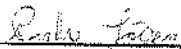


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
(SANTO TOMÁS DE CASTILLA)  
ZOLIC

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 FEBRERO 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.

  
Personas Contratada  
Perla Joheny Lucas López

  
Jefe de Recursos Humanos  
Ing. José Rodolfo Sandoval Pinada



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 45-029-2021**

**NOMBRE: José Noé Estrada Montejo**

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

**CORRESPONDIENTE. Al mes de Febrero del 2021**

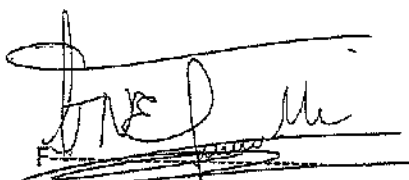
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 01/02/2021 Recibí turno en casa de Visitas. 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 miércoles 03/02/2021 recibí servicio Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 04/02/2021 Recibí turno en Casa de Visitas. 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 sábado 05/02/2021 recibí servicio en Garita #1. Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 07/02/2021 Recibí turno en Entrada Principal. Apunte del personal que ingresa 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 martes 09/02/2021. recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

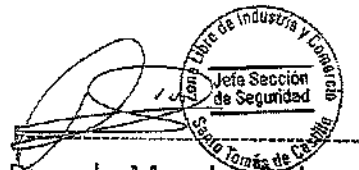
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 25/02/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 27/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

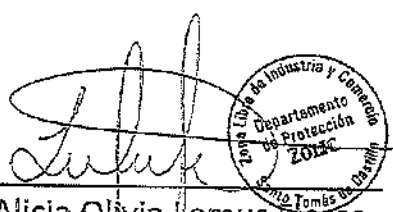
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 28/02/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Noé Estrada Montejo  
Persona Contratada



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**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO -029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 46-029-2021**

**NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez**

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

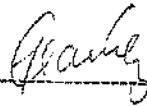
**CORRESPONDIENTE: Al mes de Febrero del año 2021**

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 01/02/2021 Recibí turno en casa de Visitas. 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 miércoles 03/02/2021 recibí servicio Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Día jueves 04 de Febrero mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 07 del mes en curso del año 2021.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 07/02/2021 Recibí turno en Entrada Principal. Apunte del personal que ingresa y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 09/02/2021. recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 10/02/2021 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 viernes 12/02/2021 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 13/02/2021 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 lunes 15/02/2021. recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 16/02/2021 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 jueves 18/02/2021 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 19/02/2021 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 domingo 21/02/2021. recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 22/02/2021 Recibí turno en Entrada Principal. Apunte del personal que ingresa y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 24/02/2021. recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 25/02/2021 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 sábado 27/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 28/02/2021 Recibí turno en Edificio Admón. 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 Febrero del año 2021**

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

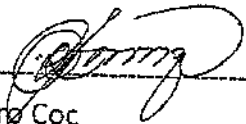
1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 02/02/2021 recibí servicio Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 03/02/2021. Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 05/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 06/02/2021. 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 lunes 08/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 09/02/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

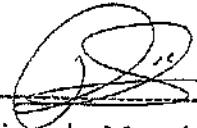

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 11/02/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 12/02/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo 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 domingo 14/02/2021. 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 lunes 15/02/2021. 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 miércoles 17/02/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día jueves 18 de Febrero mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 21 del mes en curso del año 2021.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 21/02/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 23/02/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 24/02/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

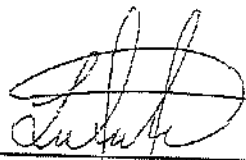



16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 26/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 27/02/2021. 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    
Ricardo Morales Dubón  
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.**

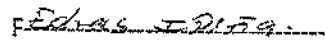
**CORRESPONDIENTE: Al mes de Febrero del año 2021**


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 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 01/02/2021 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 martes 02/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 04/02/2021 Recibí turno en Garita #2. 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 viernes 05/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. de día domingo 07/02/2021 Recibí turno en Garita #2. 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 lunes 08/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 10/02/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día jueves 11 de Febrero mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 14 del mes en curso del año 2021.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 14/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día martes 16/02/2021 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 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 17/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 19/02/2021 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 sábado 20/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 22/02/2021 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 martes 23/02/2021 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 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 25/02/2021 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 viernes 26/02/2021 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 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 28/02/2021 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.

  
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez  
Persona Contratada

Vo.Bo E   
Sr. Ricardo Morales  
Jefe de Seguridad  
Zolic



Vo.Bo 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, 49-029-2021**

**NOMBRE: Alex Fernando Rodriguez**

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

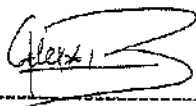
**Correspondiente. Al mes de Febrero del año 2021.**

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 martes 02/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 03/02/2021. 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 viernes 05/02/2021 recibí servicio Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 06/02/2021. 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 lunes 08/02/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 09/02/2021. 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 viernes 26/02/2021 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

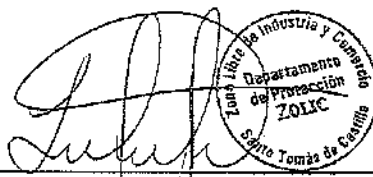
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día sábado 27/02/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



F-----  
Alex Fernando Rodríguez 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  
REGION 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 FEBRERO 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. 4,8,12,19,23,27,34,40,42,49,53,57,64.
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.

  
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 Torres  
Jefe del Departamento de Protección.





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

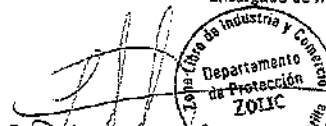
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 51-029-2021  
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Febrero 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50.
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. Carlos Augusto Argueta  
Persona contratada

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

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



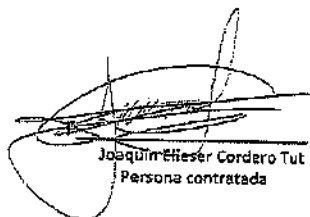


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA


INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 52-029-2021  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: AUXILAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Febrero 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. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41, 45, 52, 56, 60.
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.

