861 - 32860 - 32859 - 32857 - 32856 - 32855 - 32854 - 32853 - 32852 - 32851 - 32850 -  
32849 - 32849 - 32848 - 32847 - 32846 - 32845 - 32844 - 32843 - 32842 - 32841 - 32840 -  
32839 - 32838 - 32837

FEBRERO - 2020

33152 - 33151 - 33150 - 33149 - 33148 - 33147 - 33146 - 33145 - 33144 - 33143 - 33142 -  
33141 - 33140 - 33139 - 33138 - 33137 - 33136 - 33135 - 33134 - 33133 - 33132 - 33131 -  
33130 - 33129 - 33128 - 33127 - 33126 - 33075 - 33074 - 33073 - 33072 - 33071 - 33070 -  
33069 - 33068 - 33067 - 32066 - 33065 - 33064 - 33063 - 33062 - 33061 - 33060 - 33059 -  
33058 - 33057 - 33056 - 33055 - 33054 - 33053 - 33052 - 33051 - 33050 - 33049 - 33048 -  
33047 - 33046 - 33045 - 33044 - 33043 - 33042 - 33041 - 33040 - 33039 - 33038 - 33037 -  
33036 - 33035 - 33034 - 33033 - 33032 - 33031 - 33030 - 33029 - 33028 - 33027 - 33026 -  
33025 - 33024 - 33023 - 33022 - 33021 - 33020

MARZO - 2020

33266 - 33265 - 33264 - 33263 - 33262 - 33261 - 33260 - 33259 - 33258 - 33257 - 33255 -  
33254 - 33253 - 33252 - 33251 - 33250 - 33199 - 33198 - 33197 - 33196 - 33195 -  
33194 - 33193 - 33192 - 33191 - 33190 - 33188 - 33189 - 33187 - 33186 - 33185 - 33184 -  
33183 - 33182 - 33181 - 33180 - 33177 - 33179 - 33178 - 33176 - 33175 - 33174 - 33173 -  
33172 - 33171 - 33170 - 33169 - 33168 - 33167 - 33166 - 33165 - 33164 - 33163 - 33162 -  
33161 - 33160 - 33159 - 33158 - 33157 - 33156 - 33155 - 33154 - 33153

ABRIL - 2019

33399 - 33398 - 33397 - 33396 - 33395 - 33394 - 33393 - 33392 - 33391 - 33390 - 33389 -  
33388 - 33387 - 33386 - 33385 - 33384 - 33383 - 33382 - 33381 - 33380 - 33379 - 33378 -  
33327 - 33326 - 33325 - 33324 - 33323 - 33322 - 33321 - 33320 - 33319 - 33318 - 33278 -  
33317 - 33316 - 33315 - 33314 - 33313 - 33312 - 33311 - 33310 - 33309 - 33308 - 33307 -  
33306 - 33305 - 33304 - 33303 - 33302 - 33301 - 33300 - 33299 - 33298 - 33297 - 33296 -  
33295 - 33294 - 33293 - 33292 - 33291 - 33290 - 33289 - 33288 - 33287 - 33286 - 33285 -  
33284 - 33283 - 33282 - 33281 - 33280 - 33279 - 33277 - 33276 - 33275 - 33274 - 33273 -  
33272 - 33271 - 33270 - 33269 - 33268 - 33267

MAYO - 2020

33450 - 33449 - 33448 - 33447 - 33446 - 33445 - 33444 - 33443 - 33442 - 33441 - 33440 -  
33439 - 33438 - 33437 - 33436 - 33435 - 33434 - 33433 - 33432 - 33431 - 33430 - 33429 -  
33427 - 33426 - 33425 - 33424 - 33423 - 33422 - 33421 - 33420 - 33419 - 33418 -  
33417 - 33416 - 33415 - 33414 - 33413 - 33409 - 33412 - 33411 - 33410 - 33408 - 33407 -  
33406 - 33405 - 33404 - 33403 - 33402 - 33401 - 33400

JUNIO - 2020

33528 - 33524 - 33523 - 33522 - 33701 - 33700 - 33699 - 33698 - 33697 - 33696 - 33695 -  
33694 - 33689 - 33688 - 33693 - 33692 - 33691 - 33690 - 33687 - 33686 - 33684 - 33683 -  
33630 - 33629 - 33628 - 33632 - 33631 - 33627 - 33626 - 33625 - 33624 - 33623 - 33622 -  
33621 - 33620 - 33619 - 33618 - 33617 - 33616 - 33615 - 33614 - 33613 - 33612 - 33611 -  
33610 - 33609 - 33608 - 33607 - 33606 - 33605 - 33604 - 33603 - 33602 - 33601 - 33549 -  
33548 - 33547 - 33546 - 33545 - 33544 - 33543 - 33542 - 33541 - 33540 - 33539 - 33538 -  
33537 - 33536 - 33535 - 33534 - 33529 - 33527 - 33526 - 33525 - 33533 - 33532 - 33531 -  
33530 - 33521 - 33520 - 33519 - 33518 - 33517 - 33516 - 33515 - 33514 - 33513 - 33512 -

