

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 22-029-2020

NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio

CARGO: Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE: Agosto 2020

Se realiza mantenimiento de las áreas verdes con machete campesino de combustible en las siguientes áreas.

- Mantenimiento de área verde en Sector 1 Ruta C.A 9 de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Sector 2 Ruta C.A 9, de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Sector 1, Manzana A, dentro del Predio Fiscal de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Sector 5, Manzana "A", dentro del Predio Fiscal De la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Plaza Administrativa de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Sector 4, Manzana "C" dentro del Predio Fiscal de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verdes en manzana "A" Sector 4, dentro del Predio Fiscal De la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Mantenimiento de área verde en Manzana "B" Sector A, dentro del Predio Fiscal de la Zona Libre de Industria y Comercio.

Wilmer Vinicio Álvarez
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
ENCARGADO DE LA SECCION
DE MANTENIMIENTO
~~DE SANTO TOMÁS DE CASTILLA~~
José María España
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.

[Firma]
Inga. Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGION 25-029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO#025-029-2020

Nombre: Jose Rolando Villanueva Galicia

Cargo :Auxiliar Tecnico /Encargado de la pagina web de Zolic

Correspondiente :agosto de 2020

Con un atento saludo me dirijo a usted para informar de las actividades realizadas durante el mes de Abril del 2020 , el cual detallo a continuación :

- Se realizó el monitoreo y mantenimiento del sitio web www.zolicguate.com y revisión de actualizaciones de seguridad del hosting de la página alojado de zolic .
- Se subieron documentos públicos de las ZDEEP en la página web de zolic Guatemala <https://zolicguate.com/base-legal/>.
- Se realizó trabajos de sustitución de equipos de telefonía ip por problemas de salida de llamadas.
- Se realizó una plataforma web para el calculo de datos en porcentajes para la proyección de una ZDEEP a nivel electrónico el cual se encuentra publicada en: <https://zolicguate.com/calculozdeep/>
- Se superviso la verificación de continuidad del servicio de los enlaces dedicados de ZOLIC para la continuidad del servicio de marchomo electrónico durante el periodo del mes de abril , Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad y SAT- ZOLIC Santo y Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranjo 27 Avenida 9-00, zona 4 de México.
- Se realizó una reunión a distancia con la empresa infile sobre la implementación de factura electrónica con el objetivo de migrar la emisión de documentos electrónicos FEL de zolic hacia los usuarios para que faciliten la recepción de factura electrónica.
- Se sostuvieron reuniones remotas con asesores y gerentes sobre la metodología de trabajo a distancia y seguimiento de los objetivos ZDEEP.
- Se monitoreo el desempeño del sitio web de zolic y las cuentas de comunicación de correo electrónico asociadas al portal web, dichas cuentas son de uso para el diferente personal de zolic en santo tomas de castilla en Puerto Barrios.
- Se realizó la estructuración del plan de la metodología de backups en la nube para la continuidad del negocio dicho plan cubrirá en respuesta al requerimiento de la auditoría sobre los protocolos BASC Año 2020.
- Se está realizando el desarrollo de manuales de uso sobre la plataforma informática del sistema informático de las zonas de desarrollo ZDEEP
- Se coordinó reuniones a distancia con los programadores que están desarrollando el sistema sobre el avance de la plataforma informática del sistema de administración de usuarios de las ZDEEP.
- Se cordino el monitoreo de los enlaces dedicados hacia santo tomas de castilla hacia las diferentes puntos de sat en la capital en el naranjo y zona 9.



Jose Rolando Villanueva
Encargado Web Master



Ing. Byron Gaytan Ramos
Gerente General Zolic

Informe de Actividades

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 26-029-2020

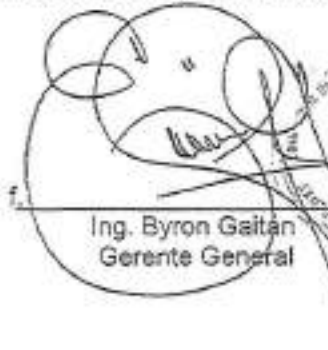
Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa

Cargo: Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación

Correspondiente: Al mes de Agosto de 2020

1. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
2. Reporteo, redacción, edición y corrección de material informativo para la Página Web de ZOLIC.
3. Elaboración de material escrito y fotográfico para publicar en redes sociales de ZOLIC.
4. Acercamientos con periodistas de diferentes medios de comunicación para propiciar espacios informativos sobre la actividad de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"
5. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC
6. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.

f. 
José Rodolfo Zelada Figueroa
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Gaitán
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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


Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona contratada


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


F. Lidia Alicia Llanos Flores
Jefe del departamento de Monitoreo y Base de Datos



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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


F. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona contratada


F. _____
Jorge Humberto Steward Gómez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.


F. _____
Lidia Alicia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

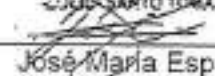
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

Se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes Unidades:

- Se realizo mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 12000 BTU en oficina de SAT.
- Se realizo mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 18,000 BTU en planta telefónica.
- Se realizo mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 36,000 BTU en oficina de SAT.
- Se realizo mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 12,000 BTU en la oficina de nómina.
- Se realizo mantenimiento preventivo correctivo carga de gas y cambio de capacitor a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 24,000 y 12,000 BTU en la oficina de CCTV.
- Se realizo mantenimiento preventivo correctivo carga de gas y cambio de capacitor a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 12,000 BTU en la oficina de OPIP.
- Se realizo mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado con capacidad de 18,000 BTU en la oficina de tesorería.


Luis Alfredo Santiago Ramos
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

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

José María España
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO


Inga. Gliva Azucena Gutierrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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


F. Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona contratada


F. Jorge Humberto Stewart
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. 31-029-2020

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Agosto del año 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 01/08/2020 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 lunes 03/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 04/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 06/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Día viernes 07 de agosto mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 10 del mes en curso del año 2020.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 13/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 15/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 18/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 24/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 25/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 27/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 30/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 31/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F
Alex Fernando Rodríguez
Persona Contratada

F
Licda. 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. 33-029-2020

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Agosto del año 2020



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 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 01/08/2020
Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 02/08/2020
Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 04/08/2020
Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 05/08/2020
Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 07/08/2020
Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 08/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 10/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día martes 11 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Agosto para ingresar el día viernes 14 del 2020.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 14/08/2020 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 07:00 a 19:00hrs. de día domingo 16/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 17/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día miércoles 19/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 20/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 22/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 23/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 25/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 26/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 30/08/08/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 31/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada

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



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 34-029-2020

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Agosto del año 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Sábado 01/08/2020 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 lunes 03/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Día martes 04 de agosto mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 07 del mes en curso del año 2020.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 07/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 09/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 15/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 16/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 18/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 19/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 22/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 24/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 25/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 27/08/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 28/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 30/08/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 31/08/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Arturo Coc
Persona Contratada

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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 35-029-2020

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Agosto del año 2020

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 02/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 03/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 05/08/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 06/08/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 08/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 09/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.

7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 11/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 11/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 14/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 15/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 17/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día martes 18 de Agosto mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 21 del 2020.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 21/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 23/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 24/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 26/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 27/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 29/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 30/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC
SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTADO 0-29

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2020

Nombre: Worguoss Ivan Fernandez Reyes

Cargo: Asesor de Gerencia

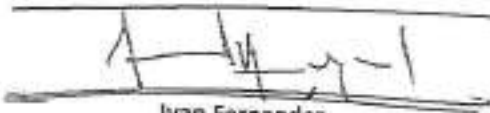
Correspondiente: Al mes de agosto de 2020

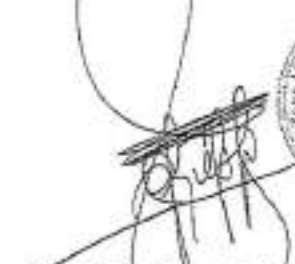
- Este mes inicie con la elaboración del plan Anti Soborno para ZOLIC, al terminarlo lo pasare a Gerencia General y Sub Gerencia para el visto bueno y así poder empezar a capacitar al personal de ZOLIC.
- He estado en constantes reuniones con SAT por el tema de la nueva evaluación que ya se acerca, esto para mantener nuestra certificación OEA.
- En la reunión del 11 de este mes en SAT, me pidieron los siguientes requisitos por el tema de cambios de autoridades:

Oficio dirigido al señor Super Intendente, Magister Werner Florencio Ovalle Ramírez donde se exponga que hubo cambio de autoridades por el tema de hacer un nuevo documento para cambiar el nombre del antiguo Representante Legal por el actual y a la vez el nombre con su número DPI de la persona que será el punto de enlace entre ZOLIC y SAT-OEA.