  
Joaquín Elieser Cordero Tut  
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"  
-ZOLIC-**

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLON PRESUPUESTARIO-029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.53-029-2021**

**NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ**

**CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO**

**CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2021**

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

✓ **C Y D**

- 41728952 cancelación total de sueldo al personal que salió de vacaciones
- 41729404 cancelación de cuota patronal y cuota laboral e INTECAP
- 41729933 pago de nómina general
- 41733139 cancelación de tiempo extraordinario
- 41803508 pago por servicio telefónico a TELGUA
- 41814820 pago por servicio de energía eléctrica
- 41815486 pago por servicio de energía eléctrica
- 41916739 pago de nómina general
- 41916335 pago de nómina de tiempo extraordinario
- 41936445 pago por servicio de telefonía
- 41936698 pago por servicio de telefonía
- 41936589 pago por servicio de telefonía
- 41936756 pago por servicio de telefonía
- 41936896 pago por servicio de telefonía
- 41936985 pago por servicio de telefonía
- 41937473 pago por servicio de telefonía
- 41942029 pago por servicios técnicos
- 41941814 pago por servicios técnicos
- 41941666 pago por servicios técnicos
- 41941020 pago por servicios técnicos
- 41941724 pago por servicios técnicos
- 41940610 pago por servicios técnicos
- 41940589 pago por servicios técnicos
- 41941056 pago por servicios técnicos
- 41941278 pago por servicios técnicos
- 41941431 pago por servicios técnicos
- 41941529 pago por servicios técnicos
- 41941631 pago por servicios técnicos
- 41942781 pago por servicios técnicos
- 41942946 pago por servicios técnicos
- 41942840 pago por servicios técnicos
- 41943161 pago por servicios técnicos
- 41943072 pago por servicios técnicos
- 41942639 pago por servicios técnicos
- 41942326 pago por servicios técnicos
- 41942866 pago por servicios técnicos
- 41943419 pago por servicios técnicos
- 41943108 pago por servicios técnicos

- 41947795 pago por servicios técnicos
- 41947751 pago por servicios técnicos
- 41947693 pago por servicios técnicos
- 41947416 pago por servicios técnicos
- 41947327 pago por servicios técnicos
- 41947242 pago por servicios técnicos
- 41947090 pago por servicios técnicos
- 41947796 pago por servicios técnicos
- 41947723 pago por servicios técnicos
- 41947391 pago por servicios técnicos
- 41947137 pago por servicios técnicos
- 41946843 pago por servicios técnicos
- 41946555 pago por servicios técnicos
- 41948195 pago por servicios técnicos
- 41948288 pago por servicios técnicos
- 41948262 pago por servicios técnicos
- 41948357 pago por servicios técnicos
- 41948216 pago por servicios técnicos
- 41948405 pago por servicios técnicos
- 41948145 pago por servicios técnicos
- 41948292 pago por servicios técnicos
- 41948176 pago por servicios técnicos
- 41953181 pago por servicios técnicos
- 41953116 pago por servicios técnicos
- 41953032 pago por servicios técnicos
- 41952954 pago por servicios técnicos
- 41953024 pago por servicios técnicos
- 41952864 pago por servicios técnicos
- 41950858 pago por servicios técnicos
- 41953370 pago por servicios técnicos
- 41953348 pago por servicios técnicos
- 41953237 pago por servicios técnicos
- 41953385 pago por servicios técnicos
- 41954263 pago por servicios técnicos
- 41954192 pago por servicios técnicos
- 41954257 pago por servicios técnicos
- 41954236 pago por servicios técnicos
- 41969643 pago por gastos de representación
- 41969626 pago por gastos de representación
- 41969604 pago por gastos de representación
- 41969582 pago por gastos de representación
- 41969650 pago por gastos de representación
- 41969517 pago por gastos de representación
- 41970759 pago por suministro de agua
- 41970916 pago por suministro de agua
- 41991851 pago por energía eléctrica
- 41994305 pago de dietas
- 41994240 pago de dietas
- 41994199 pago de dietas
- 41994156 pago de dietas
- 41994101 pago de dietas
- 41994055 pago de dietas
- 42024853 pago por telefonía
- 42030252 pago de sueldo al personal que saldrá de vacaciones

- 42038611 pago por el servicio de energía eléctrica
- 42038653 pago por el servicio de energía eléctrica
- 42072957 pago por servicio de líneas telefónicas
- 42093867 cancelación de tiempo extraordinario
- 42093529 pago de nómina general
- 42104947 pago por consumo de energía eléctrica
- 42124386 pago por servicio telefónico
- 42127523 cuota patronal y laboral

✓ COM-DEV

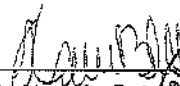
- 41802408 pago por seguros
- 41966083 pago por viáticos
- 41982516 pago por viáticos
- 41982608 pago por viáticos
- 41982668 pago por viáticos
- 41982742 pago por viáticos
- 41989537 pago por viáticos
- 42000916 pago por viáticos
- 42002764 pago por viáticos
- 42003795 pago por viáticos
- 42007414 pago por viáticos
- 42017048 pago por viáticos
- 42042837 pago por viáticos
- 42065760 pago por servicio de arrendamiento de máquinas fotocopadoras
- 42072487 pago por viáticos
- 42072452 pago por viáticos
- 42073994 pago por viáticos
- 42073787 pago por viáticos
- 42073759 pago por viáticos
- 42073708 pago por viáticos
- 42073575 pago por viáticos
- 42073551 pago por viáticos
- 42073417 pago por viáticos
- 42082355 pago por viáticos
- 42093936 cancelación de beca
- 42124262 pago por seguros
- 42129880 pago por viáticos
- 42135374 pago por viáticos

✓ ADJUDICACIÓN

- 41814373 pago por servicio de publicación en el diario de Centro América
- 41951375 pago por servicios profesionales
- 41951775 pago por servicios profesionales
- 41951439 pago por servicios profesionales
- 41958460 pago por servicios profesionales
- 41958266 pago por servicios profesionales
- 41958261 pago por servicios profesionales
- 41958117 pago por servicios profesionales
- 41957753 pago por servicios profesionales
- 41951630 pago por servicios profesionales
- 41958615 pago por servicios profesionales
- 41958104 pago por servicios profesionales
- 41958517 pago por servicios profesionales

- 41958620 pago por servicios profesionales
  - 41958783 pago por servicios profesionales
  - 41959096 pago por servicios profesionales
  - 41966353 pago por purificadores de aire
  - 41969422 pago por estufa
  - 41969339 pago por microondas
  - 41969385 pago por arrendamiento de parqueos
  - 41978212 pago por secadora
  - 41991682 pago por mantenimiento de vehículo
  - 41991720 pago por servicio de autosourcing
  - 41991751 pago por servicio de autosourcing
  - 41996082 pago por 1 lavadora
  - 41999704 pago por 1 refrigerador
  - 42001104 pago por mantenimiento de vehículo
  - 42003437 pago por horno microondas
  - 42019149 pago por cinta para impresora
  - 42042849 pago por mantenimiento y reparación
  - 42054628 pago por compra de 4 sillas
  - 42056680 pago por mantenimiento y reparación de microbús
  - 42056543 pago por mantenimiento y reparación de camión
  - 42065317 pago por copias excedentes reproducidas
  - 42066080 pago por renovación de licencia de paquete de servicios de seguridad
  - 42069748 pago por mantenimiento y reparación de generador
  - 42072889 pago por escritorios
  - 42127166 pago por mantenimiento de vehículo
  - 42131428 pago por servicio de cable
- ✓ COM-RDP
    - 41988417 pago por indemnización
    - 41988367 pago por provisión de aguinaldo
    - 41988345 pago por provisión de bono 14
  - ✓ Revisión de caja chica no.1-2021 (ciudad capital)

F:   
 Melanee Alejandra Flores Martínez  
 Persona Contratada

f:   
 Lidia Haydée Beteta  
 Encargada de Presupuestos



**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 54-029-2021  
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ  
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