33511 - 33510 - 33510 - 30509 - 33508 - 33507 - 33506 - 33505 - 33504 - 33503 - 33502 -  
33501 - 33500 - 33499 - 33498 - 33497 - 33496 - 33495 - 33494 - 33493 - 33492 - 33491 -  
33490 - 33489 - 33488 - 33487 - 33486 - 33485 - 33484 - 33483 - 33482 - 33481 - 33480 -  
33479 - 33478 - 33477 - 33476 - 33475 - 33474 - 33473 - 33472 - 33471 - 33470 - 33469 -  
33468 - 33467 - 33466 - 33465 - 33464 - 33463 - 33462 - 33461 - 33460 - 33459 - 33458 -  
33457 - 33456 - 33455 - 33454 - 33453 - 33452 - 33451

**SOBRE # 2**

**JULIO - 2020**

33722 - 33721 - 33720 - 33742 - 33741 - 33740 - 33739 - 33738 - 33737 - 33736 - 33735 -  
33734 - 33733 - 33732 - 33731 - 33730 - 33729 - 33728 - 33727 - 33726 - 33725 - 33724 -  
33723 - 33719 - 33718 - 33717 - 33716 - 33715 - 33714 - 33713 - 33712 - 33711 - 33710 -  
33709 - 33708 - 33707 - 33706 - 33705 - 33704 - 33703 - 33702

**AGOSTO - 2020**

33805 - 33804 - 33803 - 33802 - 33849 - 33848 - 33847 - 33846 - 33845 - 33844 - 33843 -  
33842 - 33839 - 33838 - 33837 - 33841 - 33840 - 33822 - 33821 - 33820 - 33836 - 33835 -  
33834 - 33833 - 33832 - 33831 - 33830 - 33829 - 33828 - 33827 - 33826 - 33825 - 33824 -  
33823 - 33819 - 33818 - 33817 - 33816 - 33815 - 33814 - 33813 - 33812 - 33811 - 33810 -  
33809 - 33808 - 33807 - 33806 - 33801 - 33750 - 33748 - 33749 - 33744 - 33747 - 33746 -  
33745 - 33743

**SEPTIEMBRE - 2020**

34074 - 34075 - 34073 - 34072 - 34071 - 34070 - 34069 - 34068 - 34067 - 34066 - 34065 -  
34064 - 34063 - 34062 - 34061 - 34060 - 34059 - 34058 - 34057 - 34056 - 34055 - 34054 -  
34053 - 34052 - 34051 - 34050 - 34049 - 34048 - 34047 - 34046 - 34045 - 34044 - 34043 -  
34042 - 34041 - 34040 - 34039 - 34031 - 34030 - 34029 - 34038 - 34037 - 34036 - 34035 -  
34034 - 34033 - 34032 - 34028 - 34027 - 34026 - 34025 - 34024 - 34023 - 34022 - 34021 -  
34020 - 34019 - 34018 - 34017 - 34016 - 34015 - 34013 - 34012 - 34011 - 34010 - 34009 -  
34008 - 34007 - 34006 - 34005 - 34004 - 34003 - 34002 - 34001 - 34000 - 33999 - 33998 -  
33997 - 33996 - 33995 - 33994 - 33993 - 33992 - 33991 - 33990 - 33989 - 33988 - 33987 -  
33986 - 33985 - 33984 - 33983 - 33982 - 33981 - 33980 - 33979 - 33977 - 33978 - 33976 -  
33975 - 33974 - 33973 - 33972 - 33971 - 33970 - 33969 - 33968 - 33967 - 33966 - 33965 -  
33964 - 33963 - 33962 - 33961 - 33960 - 33959 - 33958 - 33957 - 33956 - 33955 - 33954 -  
33953 - 33952 - 33951 - 33950 - 33949 - 33948 - 33947 - 33946 - 33945 - 33944 - 33943 -  
33942 - 33941 - 33939 - 33934 - 33940 - 33938 - 33937 - 33936 - 33935 - 33932 - 33931 -  
33930 - 33929 - 33928 - 33933 - 33927 - 33875 - 33874 - 33873 - 33872 - 33871 - 33870 -  
33869 - 33868 - 33867 - 33866 - 33865 - 33864 - 33863 - 33862 - 33861 - 33860 - 33859 -  
33858 - 33857 - 33856 - 33855 - 33854 - 33853 - 33852 - 33851 - 33850

