

**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN 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 Marzo 2021.

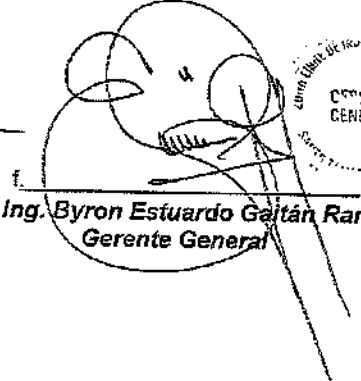
ACTIVIDADES REALIZADAS

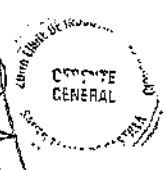
- **Visita Técnica a las instalaciones del ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del viernes 12 al domingo 14 de Marzo, donde se realizaron las siguientes actividades:**
 - **Previo a la visita, la semana del lunes 01 al viernes 05, se realizaron las siguientes actividades:**
 - **Se generó un pedido por parte del Departamento de Ingeniería, para el "Mantenimiento y Reparación del Tablero de Distribución Eléctrica del Edificio Administrativo ZOLIC, Santo Tomás de Castilla".**
 - **Se informó por un Oficio Circular a todos los Departamentos del Edificio Administrativo y a los Usuarios en la Plaza Central, que los días sábado 13 y domingo 14 de Marzo, que el servicio de energía a estas áreas, sería interrumpido.**
 - **Se coordinó con el Departamento de Ingeniería, que el área de Informática, tuviese un Generador de Energía Eléctrica de respaldo, para estas fechas.**
 - **El sábado 13 a las 07:00 horas, se procedió con el Contratista y personal del Departamento de Ingeniería a realizar el trabajo descrito en el "Pedido" y se finalizó el mismo sábado a las 21:30hrs, por lo que la falta de energía, no afectó el día domingo.**
 - **En el ANEXO, se encuentra el proceso del "Antes" y "Después", de este trabajo.**
- **Panta Eléctrica de Emergencia, seguimiento a las Bases de Cotización, Concurso No. 003-2021, en oficinas centrales, Zona Pradera.**
 - **El trámite con el Ministerio de Finanzas Públicas para la creación de los Códigos de Insumo de los equipos a obtener en el Concurso No. 003-2021, fue Finalizado y Aceptado.**

- Finalizó la revisión de las Bases de Cotización, para el Concurso No. 003-2021, aprobadas por Gerencia General. Por lo que se procedió a solicitar los Dictámenes correspondientes.
- Se realizó el Dictamen Técnico correspondiente a las Bases de Cotización, Concurso No. 003-2021, ya aprobadas.
- Se revisaron y establecieron fechas para las Bases de Cotización, Concurso No. 003-2021.