**GESTION CYD**

- 41728952 NOMINA DE VACACIONES
- 41729404 PLANILLA IGSS- INTECAP
- 41729933 NOMINA DE SUELDOS 011
- 41803508 SERVICIO TELEFONICO
- 41814820 SERVICIO DE ENERGIA
- 41815486 SERVICIO DE ENERGIA
- 42104947 SERVICIO DE ENERGIA
- 42093867 TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 42093529 NOMINA GENERAL
- 42083549 SERVICIO TELEFONICO


**GESTION COM-DEV**

- 42093938 CANCELACION DE BOLSA ESCOLAR Y BECA
- 42082355 VIATICOS JUAN CARLOS SALAZAR
- 42081916 VIATICOS HANIA REGINA SAZO
- 42083494 VIATICOS MARIOLY SAGASTUME
- 42073787 VIATICOS OLGA SANTILLANA
- 42073759 VIATICOS MARIA ELENA QUEZADA
- 42073708 VIATICOS FERNANDA MENDEZ
- 42073575 VIATICOS YASMINA PACAY
- 42073551 VIATICOS RANDOLF RODAS
- 42072487 VIATICOS MARISSA MUÑAZ
- 42066760 ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS

**CONSOLIDACION / ADJUDICACION**

- 42072847 COMPRA DE 2 ESCRITORIOS
- 42069701 PAGO POR MANTENIMIENTO DE GENERADOR
- 42065504 PAGO POR RENOVACION DE LICENCIA DE SERVICIO
- 45065237 PAGO POR COPIAS EXCEDENTES REPRODUCIDAS EN ENERO

- 42056659 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MICROBUS PLACA PO-950BBJ
- 42056437 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CAMION PLACA PO-937BBH
- 42064589 PAGO POR 4 SILLAS TIPO PRESIDENTE PARA DEPTO. FINANCIERO
- 42019110 PAGO DE CINTA PARA IMPRESORA PARA IMPRESIÓN DE CARNET PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
- 42003407 PAGO POR HORNO MICROONDAS PARA USO EN CASA DE VISITA
- 42001064 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE CAMIONETA FORD PLACA PO-596HKF

  
 Jaqueline Mariela Lima Díaz  
 Persona Contratada

  
 Silvia Ojet Blanco  
 Encargada de Compras a.i.



  
 Lidia Elyia Danissa Velásquez  
 Jefe Financiero  
 ZOLIC



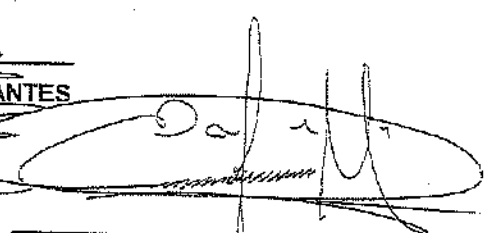
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"**  
**INFORME DE SERVICIOS TECNICOS**  
**CONTRATO NÚMERO 55-029-2021**  
**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO-2021**

1. Redacción de Oficios Varios, dirigidos a diferentes departamentos.
2. Procuración de Procesos ante los Órganos Jurisdiccionales respectivos.
3. Revisión del Casillero Electrónico de forma diaria a efecto de verificar.
4. Remisión de Solicitud de Información dirigida al Colegio de Contadores Públicos y Auditores.
5. Remisión de Solicitud de Información dirigida al Organismo Judicial.
6. Remisión de Solicitud de Información dirigida a la Contraloría General de Cuentas.
7. Asistencia al Jefe Inmediato en cuanto a la redacción de Dictámenes solicitados por diferentes departamentos.
8. Elaboración de Memoriales para su presentación en los Órganos Jurisdiccionales respectivos.
9. Presentación de memoriales ante los Órganos Jurisdiccionales respectivos.
10. Ordenamiento y foliación de Procesos Judiciales que obran dentro del archivo físico de la Unidad de Asesoría Jurídica.
11. Asistencia a personal de que labora en la Ciudad de Guatemala, Departamento de Guatemala.



  
~~ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES~~

~~Auxiliar Jurídico~~

  
Vo.Bo. Licenciado Edwin Alberto Gutierrez  
Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica  
de ZOLIC

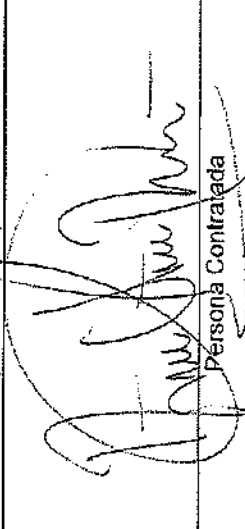


**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

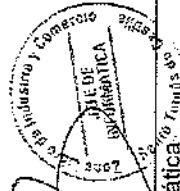
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.56 -029-2021  
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ  
 CARGO: AUXILIAR TECNICO DE INFORMÁTICA  
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO DE 2021

Requerimiento	Solicitante	Nota
Soporte para actualizar equipo de cómputo UDAI	Alejandra Chacón	Se actualizo equipo requerido dejándolo en funcionamiento
Revision de Back up	Miguel Angel Cardona	Se realizó lo solicitado
Revision de programa Office	Deysi Guadalupe Melendrez Barrantes	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revisión de red.	Marissa Muñoz	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Revision de impresora local por fallo	Cintya Mejía	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Revision de programa Office	Mónica Alonzo	Se revisó programa dejándola en funcionamiento.
Soporte para revisión de red.	Edna Daniela Morales	Se revisó red y conexiones dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Almacén	Elvia Danissa Velásquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario de Almacén
Tramites de pagos Internet, Servido de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio trámite a todos los pagos solicitados.
Revision de impresora local por fallo	Pablo Álvarez	Se dio soporte dejandolo en funcionamiento

Requerimiento	Solicitante	Nota
soporte para revisar UPS	Alicia Lemus	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Revision de impresora local por fallo	Adriana Carcamo	
Revision de programa Office	Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos	Se revisó programa dejandolo en funcionamiento.
Soporte para actualizar equipo de computo UDAI	Alejandra Chacon	Se actualizo equipo requerido dejandolo en funcionamiento.
Revision de Back up	Miguel Angel Cardona	Se realizó lo solicitado
Soporte para revision de red.	Marissa Muñoz	Se reviso red y conexiones dejandola en funcionamiento.
Soporte para Revision de red.	Edna Daniela Morales	Se reviso red y conexiones dejandola en funcionamiento.
Revision de switch de Financiero por fallo.	Elvia Danissa Velasquez	Se dio soporte cambiando switch de red por fallo electrico.
Revision de impresora local por fallo	Ricardo Morales	Se dio soporte dejandolo en funcionamiento
Tramites de pagos internet, Servicio de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio tramite a todos los pagos solicitados.
Revision de impresora local por fallo	Pablo Alvarez	Se dio soporte dejandolo en funcionamiento