A este oficio se junta el documento donde ya está legalmente el nuevo representante legal de la empresa junto a una fotocopia de su DPI.

- Fui a Santo Tomas de castilla la semana del 19 al 21, me presenté que el Señor Sub Gerente-Licenciado Gerson Bailey y le presenté mi plan de trabajo hasta diciembre.
- Esta semana inicie con la revisión de los 102 puntos que SAT solicita para nosotros poder mantener nuestra certificación OEA
- Ya inicié con las primeras reuniones con los distintos departamentos para tener todo listo para la nueva evaluación que venga por parte de SAT-OEA.
- En el departamento de informática tuve una reunión con el Ingeniero Miguel Ángel sobre la próxima evaluación que está por venir de SAT-OEA y me informaba que ya se había adquirido el nuevo servidor y que la solicitud para la nube ya la había enviado con el Licenciado Bailey para su visto bueno y así hacer el trámite correspondiente en Guate compras.


Ivan Fernandez
Asesor de Gerencia


Licenciado Gerson Bailey
Sub Gerente General



4

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 37-029-2020

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Agosto del 2020

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 02/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 03/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 05/08/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 06/08/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 08/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Día domingo 09 de Agosto mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día miércoles 12 del 2020.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 14/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 15/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 17/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 18/08/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 20/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 21/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 23/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 24/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 26/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 27/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 29/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 30/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F
José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada


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

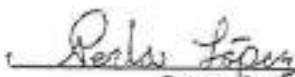


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
(SANTO TOMÁS DE CASTILLA)
ZOLIC

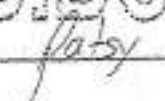
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 38-023-2020
NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE AGOSTO DE 2020

- * Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de baños, lavamanos, etc., del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo.
- * Limpieza en oficinas de Gerencia y Sub Gerencia del edificio administrativo.
- * Limpieza de pasillos del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de baños, lavamanos, etc., del segundo nivel del Edificio Administrativo.
- * Limpieza de techo del segundo nivel del Edificio Administrativo.


Persona Contratada
Perla Joheny Lucas López


Jefe de Recursos Humanos
Ing. José Rodolfo Sandoval
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
2016

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
13 AGO 2020
HORA 16:00 PGM. 

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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de Servicios Técnicos No. 39-029-2020

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: del 01 al 31 de Agosto de 2020

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

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



Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada



Vo.Bo. Elvia Danissa Velásquez Méndez
Jefe Financiero



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 82-029-2020

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: AGOSTO 2020

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Ministro de Ambiente y Recursos Naturales, Ingeniero Mario Rojas.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Viceministro de Relaciones Exteriores, Licenciado Carlos Ramiro Martínez.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y el desarrollador de la ZDEEP Centro Logístico Quetzal.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y los Ejecutivos de TRECSA.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y el Licenciado Darío Niño, Director para Guatemala de la compañía QUALA, S.A..
- Confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente General de Zolic y Representantes del Departamento de Inversión de Pronacom, ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado Roberto Cuevas, ZDEEP Puma II.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Licenciado Juan Francisco Stiel de la ZDEEP Río Hondo.
- 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 e información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolco.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolco.

1) _____
 Nashildy Azucena Girón Oliva
 Persona Contratada

1) _____
 Lic. Gerson Raúl Báñez Popol
 Subgerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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



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

• PRE-ORDENES DE COMPRAS CON RENGLONES SIN INSUMO:

1. 39903450	2. 39903532	3. 39903678
4. 39903867	5. 39904036	6. 39904281
7. 39906193		

• PRE ORDEN DE COMPRA PARA SUB-GRUPO 18:

1. 38408803	2. 38374488	3. 38386039
4. 38392947	5. 38374061	6. 38374327
7. 38376036	8. 38374626	9. 38374169
10. 39283914	11. 38394749	12. 39065382
13. 39224699	14. 39283897	

• PEDIDOS DE D.R.H. PARA CAJA CHICA:

1. SGG. STC. 097-2020	2. SGG. STC. 101-2020
3. SGG. STC. 100-2020	4. D. M. 027-2020
5. SGG. STC. 099-2020	6. SGG. STC. 098-2020

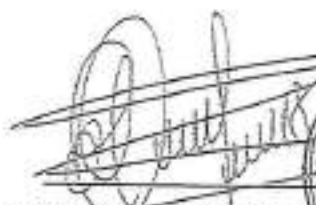
- 7. D. M. 028-2020
- 9. SGG. STC. 084-2020
- 11. D.R.H. No. 317-2020
- 13. D. ING. 104-2020

- 8. D. F. 071-2020
- 10. D.R.H. No. 316-2020
- 12. D. ING. 101-2020
- 14. D. ING. 112-2020

- SE BRINDO APOYO AL AREA DE INVENTARIO PARA EL TRASLADO DE MOBILIARIO Y EQUIPO QUE ESTA PARA BAJA, DEL MODULO A1 AL MODULO A2.



Anibal Stuardo Villela Cervantes
Persona Contratada



Licda. Elvia Danissa Velázquez
Jefe Financiero.

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

NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA

CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA

CORRESPONDIENTE: AGOSTO DEL AÑO 2020.

- **Control del archivo interno:**
 - Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
 - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
 - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.
- **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 047-2020, financiero, remitiendo facturas.
 - OFICIO UDAI No. 048-2020, financiero, remitiendo cajas chicas.
 - OFICIO UDAI No. 050-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 051-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 052-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 053-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica CC.
 - OFICIO UDAI No. 054-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica STC.
 - OFICIO UDAI No. 055-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica STC.
 - OFICIO UDAI No. 058-2020, financiero, remitiendo reintegro Vanesa Linares.
 - OFICIO UDAI No. 059-2020, financiero, remitiendo expediente Compra de Combustible.
 - OFICIO UDAI No. 060-2020, Recursos Humanos, remitiendo libro de Actas CGC.
- **Realización y trámite de Notas de Auditorías varios:**
 - NOTA DE AUDITORIA No. 65-2020, Remitiendo auditoría finalizada CUA 89021, 89022, 89023, 89025 y 89031.
 - NOTA DE AUDITORIA No. 77-2020, Jurídico, remitiendo Cuestionario C.I. 89034.
- **Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Agosto de 2020.**
 - Revisión de facturas correspondiente al mes de Agosto de 2020, de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.

F 
Evelyn Vanesa Linares Villela
Persona contratada



F 
Lic. Cristian Antonio Pineda Barreira
Auditor Interno



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.70-029-2020

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE: Al mes de Agosto 2020

- Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.059-2020 Reporte de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: [60] y llamadas salientes [56 del mes de agosto
- Realización de OFICIO UIP-STC-No. 060-2020 dirigida al departamento de ingeniería.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.061-2020 dirigida a departamento de jurídico.
- Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.062-2020 dirigida departamento de financiero.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.063-2020 dirigida a departamento de informática.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.064-2020 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- Entrega de solicitud OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No.66-2020.
- Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- Envío de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.
- Recibí Oficio del Departamento de Recursos Humanos, OFICIO DRH.STC. No.213-2020.


Olga Eunice Bengochea Centino
Encargada de la unidad de Información Publica




Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Sub-Gerencia General

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.71-029-2020

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2020

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


Rosa Nineth Duarte González
AUXILIAR DE INGENIERIA


Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 074 - 029 -2020

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL

Licenciado

Gerson Raúl Bailey Popol

Subgerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

-ZOLIC-

Santo Tomas de Castilla

Licenciado Bailey:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al del 01 al 31 de agosto del 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Piloto del Subgerente General:

- ✓ Semana del 03 al 06 de agosto del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 10 al 13 de agosto del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 18 al 20 de agosto del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 24 al 27 de agosto del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.