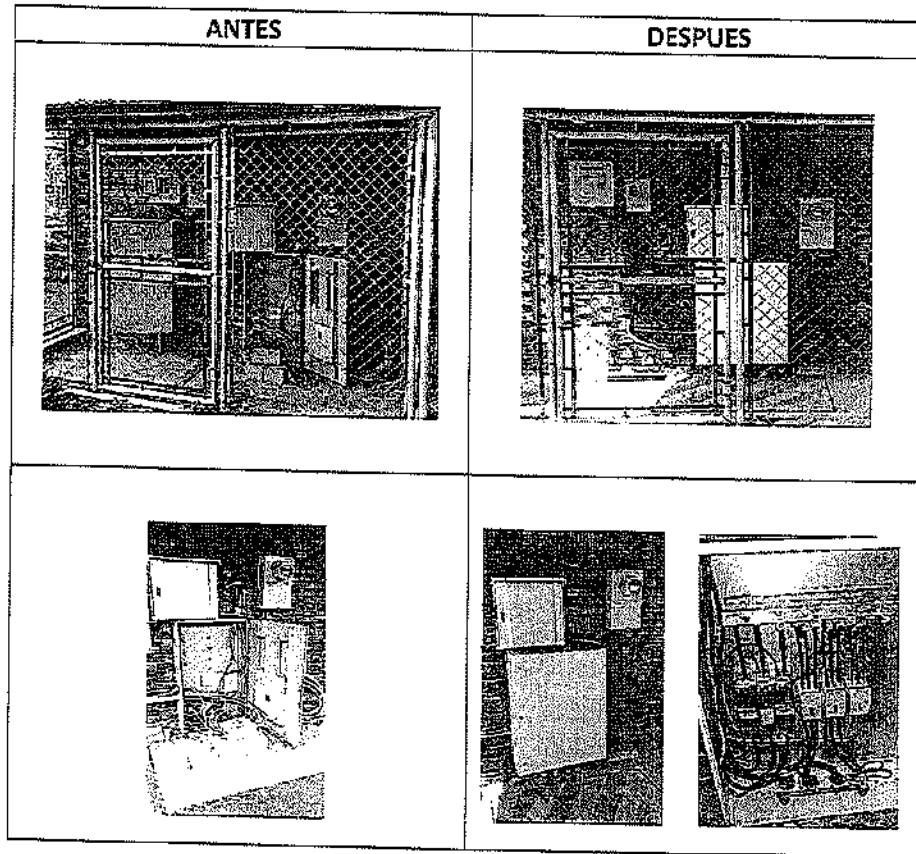

f. **Ing. Victor Manuel Sandoval Palma**
Consultor

Victor Manuel Sandoval Palma
Ingeniero Electricista
Colegiado No. 15126

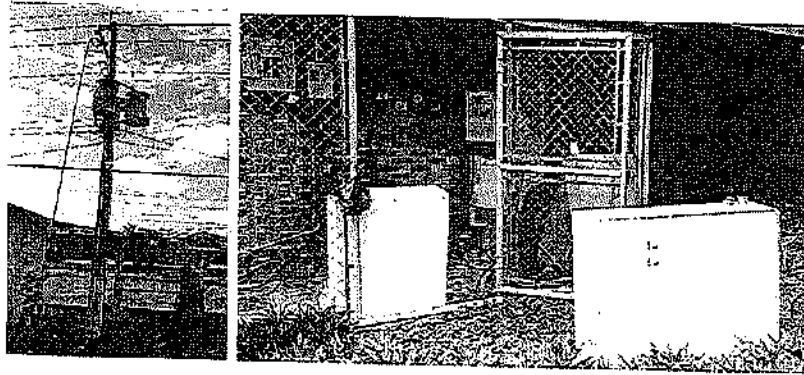

f. **Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos**
Gerente General



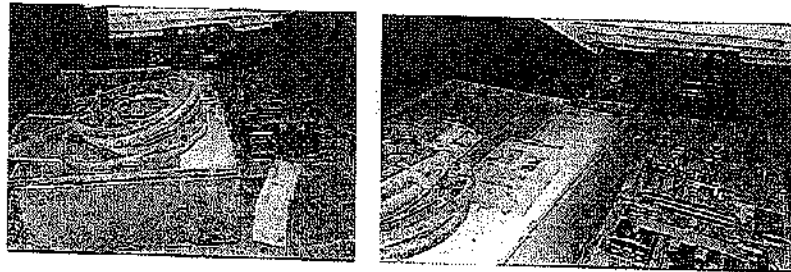
ANEXO



Algunas fotografías con el proceso del trabajo.



Materiales y/o equipo que se eliminaron.

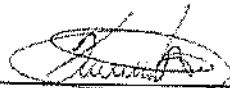


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

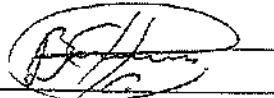
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

- Mantenimiento de unidad de aire acondicionado ubicado en Casa de Visitas, realizando lavado de serpentín, turbina y filtros.
- Mantenimiento de unidades de aires acondicionados ubicados en Casa de Visitas, procediendo a lavar serpentín, lavado de drenajes, filtros, turbinas y evaporadoras.
- Mantenimiento de aire acondicionado ubicado en oficina de Gerencia realizando lavado de serpentín, turbina y filtros.
- Programación de aires acondicionados ubicados en las habitaciones No. 2, 4, 6, 8, 9 y 10 de Casa de Visitas.
- Reparación de aire acondicionado que se encuentra en la Oficina de Auditoría, procediendo a cambio de contactor.
- Reparación de refrigeradora ubicada en Casa de Visitas.



Josue Adalberto Aguilar Moreno
PEÓN DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.