  
 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz



Jefe de Informática  
 Ing. Miguel Angel Cardona

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 57-029-2021

Nombre: **Hilda Patricia Poroj Palencia**

Cargo: **Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General**

Correspondiente: **al mes de febrero de 2021**

Ingeniero

**Byron Estuardo Gaitán Ramos**

**General Gerente**

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

-ZOLIC-


Respetable Ingeniero Gaitán,

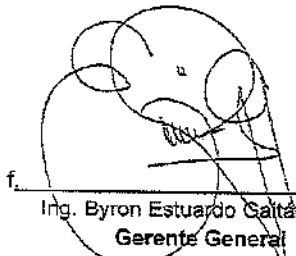
De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de febrero del año 2021, las cuales se detallan a continuación:


- Se realizó impresiones de documentos de subgerencia.
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para subgerencia.
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios.
- Escanear expedientes, agendar reuniones de subgerencia general.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de subgerencia general.
- Manejo de papelería e información del año 2021
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2021.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2021
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA.
- Se realizaron oficios así fueron requeridos.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente,

f.   
Hilda Patricia Poroj Palencia  
Persona Contratada

f.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

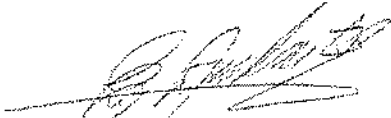
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 58-029-2021

NOMBRE: **EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ**

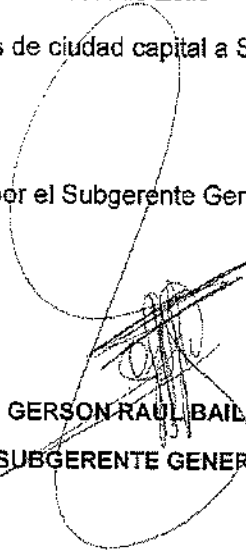
CARGO: **MENSAJERO**

CORRESPONDIENTE: **AL MES DE FEBRERO DE 2021**

- Traslado de documentos a los diferentes departamentos del edificio administrativo de Zolic.
- Traslado de mensajería a las oficinas de Zolic Ciudad Capital
- Traslado de documentos para Usuarios del predio Fiscal de Zolic
- Recoger la encomienda enviada de las oficinas de ciudad capital a Santo Tomás de Castilla
- Traslado de documentos a Sat
- Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General
- Traslado de mensajería a Empornac.



**EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ**  
**MENSAJERO**



**LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL**  
**SUBGERENTE GENERAL**



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

**Nombre:** Judith Jamileth Martínez Castañeda

**Contrato No.:** 59-029-2021

**Cargo:** Auxiliar de Planificación

**Periodo de Contrato:** del 02 de enero al 31 de diciembre 2021

**Renglón Presupuestario:** 029

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2021

Con base a los términos de referencia que regulan los presentes servicios técnicos se desarrollaron las siguientes actividades que fueron realizadas en la sección de Planificación durante el mes de febrero del año en curso:

1. Elaboración de OFICIO D-P No. 006-2021.
2. Elaboración de OFICIO D-P No. 007-2021.
3. Elaboración de OFICIO D-P No. 008-2021.
4. Elaboración de OFICIO D-P No. 009-2021.
5. Elaboración de OFICIO D-P No. 010-2021.
6. Elaboración de OFICIO D-P No. 011-2021
7. Elaboración de OFICIO D-P No. 012-2021
8. Elaboración de PEDIDO D-P No.001-2021
9. Elaboración de CIRCULACIÓN D-P No. 002-2021.
10. Se entregó copia a los departamentos de la Circular No. 002-2021.
11. Recibieron los oficios de los departamentos en donde fue requiriendo el Plan Operativo Anual 2022.

Judith Jamileth Martínez Castañeda  
Auxiliar de Planificación



Vo.Bo. Licda. Karla Fabiola Pinates Pérez  
Encargada de Planificación



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**


**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.** 65-029-2021  
**NOMBRE:** Luis Alfredo Santiago Ramos  
**CARGO:** Funciones diversas en el Departamento de Ingeniería de esta institución.  
**CORRESPONDIENTE:** Febrero de 2021

Se realizó Mantenimiento preventivo en las siguientes Unidades de aire acondicionado:

- Mantenimiento preventivo a las unidades de aire acondicionado de 12,000 BTU de la oficina de Mercadeo el día 04 de febrero del 2021, mismo que comprendió en limpieza de serpentines, drenajes, filtros, turbina y tarjeta electrónica.
- Mantenimiento preventivo a la unidad evaporadora de 12,000 BTU del equipo del Departamento de Enfermería el día 09 de febrero de 2021, realizándole limpieza a la tarjeta electrónica, turbina, drenajes y filtros.
- Desmontaje completo a la unidad de 26,000 BTU en el Departamento de Protección, el día 08 de febrero de 2021, realizando desconexiones eléctricas y desconexión de tubería.
- Mantenimiento preventivo a la unidad evaporadora de 18,000 BTU que se encuentra en el Departamento de Auditoría, el día 10 de febrero de 2021, que comprendió en limpieza al serpentín, turbina, tarjeta electrónica, filtros, drenajes y caratula.
- Mantenimiento correctivo a la unidad evaporadora de 12,000 BTU, de la oficina del Jefe de grupo de Seguridad, el día 12 de febrero de 2021, que comprendió en limpieza exhaustiva de todas las piezas, drenajes, serpentín, filtros, turbina, sistema eléctrico, caratula, entre otros.

  
Luis Alfredo Santiago Ramos  
**TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS**

  
José María España  
**ENCARGADO DE SECCIÓN DE MANTTO**

  
Inga Gilva Azubertá Gutiérrez  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA**



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 66-029-2020

NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio

CARGO: Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE: Febrero 2021

- Mantenimiento de áreas verdes en Casa de Visitas
- Mantenimiento de áreas verdes en el Rio de Piedras Negras.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector A, Manzana C y A, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 3 Manzana B, dentro del predio Fiscal de ZOLIC.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 1, Manzana A, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Mantenimiento de áreas verdes del Sector 2, Manzana C, dentro del Predio Fiscal de ZOLIC.
- Mantenimiento de áreas verdes de la ruta CA9
- Traslado de expedientes de Archivo tercer nivel del Edificio Administrativo a un Módulo de la Plaza Administrativa.

  
\_\_\_\_\_  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
PEON DE MANTENIMIENTO

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

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

  
\_\_\_\_\_  
Inga Gilva Azucena Gutiérrez Rodríguez  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA





*Informe de Actividades*

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 67-029-2021


Nombre: **José Rodolfo Zelada Figueroa**


Cargo: **Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación**

Correspondiente: **Al mes de Febrero de 2021**

1. Cobertura de supervisión de Comisión Técnica a instalaciones de Zona de Desarrollo Económico Especial Pública ubicada en Gualán, Zacapa.
2. Seguimiento a publicaciones realizadas en medios digitales en las que se menciona a la institución.
3. 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"
4. Revisión, edición y elaboración de material actualizado para la Página Web de ZOLIC.
5. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
6. 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
7. Otras actividades requeridas por Gerencia General.

  
f. José Rodolfo Zelada Figueroa  
Persona Contratada

  
f. Ing. Byron Estuardo Caján  
Gerente General

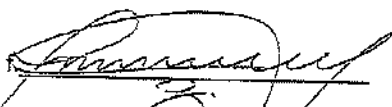


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTADO 029**


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: 68-029-2021  
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS  
AUXILIAR TÉCNICO /DISEÑADOR DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE  
COMUNICACIÓN  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO 2021