**OCTUBRE - 2020**

34226 - 34225 - 34224 - 34223 - 34222 - 34221 - 34220 - 34219 - 34218 - 34217 - 34216 -  
34215 - 34214 - 34213 - 34212 - 34211 - 34210 - 34209 - 34208 - 34207 - 34206 - 34205 -  
34204 - 34203 - 34202 - 34201 - 34200 - 34199 - 34198 - 34197 - 34196 - 34195 - 34194 -  
34193 - 34192 - 34191 - 34190 - 34189 - 34188 - 34187 - 34186 - 34185 - 34184 - 34183 -  
34182 - 34181 - 34180 - 34179 - 34178 - 34177 - 34176 - 34173 - 34175 - 34174 - 34172 -  
34171 - 34170 - 34169 - 34168 - 34167 - 32166 - 34165 - 34164 - 34163 - 34162 - 34161 -  
34160 - 34159 - 34158 - 34157 - 34156 - 34155 - 34154 - 34153 - 34152 - 34151 - 34150 -  
34149 - 34148 - 34147 - 34146 - 34145 - 34144 - 34143 - 34142 - 34141 - 34140 - 34139 -  
34138 - 34137 - 34136 - 34135 - 34134 - 34133 - 34132 - 34131 - 34130 - 34129 - 34128 -  
34127

**NOVIEMBRE - 2020**

34306 - 34305 - 34304 - 34303 - 34302 - 34301 - 34250 - 34249 - 34248 - 34247 - 34246 -  
34245 - 34244 - 34243 - 34242 - 34241 - 34240 - 34239 - 34238 - 34237 - 34236 - 34235 -  
34234 - 34233 - 34232 - 34231 - 34230 - 34228 - 34229 - 34227



**DICIEMBRE – 2020**

34485 – 34484 – 34483 – 34482 – 34481 – 34478 – 34480 – 34479 – 34477 – 34476 – 34475 –  
 34474 – 34472 – 34471 – 34470 – 34469 – 34468 – 34467 – 34466 – 34465 – 34464 – 34463 –  
 34462 – 34461 – 34460 – 34459 – 34458 – 34457 – 34456 – 34455 – 34453 – 34452 – 34451 –  
 34450 – 34449 – 34448 – 34447 – 34446 – 34445 – 34444 – 34443 – 34442 – 34441 – 34440 –  
 34439 – 34438 – 34437 – 34436 – 34435 – 34433 – 34434 – 34432 – 34431 – 34430 – 34429 –  
 34428 – 34427 – 34426 – 34425 – 34424 – 34423 – 34422 – 34421 – 34399 – 34398 – 34395 –  
 34367 – 34366 – 34365 – 34364 – 34363 – 34370 – 34369 – 34368 – 34394 – 34393 – 34392 –  
 34391 – 34375 – 34374 – 34373 – 34372 – 34371 – 34362 – 34361 – 34360 – 34359 – 34358 –  
 34357 – 34356 – 34355 – 34354 – 34353 – 34352 – 34397 – 34396 – 34361 – 34349 – 34348 –  
 34347 – 34346 – 34345 – 34350 – 34344 – 34343 – 34342 – 34341 – 34340 – 34339 – 34338 –  
 34337 – 34336 – 34335 – 34334 – 34333 – 34332 – 34331 – 34330 – 34329 – 34328 – 34327 –  
 34326 – 34325 – 34324 – 34323 – 34322 – 34321 – 34320 – 34319 – 34318 – 34317 – 34316 –  
 34315 – 34314 – 34313 – 34312 – 34311 – 34310 – 34309 – 34308 – 34307

8) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 029-2021 remito copia del expediente de pago solicitado por la Jefa Financiera, el cual detallo a continuación:

No.	CHEQUE No.	FECHA	PROVEEDOR
1	41534	28/04/2020	SUMINISTROS Y SOPORTES

9) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 030-2021 remito copia de los expedientes de pago solicitado por la Jefa Financiera, los cuales detallo a continuación:

No.	CHEQUE No.	FECHA	PROVEEDOR
1	43433	29/03/2021	BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE BASC GUATEMALA
2	43641	29/04/2021	BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE BASC GUATEMALA

10) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 031-2021 remito copia de los expedientes de pago solicitado por la Encargada de Nominas y Salarios, los cuales detallo a continuación:

No.	CHEQUE No.	FECHA	PROVEEDOR
1	42298	19/10/2020	FREDY PALMA
2	42881	08/01/2021	FREDY PALMA

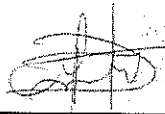
11) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 032-2021 entregue a la Sección de Archivo General los expedientes de pago correspondiente al año 2019.

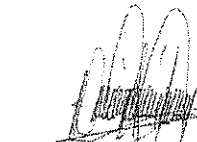
12) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 033-2021 entregue a la Sección de Archivo General, Nominas correspondientes a los años 2012, 2013 y Caja Chica C.C. 2013, Caja Chica STC. Correspondiente al año 2020, Caja Chica C.C. correspondiente al año 2020, Nóminas correspondientes al año 2020.


13) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 034-2021 remito copia de los expedientes de pago solicitado por la Jefa Financiera, los cuales detallo a continuación:

No.	CHEQUE No.
1	43039
2	43453
3	43194
4	43201
5	43409
6	43411
7	43412
8	43648
9	43728
10	43292

14) Según Oficio Caja Fiscal STC No. 035-2021 remito copia de la Rendición de Caja Fiscal correspondiente al mes de julio del año 2021 al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna:

f   
Maily Carolina Guzmán Veliz  
Auxiliar Caja Fiscal

f   
Sr. Mario Rubén Arce  
Jefe Inmediato



f   
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
San Juan de los Rios de Castilla  
Licda. Elvía Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 24-029-2021  
NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES  
CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2021

✓ **Elaboración de Pedidos Subgerencia General**

Pedido SGG.STC. No. 0095-2021

Pedido SGG. STC. No. 0096-2021

Pedido SGG. STC. No. 0097-2021

Pedido SGG. STC. No. 0098-2021

Pedido SGG. STC. No. 0099-2021

✓ **Elaboración de Pedidos Gerencia General**

Pedido GG. STC. No. 0036-2021

Pedido GG. STC. No. 0037-2021

Pedido GG. STC. No. 0038-2021

Pedido GG. STC. No. 0039-2021

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

✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0060-2021

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0061-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0062-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0063-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0064-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0065-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0066-2021
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0067-2021
  
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0068-2021
  
- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0069-2021

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

- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0141-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0142-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0143-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0144-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0145-2021
  
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0146-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0147-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0148-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0149-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0150-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0151-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0152-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0153-2021
- ✓ Solicitud de pago SGG.STC.No. 0154-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Subgerencia General**

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0198-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0199-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0204-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0207-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0208-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0214-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0215-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0216-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0217-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0223-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0224-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0225-2021

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0228-2021

✓ **Elaboración de Oficios de Gerencia General**

✓ Oficio GG.STC. No. 0511-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0512-2021

✓ Oficio GG.STC. No. 0513-2021

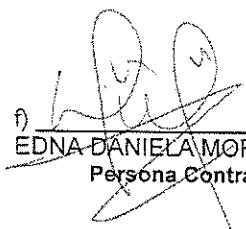
✓ Oficio GG.STC. No. 0514-2021

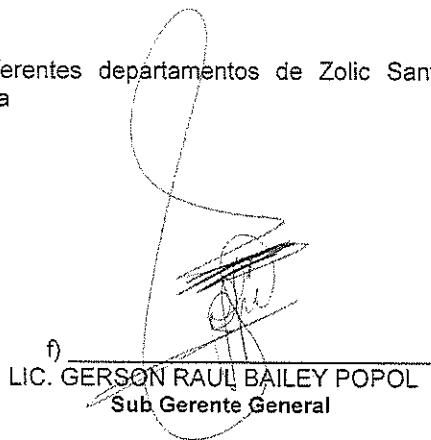
- ✓ Trámite de Tiempo extraordinario de personal bajo el cargo de Gerencia General
  
- ✓ Realización y Notificación de Providencias.
  
- ✓ Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

\*Correspondencia enviada:

- ✓ Correspondencia 0122-2021
- ✓ Correspondencia 0123-2021
- ✓ Correspondencia 0124-2021
  
- ✓ Correspondencia 0125-2021
  
- ✓ Correspondencia 0126-2021
  
- ✓ Correspondencia 0127-2021
  
- ✓ Correspondencia 0128-2021
  
- ✓ Correspondencia 0129-2021
  
- ✓ Correspondencia 0130-2021
  
- ✓ Correspondencia 0131-2021
- ✓ Correspondencia 0132-2021
- ✓ Correspondencia 0133-2021
- ✓ Correspondencia 0134-2021
- ✓ Correspondencia 0135-2021
- ✓ Correspondencia 0136-2021
- ✓ Correspondencia 0137-2021
- ✓ Correspondencia 0138-2021

- ✓ Correspondencia 0139-2021
- ✓ Correspondencia 0140-2021
- ✓ Correspondencia 0141-2021
  
- ✓ 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

  
EDNA DANIELA MORALES MORALES  
Persona Contratada

  
LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL  
Sub Gerente General

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

**NOMBRE:** Karla del Carmen Villalta Franco

**CARGO:** Asistente de Junta Directiva

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Agosto 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.

- Traslado de información solicitada por la Asistente del Presidente de Junta Directiva, en seguimiento a informes pendientes de entrega.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, en cuanto al seguimiento de la solicitud formulada por la entidad PDM, Sociedad Anónima, derivado de la resolución emitida por la Junta Directiva de ZOLIC.
- 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.
- Elaboración de oficios de Presidencia los cuales fueron trasladados al Gerente General y Subgerente General, en seguimiento al Informe presentado ante la Junta Directiva como resultado del EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORIA A REQUERIMIENTO DE LA SOCIEDAD CIVIL -ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"- comprendido del 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, realizado por la Contraloría General de Cuentas.
- 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 los Webinar programados en donde los Directores forman parte de los panelistas.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General Ciudad Capital con la redacción y estructura de oficios y otros documentos que se deben elaborar como parte de los puntos resueltos en las sesiones de Junta Directiva llevadas a cabo en el mes de agosto de 2021.
- 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 realizadas a los distintos Departamentos de la Institución, derivados de los errores detectados en las propuestas de agendas remitidas para análisis, revisión y en algunos casos aprobación de 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

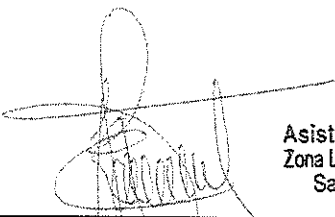


físico y digital, de acuerdo con datos consignados de forma errónea y propuesta de redacción tomando en cuenta el documento presentado ante la Junta Directiva.