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 MARZO 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 Arnaldo Villeda Vasquez
Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Persona Contratada


f
Ind. José Rogolfo 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: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Marzo 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, según novedades en las bitácoras No. 07,11,15,22,26,30,37,41,45,52,56.
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. Edwin Estuardo Ramirez Cucul.
Operador de CCTV


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

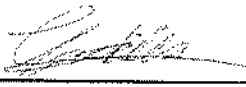

F. Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 74-029-2021
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Marzo 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. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 59, 63, 70.
2. Elaboración de Gafetes
3. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
4. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
5. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
6. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
7. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
8. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
9. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Operador de CCTV

F. 
Jorge Humberto Stewart Juarez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos

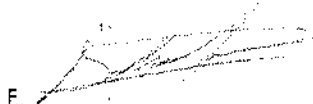

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección


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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION 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 Marzo 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. 03,10,14,18,25,29,33,40,44 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
Operador de CCTV

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



F. 
Lidia Alicia Clivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

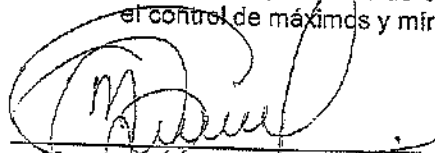
NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul


CARGO: Auxiliar de Almacén


CORRESPONDIENTE: al mes de Marzo 2021

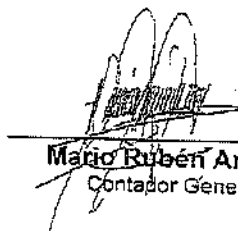
De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de presentarles el informe de servicios prestado en la sección de Almacén correspondiente al mes de Marzo del año 2021.

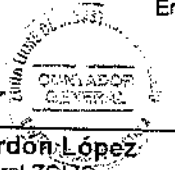
- ✓ Entregas de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo a las requisiciones preliminares presentada a la sección de almacén.
- ✓ Registro de los gastos de caja chica realizados en el cuadro del reporte mensual.
- ✓ Revisión de productos el cual se encontraron algunos productos vencidos se clasificaron para darle de baja con procedimientos respectivos.
- ✓ Se trabajó el cuadro de resumen de los productos en existencia, de igual manera se procede a trabajar los identificadores para la rotulación de cada productos y es fácil de acceso.
- ✓ Se realizaron pedidos de los insumos y suministros para limpieza, librería, alimentación, de acuerdo al consumo trimestral tomando en consideración el control de máximos y mínimos.


Marvin Mercedez Pop Sacul
Auxiliar de Almacén ZOLIC


Dorjal Noé Nájera Méndez
Encargado de Almacén ZOLIC




Mario Rubén Ardón López
Contador General ZOLIC



Informe de actividades

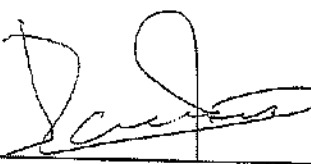
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	Marvín 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:	Marzo. /

Actividades:

- Cotizaciones de suministros de limpieza para mantenimiento de equipo de cómputo.
- Instalación de impresoras a los usuarios que lo solicitaron.
- Recuperación de información, de equipo de cómputo.
- Cotizaciones de ups, para la protección de equipos.
- Cotizaciones de herramientas, para realizar un servicio de calidad.
- 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 realizó un backup a equipo solicitado.
- Se realizó un control de los equipos de cómputo asignados.
- Cotizaciones de equipo de cómputo, para nuevo personal.

f. 
Marvín 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
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

Nombre: Karen Vanesa López Pérez

Cargo: Secretaria De Subgerencia General

Correspondiente: al mes de marzo del 2021

- **Elaboración de Pedidos:**

Pedido SGG.STC. NO. 0030-2021

Pedido SGG.STC. NO. 0031-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0032-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0033-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0034-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0035-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0036-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0037-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0039-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0040-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0041-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0042-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0043-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0044-2021

Pedido SGG.STC.NO. 0045-2021

- **Elaboración de Solicitudes de Pago**

Solicitud de pago SGG.STC.No. 030-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 037-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 038-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 041-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 044-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 045-2021