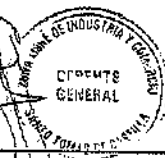
**ACTIVIDADES**

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones diario en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
3. Diseño de materiales gráficos (flyers) institucional describiendo funciones y servicios de ZOLIC, con la imagen institucional 2021 para publicaciones en redes sociales de la institución.
4. Diseño campaña Responsabilidad, consistente en 3 piezas gráficas que buscan fortalecer la conciencia dentro del personal de ZOLIC y el compromiso institucional por implementar protocolos de bioseguridad para evitar contagios por COVID 19.
5. Diseño de Boletín de novedades positivas de ZOLIC enero 2021.
6. Edición de video institucional Qué es ZOLIC, para publicarse en redes sociales de ZOLIC.
7. Redacción de material informativo para actualización de la página web de ZOLIC.
8. Y otros requerimientos de Gerencia General.

  
Francisco Antonio González Arrecis

Persona Contratada

f.   
Ing. Byron Gaitán  
Gerente General



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

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 69-029-2021**

**Nombre: Víctor Manuel Sandoval Palma.**

**Servicios Profesionales Individuales en General / Consultor de Estudio y Suministro de Energía Alternativa de Respaldo y Energía Eléctrica.**

**Correspondiente: al mes de Febrero 2021.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **Visita Técnica** a las instalaciones del ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del miércoles 10 al jueves 11 de Febrero, donde se realizaron las siguientes actividades:
  - Revisión de planos eléctricos de Iluminación y Fuerza, del Edificio Administrativo y Casa de Visitas, con acompañamiento técnico para verificación de nuevas instalaciones no previstas en dichos planos.  
Esto servirá para calcular el presupuesto del cambio de dichas instalaciones eléctricas, debido a que por el tiempo ya presentan un deterioro significativo
  - Apoyo en reunión de seguimiento de cierre de proyectos de SEGEPLAN, con Gerencia, Sub-Gerencia, Departamento de Ingeniería, Financiero, Planificación y Jurídico.
- **Planta Eléctrica de Emergencia**, seguimiento a las Bases de Cotización, en oficinas centrales, Zona Pradera.
  - Debido a sugerencias de personal técnico eléctrico de Santo Tomás de Castilla con respecto a la Planta Eléctrica de Emergencia, procedí a generar una presentación en PowerPoint para mostrar las diferentes opciones que se tienen para dicha adquisición e instalación de equipo. (se adjunta presentación)
  - Se mostraron costos aproximados tanto del equipo, como la instalación de los mismos.
  - De 3 opciones planteadas, con autorización de Gerencia General, se procederá a la Opción #3, que son Plantas Eléctricas de Emergencia Independientes en cada Área. Con un único cambio en la Capacidad de la Planta del Área #2 (Garitas, Controles, etc), la cual cambiará de 75KVA a una de 100KVA y así dejar una holgura para el futuro, agregando a este circuito, el alumbrado público.
  - Se inició el trámite con Ministerio de Finanzas Públicas para la creación de los Códigos de Insumo de estos equipos.

- Se modificaran las Bases de Licitación, de acuerdo a lo acordado en la reunión donde se revisó esta presentación.

**Propuestas de Opciones:**

	COSTOS			CAPACIDAD	VENTAJAS	DEVENTAJAS
	EQUIPOS	MATERIALES	TOTAL			
OPCION #1	Q391,505.40	Q218,466.09	Q607,971.49	350kVA	* Un solo equipo instalado. * Ya existe un área específica para su instalación.	* Costo de instalación elevado. * Se debe tubería y cableado para las áreas 1 y 2, deben de ser evaluadas. * Instalación aérea o subterránea "nueva" para la casa de visitas.
OPCION #2	Q486,081.51	Q176,634.34	Q662,715.85	300kVA 60kVA	* No instalación eléctrica en la Casa de Visitas. * Equipo para la Casa de Visitas, Isotermia y la Intemperie.	* Las plantas tenoradas con de un costo más elevado. * 2 equipos instalados.
OPCION #3	Q616,075.20	Q76,362.75	Q692,437.95	200kVA 75kVA 60kVA	* Reducción significativa del costo de instalación. * Cercanía de los equipos para los técnicos.	* Se instalan en áreas verdes. * 3 equipos instalados.

**Autorización de la Opción #3, con cambio en la capacidad de 75kVA a 100kVA**

	COSTOS			CAPACIDAD	VENTAJAS	DEVENTAJAS
	EQUIPOS	MATERIALES	TOTAL			
OPCION #1	Q391,505.40	Q218,466.09	Q607,971.49	350kVA	* Un solo equipo instalado. * Ya existe un área específica para su instalación.	* Costo de instalación elevado. * Se debe tubería y cableado para las áreas 1 y 2, deben de ser evaluadas. * Instalación aérea o subterránea "nueva" para la casa de visitas.
OPCION #2	Q486,081.51	Q176,634.34	Q662,715.85	300kVA 60kVA	* No instalación eléctrica en la Casa de Visitas. * Equipo para la Casa de Visitas, Isotermia y la Intemperie.	* Las plantas tenoradas son de un costo más elevado. * 2 equipos instalados.
OPCION #3	Q616,075.20	Q76,362.75	Q692,437.95	200kVA 75kVA 60kVA	* Reducción significativa del costo de instalación. * Cercanía de los equipos para los técnicos.	* Se instalan en áreas verdes. * 3 equipos instalados.

100kVA

Ing. Victor Manuel Sandoval Palma  
Consultor

Victor Manuel Sandoval Palma  
Ingeniero Electricista  
Colegiado No. 15126

Ing. Byron Estuardo Garzán Ramos  
Gerente General



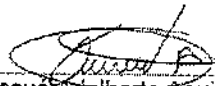
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 70-029-2021  
NOMBRE: Josué Adalberto Aguilar Moreno  
CARGO: Peón de Mantenimiento.  
CORRESPONDIENTE: Febrero de 2021

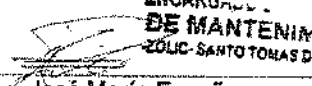
Se realizó apoyo a Mantenimiento preventivo en las siguientes Unidades de aire acondicionado:

- Apoyo a mantenimiento preventivo a las unidades de aire acondicionado de 12,000 BTU de la oficina de Mercadeo el día 04 de febrero del 2021, mismo que comprendió en limpieza de serpentines, drenajes, filtros, turbina y tarjeta electrónica.
- Apoyo a mantenimiento preventivo a la unidad evaporadora de 12,000 BTU del equipo del Departamento de Enfermería el día 09 de febrero de 2021, realizándole limpieza a la tarjeta electrónica, turbina, drenajes y filtros.
- Apoyo a desmontaje completo a la unidad de 26,000 BTU en el Departamento de Protección, el día 08 de febrero de 2021, realizando desconexiones eléctricas y desconexión de tubería.
- Apoyo a mantenimiento preventivo a la unidad evaporadora de 18,000 BTU que se encuentra en el Departamento de Auditoría, el día 10 de febrero de 2021, que comprendió en limpieza al serpentín, turbina, tarjeta electrónica, filtros, drenajes y caratula.
- Apoyo a mantenimiento correctivo a la unidad evaporadora de 12,000 BTU, de la oficina del Jefe de grupo de Seguridad, el día 12 de febrero de 2021, que comprendió en limpieza exhaustiva de todas las piezas, drenajes, serpentín, filtros, turbina, sistema eléctrico, caratula, entre otros.