- Apoyo a las Asistentes de Gerencia General con la orientación en cuanto a la redacción de los oficios trasladados en la propuesta de agenda No. 31-2021, remitida por Gerencia General al Presidente de Junta Directiva.
- Apoyo a los Asesores Legales y Asesora Externa de ZOLIC, con la revisión, integración, propuesta de resolución correspondiente a las solicitudes presentadas por la ZDEEP Michatoya Pacífico, de conformidad con lo resuelto por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Integración de los expedientes de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- en medio electrónico.
- Apoyo a la Junta Directiva de ZOLIC, con el seguimiento a lo resuelto por el Ministerio de Finanzas Públicas en cuanto a la reforma del reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC, expediente que debe ser trasladado a la Procuraduría General de la Nación -PGN- para el análisis respectivo.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con la revisión de los Dictámenes emitidos por la Comisión Técnica USUARIOS - ZDEEP, los cuales se trasladan para aprobación de Junta Directiva.
- Envío por correo electrónico a los miembros de Junta Directiva de ZOLIC, los documentos corregidos en relación a los Dictámenes de las entidades UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANÓNIMA y MULTIPERFILES.
- 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.
- Participación en reunión sostenida con los Asesores Legales de ZOLIC, en cuanto a la revisión de las minutas propuestas para el tema de arrendamiento y usuarios de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas, así como la actualización de los documentos finales.
- 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. 29-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 05 de agosto de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 29-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 29-2021 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.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 30-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 12 de agosto de 2021.

- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 30-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 30-2021 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.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión extraordinaria de Junta Directiva No. EO-07-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 17 de agosto de 2021.
- Participar en la sesión virtual extraordinaria de Junta Directiva No. EO-07-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. EO-07-2021 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.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 31-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 18 de agosto de 2021.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 31-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 31-2021 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.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 32-2021 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 32-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 32-2021 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.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la entrega de la resolución de Junta Directiva emitida en el año 1996 a favor de la entidad GARMENTEX, S.A. de acuerdo con la consulta realizada a ZOLIC por parte del Ministerio de Economía.
- Revisión del Informe de Usuarios generado por el Departamento de Asesoría Jurídica de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, tomando en consideración la instrucción girada en función de validar el status de cada uno de los usuarios de ZOLIC.
- 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.

- Traslado de información requerida por miembros de Junta Directiva de ZOLIC, en relación a algunos procedimientos que se realizan en la institución.
- Apoyo a los Asesores Legales de ZOLIC, con brindar información y envío de documentos relacionados a las solicitudes y expedientes de las ZDEEP aprobadas por Junta Directiva, para la definición y elaboración de los borradores de minuta que se estarán manejando para los contratos que se les traslade por parte de ZOLIC.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de agosto 2021, para ser trasladado a Subgerencia General, quienes deberán dar inicio al trámite que corresponda para la emisión de los cheques en concepto de dietas y posterior entregar los mismos a Directores.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva en documentos emitidos por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada en los mismos, los cuales sirven de soporte a las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva.
- 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 (arrendamiento, ampliación o terminación de contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados a distintas áreas.

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

Licda. Karla del Carmen Villalta Franco  
**Persona Contratada**

  
 Vo.Bo. f)  
 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 TÉCNICOS: No. 27-029-2021

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL Y SUBGERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de agosto 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. 0497-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO GUIA 13

OFICIO D.G.G. 0498-2021, INGENIERIA -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 003-2021

OFICIO D.G.G. 0499-2021, JURIDICO -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 003-2021

OFICIO D.G.G. 0500-2021, MERCADEO -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 003-2021

OFICIO D.G.G. 0501-2021, SAT, REMITITIENDO LA RESOLUCION J.D. No. 68-EO-06-2021 UNO PETROLEOS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0502-2021, RECURSOS HUMANOS -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 004-2021

OFICIO D.G.G. 0503-2021, JURIDICO -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 005-2021

OFICIO D.G.G. 0504-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONTRATO ENTRE ZOLIC Y ZDEEP PUERTA DEL ISTMO,

OFICIO D.G.G. 0505-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA MINUTA CONTRATO ENTRE ZOLIC Y ZDEEP PUERTA DEL ISTMO, S.A.

OFICIO D.G.G. 0506-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ANALISIS, REVISION Y APROBACION, MULTIPERFILES, S.A.

OFICIO D.G.G. 0507-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ZDEEP PUMA II

OFICIO D.G.G. 0508-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE QUEZADA URRUELA & ASOCIADOS

OFICIO D.G.G. 0515-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE CGC NO. 007-2021

OFICIO D.G.G. 0516-2021, JUNTA DIRECTIVA, - AMPLIACION DE AREA QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO D.G.G. 0517-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ZDEEP MICHATOYA

OFICIO D.G.G. 0518-2021, JUNTA DIRECTIVA, - AMPLIACION DE AREA QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.