Solicitud de pago SGG.STC.No. 046-2021

- **Elaboración de Nombramientos**

Nombramiento SGG.STC.NO. 0029-2021

Nombramiento SGG.STC.NO. 0030-2021

Nombramiento SGG.STC.NO. 0031-2021

- **Elaboración de Oficios**

Oficio SGG.STC.No. 0056-2021

Oficio SGG.STC.No. 0057-2021

Oficio SGG.STC.No. 0058-2021

Oficio SGG.STC.No. 0059-2021

Oficio SGG.STC.No. 0060-2021

Oficio SGG.STC.No. 0061-2021

Oficio GG.STC.No. 0213-2021

Oficio GG.STC.No. 0223-2021

Oficio GG.STC.No. 0224-2021

Oficio GG.STC.No. 0225-2021

Oficio GG.STC.No. 0226-2021

Oficio GG.STC.No. 0227-2021

Oficio GG.STC.No. 0228-2021

Oficio GG.STC.No. 0245-2021

- **Elaboración de notas de conformidad**

SGG.STC.NO. 0024-2021

SGG.STC.NO. 0025-2021

SGG.STC.NO. 0026-2021

SGG.STC.NO. 0027-2021

SGG.STC.NO. 0028-2021

SGG.STC.NO. 0029-2021

SGG.STC.NO. 0030-2021

SGG.STC.NO. 0031-2021

SGG.STC.NO. 0033-2021

SGG.STC.NO 0035-2021

SGG.STC.NO 0036-2021

SGG.STC.NO 0037-2021

- **Oficios de correspondencia enviada**

Oficio de correspondencia 0040-2021
Oficio de correspondencia 0041-2021


- 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 marzo de la Señora Dora López.
 - ✓ Reporte de tiempo extraordinario correspondiente a la primera quincena del mes de marzo de la Señora Edelina Ramírez.
 - ✓ Reporte de tiempo extraordinario correspondiente a la primera quincena del mes de marzo del Señor Álvaro Martínez.

- **Cédulas de Notificación**

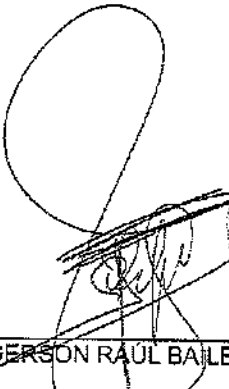
- ✓ Not. 024-2021, Cédula de Notificación dirigido a la Comisión Dictaminadora.
- ✓ Not. 029-2021, Cédula de Notificación para departamento de mercadeo.


- Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General

- Atención de teléfono.
- Reproducir fotocopias

f) 
KAREN VANESA LÓPEZ PÉREZ

Persona Contratada

f) 
LIC. GERSON RAÚL 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.

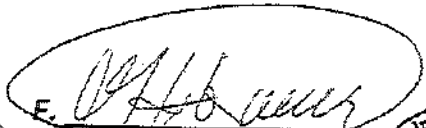
Nombre: Marvín Alezano Godoy.

Cargo: Auxiliar técnico/ Sub OPIP.


Correspondiente al mes de Marzo de 2,021.

- 01. Retroalimentación en seguridad preventiva al personal de seguridad, los días 09, 10 y 11 del presente mes.*
- 02. Programación en el mantenimiento de las armas de fuego.*
- 03. Programación en el manejo y uso seguro de las armas de fuego en seco.*
- 04. Supervisión al personal de seguridad en los puestos de servicio.*
- 05. Dar recomendaciones al personal de turno.*
- 06. Asistencia a capacitación de PBIP, de parte de Comisión Portuaria Nacional.*
- 07. Programación a asistencia los días 16, 17, 18 y 19 del presente mes a capacitación en SGCS y BASC.*
- 08. Llevar a acabo periódicamente recorridos de seguridad perimetral.*



E. 
Marvín 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
RENGLON 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 Marzo 2021

1. Verificación de bienes en tarjetas de responsabilidad cargadas al personal.
2. Actualización de tarjetas de responsabilidad.
3. Registro de bienes en el SICQIN.
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 Heimen Benitez
ENCARGADO DE INVENTARIOS



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

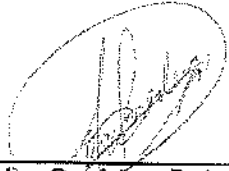
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 85-029-2021
REGLON PRESUPUESTARIO: 029
CARGO: ASISTENTE FINANCIERO
INFORME CORRESPONDIENTE: AL MES DE MARZO 2,021
NOMBRE: JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ

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

INFORME DE TRABAJO:

1. Se realizaron conciliaciones bancarias del periodo 01 de Febrero al 28 de Febrero del 2,021 de la cuenta monetaria del Banco de los Trabajadores 101045145-5, asimismo, de las cuentas del Banco G&T Continental monetaria 12-5000251-0 y ahorro 12-2000169-3.
2. Se realizó OFICIO D.F. STC. No. 170-2,021 correspondiente a la entrega de las conciliaciones al área de Auditoría Interna.
3. Se realizó comisión de viaje a oficinas ZOLIC ciudad de Guatemala, efectuándose la supervisión de 5 proveedores, con el fin de garantizar la confiabilidad de la actividad comercial entre ZOLIC y el proveedor de los siguientes establecimientos:
 - **Multiservicios y Autopartes Solórzano** /Julio Efraín Solórzano Díaz
 - **TAC TICKS** / Danny Siedler Altalef.
 - **Ventas y Servicios Dunlop** / Kevin Isael Cruz Cazun
 - **Zapaterias Coban, S.A.**
 - **PCT Pest Control Team** / Amanda Leticia Martínez Barreda de Aguilera.
4. Se organizaron y ordenaron archivos de la supervisión de proveedores de la ciudad de Guatemala en digital, en la herramienta de Excel.
5. Control y notificación de agenda virtual Outlook, llenado de agenda ejecutiva del Jefe Financiero.
6. Finalización de la digitalización del manual de organización y funciones en la herramienta Word.
7. Se efectuó la revisión de diferentes expedientes de liquidación de viáticos para confirmar su información.

8. Se realizó el llenado y actualización del control de liquidaciones de viáticos del método de efecto semáforo en la herramienta Excel, para llevar el control estadístico interno de la liquidación de viáticos.
9. Elaboración de conocimientos para la entrega de boletas originales de depósito a Créditos y Cobranzas.
10. Creación de citas en línea para personal de ZOLIC Guatemala, en la Contraloría General de Cuentas, para la habilitación de libros y más trámites.
11. Participación en la Capacitación de SEGEPLAN en los temas; Planificación Estratégica y Operativa Institucional, Planificación Operativa Multianual y Planificación Operativa Anual, dirigida por la Licda. Reina Aguillón y el Lic. Ismael Coy.
12. Participación en la conferencia virtual; "La nueva plataforma de inversión para Guatemala y sus beneficios: Las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas - ZDEEP" con los conferencistas: Director Titular De Junta Directiva, ZOLIC Lic. Erick Tobar y el Gerente General de Michatoya Pacífico Lic. Fernando Erales Córdova.


F. Joseline Guadalupe Bedoya Cruz
ASISTENTE FINANCIERO


F. Licda. Elyía Danissa Velásquez Mejía
JEFE FINANCIERO



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 MARZO 2021

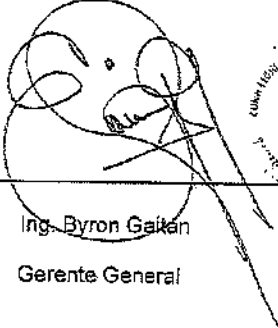
ACTIVIDADES


1. Se realizó la investigación y diseño del nuevo plan estratégico de Comunicación y Mercadeo 2021 que tendrá como objetivo principal elevar el nivel de conocimiento y posicionamiento de la marca e Institución ZOLIC y las ZDEEP, para lograr la atracción de más y mejores inversionistas, incrementando así la productividad promoviendo el desarrollo y la generación de empleo en el País. En dicha investigación se establecieron 4 objetivos específicos. El primero, definir los públicos objetivos de mercadeo y proyectar los potenciales inversionistas; el segundo, elevar la visibilidad y el nivel de conocimiento de la marca e institución Zolic; el tercero, posicionar a Zolic como una de las mejores Zonas Libres de Comercio e Industria de la región y una institución capaz de generar desarrollo y empleo a través de dar oportunidades competitivas para inversionistas nacionales y extranjeros; y por último, realizar promoción y negociaciones de Zolic y las ZDEEP en el mercado nacional e internacional para atraer e incrementar usuarios en Zolic y ZDEEP así como para incentivar la creación de las nuevas ZDEEP.
2. Se llevó a cabo la presentación del Plan Estratégico de Comunicación y Mercadeo 2021 a Junta Directiva y personal de Zolic en donde se recibió la aprobación por parte de Junta Directiva para iniciar con el proceso de implementación de estrategias y planificación de las mismas. Dichas estrategias se concentrarán en 2 ejes de trabajo. El primero será el comercial en el cual se focalizará la promoción y mercadeo en los productos de Zolic; el segundo será el eje de trabajo institucional que responderá a los fines de generación de empleo y desarrollo. Esta implementación se llevará a cabo en 3 fases, expectativa, lanzamiento y branding.
3. Se coordinó el apoyo logístico y cobertura comunicacional de la Junta Directa en la Entrega de Utilidades del Ejercicio Fiscal 2020 que se llevó a cabo en Santo Tomás de

Castilla. En dicha actividad se realizaron materiales institucionales como los acrilicos para los nombres de Junta Directiva, la elaboraci3n del dise1o de cheques simulados para entregar a los beneficiarios, elaboraci3n del acto protocolario y agenda del evento. Adicional se coordin3 el dise1o y entrega de materiales promocionales de bolsas, gorras, lapiceros, cuadernos y carpetas.