Josué Adalberto Aguilar Moreno


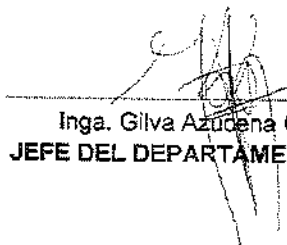
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS



José María España

ENCARGADO DE SECCIÓN DE MANTTO

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




Inga Gilva Azúdena Gutiérrez  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLON PRESUPUESTARIO-029**  
**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.72-029-2021**  
NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ  
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA  
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2021  
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS  
ACTIVIDADES:

- Limpieza en el área del segundo nivel.
- Limpieza de barrer y trapear 4 veces a la semana, segundo nivel.
- Limpieza de baños del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza diaria de los escritorios de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza de ventanas del segundo nivel.
- Limpieza de pasillos del segundo nivel.
- Limpieza de persianas del segundo nivel.
- Limpieza del techo de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza de gradas del segundo nivel.

F: JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ  
Josué Arnoldo Villeda Vásquez  
Persona Contratada

  
Ing: José Rodolfo Sandoval Pineda  
Jefe de Recursos Humanos



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No 73-029-2021  
NOMBRE: EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL  
CARGO: OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de FEBRERO 2021

- 1- Atención a usuarios y transportistas que solicitan Carnets
- 2- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 3- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 4- Elaboración de Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV
- 5- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic
- 6- Desarrollo e implementación de bitácoras de novedades diarias acontecidas según el periodo asignado de cada Operador
- 7- Atención de llamadas telefónicas a usuarios que laboran dentro del predio ZOLIC

F:   
Edwin Estuardo Ramirez Cucul  
Persona contratada.

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



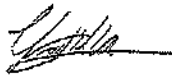
F:   
Lidia Alicia Olivia Lenzus Flores  
Jefe del Departamento de Protección.



INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 74-029-2021.  
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: FEBRERO 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 del mes de Febrero No. 3, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44.
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.   
Cristian Daniel Corea Padilla  
Persona contratada

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



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



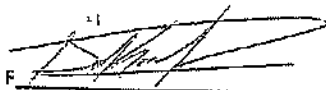


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA


INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 75-029-2021  
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Febrero 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01,05,09,16,23,27,34,38,42,49 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. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
5. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
6. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
7. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. Kevin Samuel Villeda Sandoval  
Persona contratada

  
F. Jorge Humberto Steawart Suarez  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.

  
F. Licda. Alicia Olivia Lermus  
Jefe del departamento de Protección

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

---

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 76-029-2021


NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul


CARGO: Auxiliar de Almacén

CORRESPONDIENTE: al mes de Febrero 2021

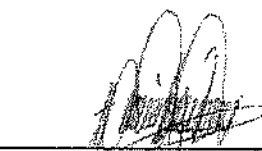
De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de presentarles el informe de servicios prestado en la sección de Almacén correspondiente al mes de febrero del año 2021.

- ✓ Entregas de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo a las requisiciones presentada a la sección de almacén.
- ✓ Se registró los gastos de caja chica realizados en el cuadro de reporte mensual.
- ✓ Se trabajó el reporte de ingresos y egreso de almacén correspondiente al mes de Enero 2021.
- ✓ Se trabajó el cuadro de resumen de saldos de productos disponible en almacén.
- ✓ Registro de ingreso y egreso en las tarjetas Kardex autorizada por la Contraloría General de cuentas, de Acuerdo al nombre y región de cada insumo y suministro.
- ✓ Se realizó el ordenamiento de tarjetas Kardex con el Orden Correlativo.
- ✓ Se elaboró el Plan Operativo Anual y ante proyecto de Presupuesto 2022 correspondiente a la sección de almacén.

  
\_\_\_\_\_  
**Marvin Mercedez Pop Sacul**  
Auxiliar de Almacén ZOLIC

  
\_\_\_\_\_  
**Donal Noé Nájera Mendoza**  
Encargado de Almacén ZOLIC



  
\_\_\_\_\_  
**Mario Rubén Ardón López**  
Contador General ZOLIC

# Informe de actividades

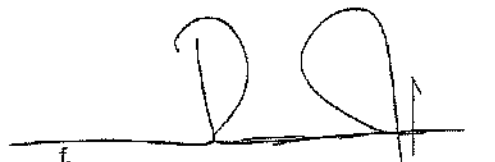
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	Marvin Alonso Lemen Sanchez.
Puesto:	Auxiliar de informática.
Puesto en contrato:	Auxiliar de informática en oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
Renglón:	029.
No. De contrato:	77-029-2021.
Mes:	Febrero.

## Actividades:

- Cotizaciones de mouse y teclado para Mac sierra.
- Instalación de impresoras a los usuarios que lo solicitaron.
- Instalación de software como: Windows 10.
- Se realizó asignación de equipo de cómputo a nuevos usuarios.
- Se realizaron hojas de entrega de equipo y de retiro de equipo.
- Se atiende y resuelve consultas de los usuarios y superiores.
- Mantenimiento del hardware y revisión periódica.
- Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas y redes.
- Se realizaron consultas de paginas que genere un QR, para gestionar el estatus del Cliente.
- Se realizo un control de los equipos de cómputo asignados.
- Cotizaciones de equipo de cómputo, para nuevo personal.

  
f. **Marvin Alonso Lemen Sanchez**  
Persona Contratada

  
f. **José Rolando Villanueva Galicia**  
Jefe Inmediato

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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

Contrato de servicios técnicos: No. 79-029-2021

Nombre: Karen Vanesa López Pérez

Cargo: Secretaria De Subgerencia General

Correspondiente: al mes de enero del 2021

• **Elaboración de Pedidos:**

1. Pedido SGG.STC. NO. 0010-2021
2. Pedido SGG.STC. NO. 0011-2021
3. Pedido SGG.STC.NO. 0012-2021
4. Pedido SGG.STC.NO. 0013-2021
5. Pedido SGG.STC.NO. 0014-2021
6. Pedido SGG.STC.NO. 0015-2021
7. Pedido SGG.STC.NO. 0016-2021
8. Pedido SGG.STC.NO. 0017-2021
9. Pedido SGG.STC.NO. 0018-2021
10. Pedido SGG.STC.NO. 0019-2021
11. Pedido SGG.STC.NO. 0021-2021
12. Pedido SGG.STC.NO. 0022-2021
13. Pedido SGG.STC.NO. 0023-2021
14. Pedido SGG.STC.NO. 0024-2021
15. Pedido SGG.STC.NO. 0025-2021