Byron Manuel López Guzmán
Piloto de Subgerencia General

Va. 8a.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 81-029-2020
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS
AUXILIAR TÉCNICO /DISEÑADOR DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE
COMUNICACIÓN
CORRESPONDIENTE: AL MES DE AGOSTO 2020

ACTIVIDADES

1. Seguimiento y difusión de entrevista televisiva del programa Inversión y Desarrollo en los canales Nuevo Mundo Televisión, Canal Antigua, Canal 27 y Canal Plus+Guatemala, a las autoridades de ZOLIC, donde se abordó el tema del trabajo que hace ZOLIC y la puesta en marcha de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público - ZDEEP- como aporte a la reactivación económica del país.
2. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
3. Mantenimiento de publicaciones diarias en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter de campaña institucional por los 47 años de ZOLIC y de campaña de seguridad ocupacional por la pandemia Covid 19.
4. Elaboración de reporte de gestión de comunicación y medios en ZOLIC de marzo-julio para el nuevo Gerente General, Ing. Byron Gaitán.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona Contratada


Ing. Byron Gaitán
Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 82-029-2020

NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Agosto del 2020

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 02/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 03/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 05/08/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 06/08/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 08/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 09/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.

7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 11/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 11/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 14/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día sábado 15 de Agosto mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 18 del 2020.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 18/08/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 20/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 21/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 23/08/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 24/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 26/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 27/08/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 29/08/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 30/08/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DAREL ESQUIVEL
Elison Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada

Vo.Bo F. [Firma]
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores.
Jefa del Departamento de Protección
Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 02-029-2020 y Modificación de Contrato No. 85-029-2020

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA

CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

Ingeniero

Byron Estuardo Galtán Ramos

Gerente General

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

Respetable Ingeniero Galtán:

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 2020, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades durante el mes de agosto del presente año.
- Traslado del personal administrativo de ZOLIC, a realizar actividades a solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, durante el mes de abril del presente año.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- 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.Bc. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General



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

Informe de Servicios Técnicos

Contrato No. 86-029-2020.

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL AÑO
2,020.

- 1) Apoye a los Asesores Jurídicos de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", revisar expedientes de usuarios, y elaboración de Minutas para Contratos de Prorrogas y modificaciones de Arrendamiento, y elaboración de documentos para distribución a las respectivas dependencias de ZOLIC.
- 2) Apoye a la secretaria de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", en la recepción de documentos, resguardo y distribución de los mismos.
- 3) Ordene documentos recibidos dentro de los expedientes de los Usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla"
- 4) Envié correo de Recordatorio a los usuarios pendientes de enviar Testimonio de Escritura Público en donde se celebró Contrato de Arrendamiento con ZOLIC, y los pendientes de entregar Fianza de Cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendio.
- 5) Realice minuta de Prorroga de Contrato de Arrendamiento de la entidad Brenntag, Sociedad Anónima.
- 6) Decepcone, ordene y resguarde los ejemplares del Diario Oficial de Centro América.
- 7) Cree nuevas carpetas de Usuarios para el mejor funcionamiento de la unidad.

- 8) Ayude a Licenciado David Duarte a la distribución de copias y entrega a los interesados en las actas de Entrega de área por parte de la entidad Genor S.A. y en la Recepción de área por parte de la Entidad de Unopetrol, S.A.
- 9) Realice el Acta número trece de Recepción de Ofertas, y certificación de la misma del evento 002-2020 denominado: CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS; VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA", con número de NOG 12906077, en el Portal de Guatecompras.
- 10) Fotocopie y ordene todos los documentos para presentar al Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, dentro del expediente Judicial Conflicto Colectivo No. 18016-2002-0132 of. 2.
- 11) Le notifique en el predio fiscal a la entidad Servicios Aeroportuarios, S.A. para recordarle que tiene pendientes de entregar Fianza de Cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendio.
- 12) Realice el Acta número catorce de calificación y adjudicación de la oferta presentada, y certificación de la misma del evento 002-2020 denominado: CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS; VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA", con número de NOG 12906077, en el Portal de Guatecompras.
- 13) Realice minuta de Prorroga de Contrato de Arrendamiento de la entidad Cropa, Sociedad Anónima.
- 14) Recibí capacitación sobre el uso adecuado sobre el manejo de Extintores.
- 15) Realice Acta de Nombramiento del Gerente General de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", y distribución de la misma en las dependencias de ZOLIC.

- 16) Actualice los cuadros de los procesos judiciales de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" solicitados por la Contraloría General de Cuentas.

Me Me.

JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ

AUXILIAR JURIDICO

ZOLIC

VO. BO. EDRA ESTURDO COLINDRES PÉREZ
ASESOR JURIDICO
ZOLIC