OFICIO D.G.G. 0519-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ZDEEP MICHATOYA

OFICIO D.G.G. 0520-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONTRATO ENTRE ZOLIC Y ZDEEP PUERTA DEL ISTMO,

OFICIO D.G.G. 0521-2021, JUNTA DIRECTIVA, - NOTA CAMARA DE COMERCIO CONGRESO DE EMPRESAS FAMILIARES

OFICIO D.G.G. 0522-2021, MERCADEO -REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA NO. 007-2021

OFICIO D.G.G. 0523-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 008

OFICIO D.G.G. 0524-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 009

OFICIO D.G.G. 0525-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 010

OFICIO D.G.G. 0526-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 011

OFICIO D.G.G. 0527-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 012-2021

OFICIO D.G.G. 0528-2021, AUTORIZANDO EL PERIODO VACACIONAL 2016-2017 DE ING. JOSE RODOLFO SANDOVAL.

OFICIO D.G.G. 0530-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 012

OFICIO D.G.G. 0531-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 013

OFICIO D.G.G. 0532-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 014

OFICIO D.G.G. 0533-2021, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE CGC NO. 015 y 016

OFICIO D.G.G. 0534-2021, JUNTA DIRECTIVA, - AMPLIACION DE AREA GTM GUATEMALA

OFICIO D.G.G. 0535-2021, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD PARA APROBAR CONVENIO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT

OFICIO D.G.G. 0536-2021, INGENIERIA, REMITIR OFICIO DE CGC NO. 011-2021

OFICIO D.G.G. 0537-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE ZDEEP PUMA

OFICIO D.G.G. 0538-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, SOLICITUD DE PRORROGA

OFICIO D.G.G. 0539-2021, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 016

OFICIO D.G.G. 0543-2021, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE TAGSA

- **OFICIOS DE SUBGERENCIA:**

OFICIO S.G.G.0191-2021, PROTECCION Y CASA DE VISITAS VISITA DE PERSONAL COMANDO NAVAL DEL CARIBE

OFICIO S.G.G.0202-2021, INFORMATICA, SOLICITANDO INFORMACION PARA CONTRALORIA

OFICIO S.G.G.0203-2021, PROTECCION, SOLICITANDO INFORMACION PARA CONTRALORIA

OFICIO S.G.G.0209-2021, FINANCIERO, CREDITOS Y COBRANZAS, REMITIR INFORME SOBRE USUARIOS PENDIENTES DE PAGO

OFICIO S.G.G.0212-2021, INGENIERIA, REMITIR DOCUMENTACION DE GTM, GUATEMALA, PROYECTO

OFICIO S.G.G.0212-2021, JURIDICO, OPINION JURIDICA DE USUARIOS PENDIENTES DE PAGO

OFICIO S.G.G.0213-2021, CARLOS FERNANDO MONZON, PERMISO INGRESO AL RECINTO PORTUARIO, FLORENTINO GARZA

OFICIO S.G.G.0218-2021, SAT, REMITTIENDO LA RESOLUCION J.D. No. 66-28-2021, PDM, S.A. SE NIEGA EL PLAZO

OFICIO S.G.G.0226-2021, GOBERNACION DEPARTAMENTAL, PERMISO PARA LABORAR EN TOQUE DE QUEDA

OFICIO S.G.G.0227-2021, FINANCIERO, CONTABILIDAD E INVENTARIOS,, RECOMENDACION CGC INFORME FINAL 2020

OFICIO S.G.G.0229-2021, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 2008-2015


PUNTO 5.1 RESOLUCIÓN J.D. No. 65-28-2021 TERMINACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO REPRESENTACIONES TRANSOCEANICAS (1)


PUNTO 5.3 RESOLUCIÓN JD. No. 47-15-2021 APROBACIÓN PARA CEDER ESPACIO A ZOLIC PARA LA SECCION DE ARCHIVO -PLAZA ADMINISTRATIVA-CORREGIDO EL MÓDULO-

RESOLUCIÓN QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY - AMPLIACIÓN DE ÁREA PARA NOTIFICAR

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

f)   
Cintya Anabella Mejía Caal  
Persona Contratada

f)   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON 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 Agosto 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. 90,92,93,94.
- 4- Elaboración de 52 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. 059
- 12 Elaboración de Solicitud de Pago No. 47, 48,49.

F.   
Brenda Verónica Rodríguez Palma  
Persona contratada

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

Guatemala, 31 de agosto 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 agosto del 2021, las cuales se detallan de la siguiente manera:

- Piloto del Gerente General:

Semana del 02 al 06 de agosto 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.

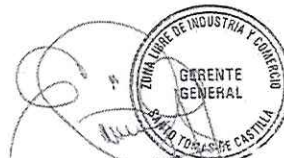
Semana del 09 al 13 de agosto del año 2021, traslado del Gerente General a las oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla y viceversa.