• **Elaboración de Solicitudes de Pago**

1. Solicitud de pago SGG.STC.No. 018-2021
2. Solicitud de pago SGG.STC.No. 019-2021
3. Solicitud de pago SGG.STC.No. 020-2021
4. Solicitud de pago SGG.STC.No. 021-2021
5. Solicitud de pago SGG.STC.No. 023-2021
6. Solicitud de pago SGG.STC.No. 024-2021
7. Solicitud de pago SGG.STC.No. 025-2021

• **Elaboración de Nombramientos**

1. Nombramiento SGG.STC.NO. 0017-2021
2. Nombramiento SGG.STC.NO. 0018-2021
3. Nombramiento SGG.STC.NO. 0019-2021

• **ELABORACIÓN DE OFICIOS**

1. Oficio GG.STC.No. 0084-2021
2. Oficio GG.STC.No. 0085-2021
3. Oficio GG.STC.No. 0086-2021
4. Oficio GG.STC.No. 0095-2021
5. Oficio GG.STC.No. 0096-2021
6. Oficio GG.STC.No. 0097-2021
7. Oficio GG.STC.No. 0102-2021
8. Oficio GG.STC.No. 0103-2021
9. Oficio SGG.STC.No. 0041-2021

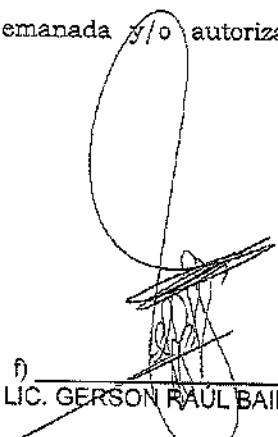
• **ELABORACIÓN DE ACUERDOS**


1. Acuerdo GG.STC. No. 0020-2021
2. Acuerdo GG.STC. No. 0021-2021
3. Acuerdo GG.STC. No. 0022-2021
4. Acuerdo GG.STC. No. 0023-2021
5. Acuerdo GG.STC. No. 0024-2021
6. Acuerdo GG.STC. No. 0025-2021
7. Acuerdo GG.STC. No. 0026-2021
8. Acuerdo GG.STC. No. 0027-2021
9. Acuerdo GG.STC. No. 0028-2021
10. Acuerdo GG.STC. No. 0029-2021
11. Acuerdo GG.STC. No. 0030-2021
12. Acuerdo GG.STC. No. 0031-2021
13. Acuerdo GG.STC. No. 0032-2021
14. Acuerdo GG.STC. No. 0033-2021
15. Acuerdo GG.STC. No. 0034-2021
16. Acuerdo GG.STC. No. 0035-2021
17. Acuerdo GG.STC. No. 0036-2021
18. Acuerdo GG.STC. No. 0037-2021
19. Acuerdo GG.STC. No. 0038-2021
20. Acuerdo GG.STC. No. 0039-2021
21. Acuerdo GG.STC. No. 0040-2021
22. Acuerdo GG.STC. No. 0041-2021
23. Acuerdo GG.STC. No. 0042-2021
24. Acuerdo GG.STC. No. 0043-2021
25. Acuerdo GG.STC. No. 0044-2021
26. Acuerdo GG.STC. No. 0045-2021
27. Acuerdo GG.STC. No. 0046-2021
28. Acuerdo GG.STC. No. 0047-2021
29. Acuerdo GG.STC. No. 0048-2021
30. Acuerdo GG.STC. No. 0049-2021
31. Acuerdo GG.STC. No. 0050-2021
32. Acuerdo GG.STC. No. 0051-2021
33. Acuerdo GG.STC. No. 0052-2021
34. Acuerdo GG.STC. No. 0053-2021
35. Acuerdo GG.STC. No. 0054-2021

36. Acuerdo GG.STC. No. 0055-2021
37. Acuerdo GG.STC. No. 0056-2021
38. Acuerdo GG.STC. No. 0057-2021
39. Acuerdo GG.STC. No. 0058-2021
40. Acuerdo GG.STC. No. 0060-2021
41. Acuerdo GG.STC. No. 0061-2021
42. Acuerdo GG.STC. No. 0063-2021
43. Acuerdo GG.STC. No. 0064-2021
44. Acuerdo GG.STC. No. 0065-2021
45. Acuerdo GG.STC. No. 0066-2021
46. Acuerdo GG.STC. No. 0067-2021
47. Acuerdo GG.STC. No. 0068-2021
48. Acuerdo GG.STC. No. 0069-2021
49. Acuerdo GG.STC. No. 0070-2021
50. Acuerdo GG.STC. No. 0071-2021
51. Acuerdo GG.STC. No. 0072-2021
52. Acuerdo GG.STC. No. 0073-2021
53. Acuerdo GG.STC. No. 0074-2021
54. Acuerdo GG.STC. No. 0075-2021
55. Acuerdo GG.STC. No. 0076-2021
56. Acuerdo GG.STC. No. 0077-2021
57. Acuerdo GG.STC. No. 0078-2021
58. Acuerdo GG.STC. No. 0079-2021
59. Acuerdo GG.STC. No. 0080-2021
60. Acuerdo GG.STC. No. 0081-2021
61. Acuerdo GG.STC. No. 0082-2021
62. Acuerdo GG.STC. No. 0083-2021
63. Acuerdo GG.STC. No. 0084-2021
64. Acuerdo GG.STC. No. 0085-2021
65. Acuerdo GG.STC. No. 0086-2021
66. Acuerdo GG.STC. No. 0087-2021
67. Acuerdo GG.STC. No. 0088-2021
68. Acuerdo GG.STC. No. 0089-2021
69. Acuerdo GG.STC. No. 0090-2021
70. Acuerdo GG.STC. No. 0091-2021
71. Acuerdo GG.STC. No. 0092-2021
72. Acuerdo GG.STC. No. 0093-2021
73. Acuerdo GG.STC. No. 0094-2021
74. Acuerdo GG.STC. No. 0095-2021
75. Acuerdo GG.STC. No. 0096-2021

- Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva.
- Trámite de Tiempo extraordinario de personal bajo el cargo de Gerencia General
  - ✓ Reporte de tiempo extraordinario correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de la Señora Dora López.
  - ✓ Reporte de tiempo extraordinario correspondiente a la primera quincena del mes de febrero de la Señora Edelina Ramírez.
  - ✓ Reporte de tiempo extraordinario correspondiente a la primera quincena del mes de febrero del Señor Álvaro Martínez.
- **Cédulas de Notificación**
  - ✓ Not. 013-2021, Cédula de Notificación informando a la comisión dictaminadora la resolución de la empresa CHEVRON GUATEMALA INC.
  - ✓ Not. 015-2021, Cédula de Notificación informando a la comisión dictaminadora la resolución de la empresa PDM SOCIEDAD ANÓNIMA.
- Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
- Atención de teléfono.
- Reproducir fotocopias

  
 KAREN VANESA LÓPEZ PÉREZ  
 Persona Contratada

  
 LIC. GERSON PAUL BAILEY POPOL  
 Sub Gerente General

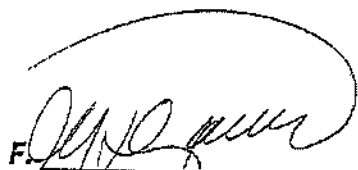


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, ZOLIC.  
SANTO TOMAS DE CASTILLA.**

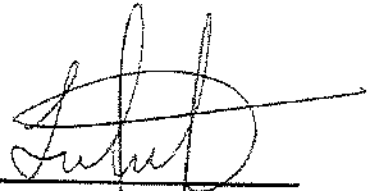
**INFORME DE ACTIVIDADES LABORALES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029.**

*Contrato de prestación de servicios técnicos No. 83-029-2021.  
Nombre: Marvin Alezano Godoy.  
Cargo: Auxiliar técnico/ Sub OPIP.  
Correspondiente al mes de Febrero de 2,021.*

01. *Elaboración de plan de principios de seguridad básica.*
02. *Programación en el manejo y uso de las armas de fuego en seco.*
03. *Programación en el mantenimiento de las armas de fuego.*
04. *Reconocimiento del muro perimetral y recinto de ZOLIC.*
05. *Evaluación y recomendaciones en las debilidades del muro perimetral.*
06. *Supervisión al personal de seguridad en los puestos de servicio.*
07. *Dar recomendaciones al personal de turno.*
08. *Asistencia a capacitación de PBIP, de parte de Comisión Portuaria Nacional.*

  
\_\_\_\_\_  
**Marvin Alezano Godoy**  
**Técnico Sub OPIP.**



*Vo. Bo*   
\_\_\_\_\_  
**Licda. Alicia O. Lemus Flores.**  
**Jefe del Departamento de Protección**



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

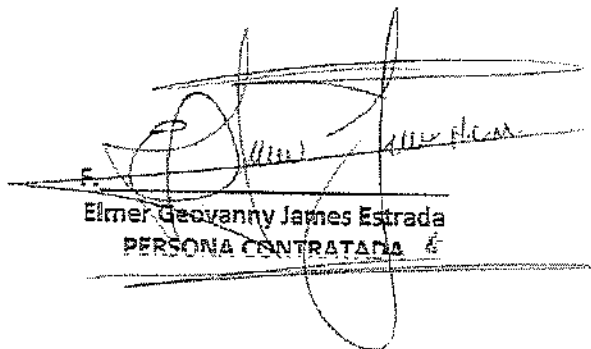
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 84-029-2021

NOMBRE: Elmer Geovanny James Estrada

CARGO: Auxiliar de Inventarios

CORRESPONDIENTE: Al Mes de Febrero 2021

1. Verificación de bienes en tarjetas de responsabilidad cargadas al personal.
2. Actualización de tarjetas de responsabilidad.
3. Registro de bienes en el SICOIN.
4. Registro de bienes en los auxiliares de inventarios.
5. Registro de bienes en el reporte mensual de ingresos.
6. Codificación de bienes.
7. Traslado de bienes a la bodega.
8. Realizar inventario físico.

  
F. Elmer Geovanny James Estrada  
PERSONA CONTRATADA

  
Vo.Bo. Jhonnathan Heimer Benitez  
ENCARGADO DE INVENTARIOS



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

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS:** No. 85-029-2021  
**REGLON PRESUPUESTARIO:** 029  
**CARGO:** ASISTENTE FINANCIERO  
**INFORME CORRESPONDIENTE:** AL MES DE FEBRERO 2,021  
**NOMBRE:** JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ

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

**INFORME DE TRABAJO:**

1. Se realizaron conciliaciones bancarias del periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2,020 de la cuenta monetaria del Banco de los Trabajadores 101045145-5. Asimismo, se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de diciembre del 2,020 de las cuentas del Banco G&T Continental monetaria 12-5000251-0 y ahorro 12-2000169-3.
2. Se organizaron y ordenaron archivos: conciliaciones y documentos varios del 2,020 del auxiliar financiero.
3. Del Lunes 08 al martes 09 de febrero: se realizó comisión de viaje a oficinas ZOLIC ciudad de Guatemala, efectuándose la verificación de productos para la compra y supervisión de proveedores, con el fin de garantizar la confiabilidad de la actividad comercial entre ZOLIC y el proveedor.
4. Se realizó un reporte de trabajo y **OFICIO A.F. STC. No. 001-2,021** correspondiente a la supervisión y entrevista efectuada al proveedor, la cual se llevó a cabo en la comisión de viaje a la ciudad de Guatemala. Reportando las idiosincrasias destacadas en la entrevista.
5. Se realizó un método de efecto semáforo en la herramienta Excel, para llevar el control interno de la liquidación de viáticos, en tiempo y calidad de detección de los mismos.
6. Se creó la **CIRCULAR DF. STC. No. 003-2,021** correspondiente al proceso y control de liquidación de viáticos.
7. Se elaboró la **NOTIFICACIÓN DF. STC. No. 001-2,021** de pago de la primera quincena correspondiente al mes de febrero, nómina de becas escolares y bolsa escolar.
8. Creación de citas en línea para personal de ZOLIC Guatemala, en la Contraloría General de Cuentas, para la habilitación de libros y más trámites.

9. Revisión de expedientes de liquidación de viáticos, ejecución y registro de información en la nueva implementación del control de liquidaciones de viáticos.
10. Organización de archivos de supervisión de proveedores.
11. Digitalización del manual de organización y funciones en la herramienta Word.

  
F. **Josefina Guadalupe Bedoya Cruz**  
ASISTENTE FINANCIERO

  
F. **Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía**  
JEFE FINANCIERO  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES: 87-029-2021

NOMBRE: SUE MARY ANN CATALÁN GONZÁLEZ


ASESORA DE COMUNICACIÓN

CORRESPONDIENTE: AL MES DE FEBRERO 2021

**ACTIVIDADES**

1. Se realizó la revisión de las funciones y actividades de todo el personal de comunicación y mercadeo. Se diseñó la reestructuración y consolidación del equipo de comunicación y mercadeo para responder de mejor forma a los fines de la institución.
2. Se llevó a cabo un estudio y análisis del plan y acciones realizadas por el equipo de mercadeo y comunicación durante el año 2020.
3. Se diseñó el nuevo plan estratégico de comunicación y mercadeo 2021.
4. Se coordinó el apoyo y cobertura comunicacional de los funcionarios de Zolic en las diferentes vistas y reuniones de los funcionarios de Zolic del mes de Febrero (Zona Libre de Industria y Comercio "Santa Tomás de Castilla, Miel Verde Río Hondo, Zona Libre de Gualán y ANAM)
5. Se realizaron reuniones con los contactos de socios estratégicos y sus medios de comunicación para coordinar la publicación de materiales comunicacionales de Zolic.
6. Se coordinó las publicaciones en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
7. Se acompañó en distintas reuniones de la Gerencia General.

f.   
Sue Mary Ann Catalán González  
Persona Contratada

f.   
Ing. Byron Gaitán  
Gerente General