Semana del 16 al 20 de agosto 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 23 al 31 de agosto 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

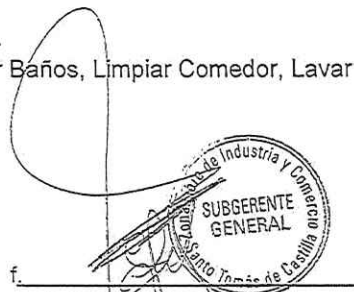
Cargo: Auxiliar Técnico/ Auxiliar de Limpieza

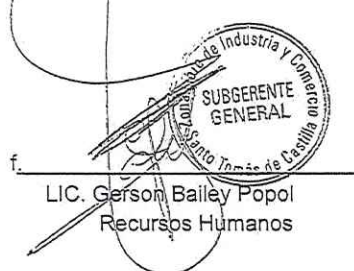
Correspondiente: Al mes de Agosto de 2021

**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, Agosto 2021

**INFORME DE ACTIVIDADES**

RENGLÓN 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 Agosto del 2021, las cuales son las siguientes:

Piloto de Vicepresidencia de la Junta Directiva de ZOLIC:

Semana del 02 al 06 de Agosto del año 2021, traslado del vicepresidente a las oficinas de Zolic Ciudad Capital.

Semana del 09 al 13 de Agosto del año 2021, traslado del Vicepresidente a diferentes instituciones.

Semana del 16 al 20 de Agosto 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 23 al 31 de Agosto 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

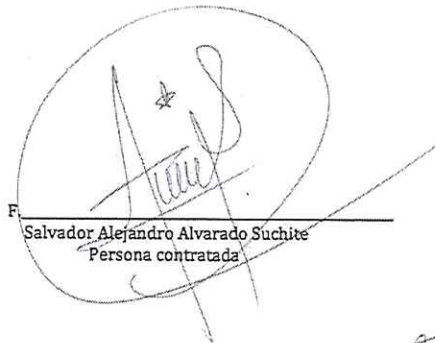
Gerente General ZOLIC

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

**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 Agosto 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 lunes 02/08/2021 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 martes 03/08/2021 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 jueves 05/08/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 06/08/2021 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 domingo 08/08/2021 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 lunes 09/08/2021 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 miércoles 11/08/2021 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 jueves 12/08/2021 Recibí turno en Recorrido Vial. 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 sábado 14/08/2021 recibí servicio en Garita #1 apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 15/08/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 martes 17/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 18/08/2021 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 viernes 20/08/2021 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 sábado 21/08/2021 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 lunes 23/08/2021 recibí servicio en Cada de Visitas. Solo vigilancia. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Martes 24 de Agosto mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 27 del año 2021.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 27/08/2021 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 domingo 29/08/2021 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 lunes 30/08/2021 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. [Firma]

Ricardo Morales Dubón  
Jefe de Seguridad  
Zolic

F. [Firma]

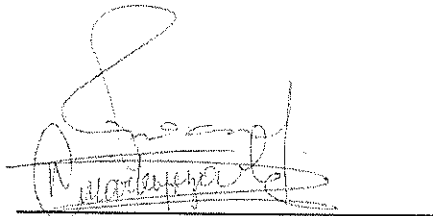
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento Protección  
Zolic



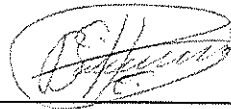
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"**  
**INFORME DE SERVICIOS TECNICOS**  
**CONTRATO NÚMERO 38-029-2021**  
**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO-2021**

1. Elaboración de Oficios.
  - D-ING.STC.067.
  - D-ING.STC.068.
  - D-ING.STC.069.
  - D-ING.STC.070.
  - D-ING.STC.071.
  - D-ING.STC.072.
  - D-ING.STC.073.
  - D-ING.STC.074.
  - D-ING.STC.075.
  
2. Elaboración de Solicitud de Pago.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.058.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.059.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.060.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.061.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.062.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.063.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.064.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.065.
  - SOL DE PAGO D-ING-STC No.066.
  
3. Tramite de viáticos.
  
4. Elaboración de Pedidos.
  - Pedido D-ING-STC.No.062.
  - Pedido D-ING-STC.No.063.
  - Pedido D-ING-STC.No.064.
  - Pedido D-ING-STC.No.065.
  - Pedido D-ING-STC.No.066.
  - Pedido D-ING-STC.No.067.
  
5. Tramite de tiempo extra.

6. Archivar Dictámenes Técnicos elaborados por los Ingenieros.
7. Recepción de llamadas telefónicas en general.
8. Remisión de Oficios elaborados a Gerencia General.
9. Archivar en General.
10. Tramite de Viáticos.
11. Elaboración de Informes a personal.
12. Elaboración de Programación de combustible semanal.
13. Entrega de Vales de combustible.



**Rosa Nineth Duarte González**  
Secretaría de Asesoría Jurídica  
ZOLIC



**Vo.Bo. Benjamín Chachagua Cetino**  
Jefe de Ingeniería a.i.  
ZOLIC

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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: AGOSTO 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 Sra. Embajadora de Serbia, Tatjana Conic,
- Coordinación, confirmación y 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 Sr. Embajador de Malasia, Muzafar Shah Mustafa.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Representante de Cutrígua, Sra. Ingrid de Barillas.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Gerente del Instituto de Previsión Militar – IPM, Coronel Javier Robles.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Representantes de la empresa alemana Paulig, posibles inversionistas en el país.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y el Presidente de la Comisión de Integración Regional del Congreso de la República, Diputado Luis Fernando Pineda.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y el Intendente de Aduanas – SAT, Lic. Werner Ovalle.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de reunión entre el Presidente de Zolic y Sr. Embajador de la República de China (Taiwán), Li-Cheng Cheng.
- 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. Gerson Raúl Bailey Popol**  
Subgerente General

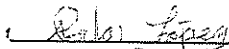


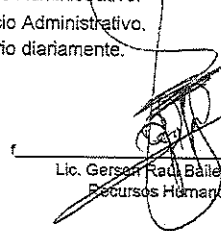
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
(SANTO TOMÁS DE CASTILLA)  
ZOLIC**


**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 AGOSTO 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 Agosto 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 lunes 02/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 03/08/2021 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 jueves 05/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 06/08/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 domingo 08/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 09/08/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

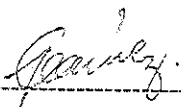
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 11/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 12/08/2021 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 14/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 15/08/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 martes 17/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Miércoles 18 de Agosto mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día sábado 21 del año 2021.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 21/08/2021 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 lunes 23/08/2021 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 martes 24/08/2021 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 jueves 26/08/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 27/08/2021 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 domingo 29/08/2021 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 lunes 30/08/2021 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   
Ricardo Morales Dubon  
Jefe de Seguridad  
Zolic



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





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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 47-029-2021

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente. Al mes de Agosto 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 Domingo 01/08/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 02/08/2021. Recibí turno en Peatonal. 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 miércoles 04/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/08/2021. 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 sábado 07/08/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/08/2021. 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 martes 10/08/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 11/08/2021. 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 viernes 13/08/2021. Recibí servicio Entrada Príncipeal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/08/2021. 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 16/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día martes 17 de Agosto mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 20 del mes en curso del año 2021.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 20/08/2021. 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 domingo 22/08/2021 recibí servicio Entrada Príncipeal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 23/08/2021. 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 miércoles 25/08/2021 recibí servicio Entrada Príncipeal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 26/08/2021. 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 sábado 28/08/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
Arturo Coc  
Persona Contratada

F    
Ricardo Arturo Morales Dubon  
Jefe de Seguridad  
Zolic

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

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 48-029-2021

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Agosto del año 2021

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 01/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. 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 martes 03/08/2021 recibí servicio en Garita #2 registro revisando vehículos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/08/2021. Recibí turno en Registro Garita #2. 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 viernes 06/08/2021. Recibí servicio Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 07/08/2021. 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 lunes 09/08/2021 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 martes 10/08/2021. 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 jueves 12/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 13/08/2021. 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 domingo 15/08/2021 recibí servicio en el en 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 lunes 16/08/2021. 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 miércoles 18/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día jueves 19 mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 22 de agosto del año 2021.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 22/08/2021. 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 martes 24/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

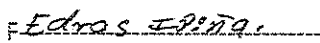
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 25/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 27/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 28/08/2021. 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 lunes 30/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 31/08/2021. Recibí turno en Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez  
Persona Contratada

  
Vo.Bo F  
Ricardo Arturo Morales Dubon  
Jefe de Seguridad.  
Zolic



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



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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 49-029-2021

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente. Al mes de Agosto 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 Domingo 01/08/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 02/08/2021. Recibí turno en Peatonal. 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 miércoles 04/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/08/2021. 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 sábado 07/08/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/08/2021. 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 martes 10/08/2021. recibí servicio en el en Registro Garita #2 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 miércoles 11/08/2021. 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 viernes 13/08/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/08/2021. 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 16/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día martes 17 de Agosto mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 20 del mes en curso del año 2021.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 20/08/2021. 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 domingo 22/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 23/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



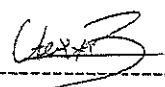
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 25/08/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

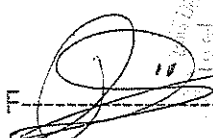
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 26/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/08/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

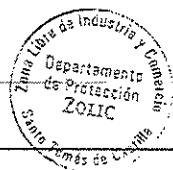
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/08/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/08/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
Alex Fernando Rodríguez Fajardo  
Persona Contratada

  
F-----  
Ricardo Morales Dubon.  
Jefe de Seguridad  
Zolic

  
F-----  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento Protección  
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. 50-029-2021  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE AGOSTO DEL 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. 58, 62, 66, 73, 81, 88, 92, 02, 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 37, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70, 74.
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: 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 Flores  
Jefe del Departamento de Protección.