4. Se elabor3 una capsula informativa en v3deo de 3:40min en donde se elabor3 un gui3n que resumi3 la actividad de la Entrega de Utilidades del Ejercicio Fiscal 2020.
5. Se coordin3 la cobertura comunicacional de la visita de Junta Directa en instalaciones de la Portuaria Nacional Santo Tom3s de Castilla. En esta visita se realizaron fotograf3as, entrevistas y coordinaci3n de materiales audiovisuales con personal de relaciones p3blicas de EMPORNAC.
6. Se realiz3 la coordinaci3n y revisi3n de la memoria de labores 2020.
7. Se lograron publicaciones en los medios de comunicaci3n El Peri3dico, Diario de Centroam3rica y rep3blica GT. En estos medios se coordin3 la redacci3n de la nota y envi3 de fotograf3as.
8. Se coordin3 las publicaciones en redes sociales institucionales de Zol3c, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.
9. Se acompa13 en distintas reuniones de la Gerencia General y aliados estrat3gicos.

f. 
Sue Mary Ann Catalán González
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Galán
Gerente General



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 91-029-2021

NOMBRE: Edwin Humberto Pascual Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Marzo del año 2021

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 01/03/2021 Recibí turno en Garita #1. Recibí turno en Garita #1, revisando transporte pesado y liviano. Y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 03/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 04/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 06/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 07/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 09/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 10/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 12/03/2021 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 19:00 a 07:00hrs. del sábado 13/03/2021 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 lunes 15/03/2021 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 martes 16/03/2021 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 jueves 18/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día viernes 19 de marzo mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 22 del mes en curso del año 2021.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 22/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 24/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 25/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

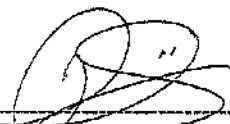
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 27/03/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 28/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 30/03/2021 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 miércoles 31/03/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. _____
Edvin Humberto Pascual Hernández
Persona Contratada


Vo.Bo F. _____
Sr. Ricardo Morales Dubon.
Jefe de Seguridad
Zolic




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

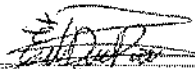


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

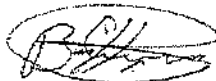
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 92-029-2021
NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Marzo de 2021

- Mantenimiento a bombas de pozo mecánico dentro del Predio Fiscal.
- Limpieza de colchones y habitaciones en Casa de Visitas.
- Mantenimiento a transformador ubicado en Bodega de Mantenimiento.
- Acompañamiento en instalación de flipon industrial en Bodega de Mantenimiento.
- Acompañamiento en reparación de unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de Auditoria.
- Acompañamiento en instalación de aire acondicionado en la oficina de Contabilidad.



Edy Roberto Duarte Posadas
PEÓN DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.



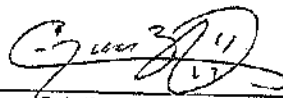
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 93-029-2021
NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva.
CARGO: Peón de Mantenimiento.
CORRESPONDIENTE: Marzo de 2021

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

- Asistencia en mantenimiento de aires acondicionados en el Departamento de Gerencia General.
- Limpieza de colchones y habitaciones de Casa de Visitas.
- Acompañamiento en mantenimiento de transformador ubicado afuera de Bodega de Mantenimiento.
- Acompañamiento en instalación de flipon en Bodega de Mantenimiento.
- Acompañamiento en cambio de fusible en el Sector 5.
- Limpieza de bodega de Mantenimiento.



Cristian Anselmo Ruiz Oliva
PEON DE MANTENIMIENTO



Benjamin Chachagua
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA a.i.



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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 94-029-2021
REGLON PRESUPUESTARIO: 029
CARGO: COMPRAS ADQUISICIONES
INFORME CORRESPONDIENTE: AL MES DE MARZO 2,021
NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

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

INFORME DE TRABAJO:

1. Durante el período correspondiente realice expedientes de compra de boletos aéreos según solicitud de pago GG.CC. No. 042-2021 a solicitud de Gerencia General.
2. Se elaboró expediente de compra de insumos para el archivo de ZOLIC Santo Tomas de Castilla correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 043-2021
3. Se solicitó al departamento de Centro de Costos la modificación de insumo según el oficio GG.CC. No. 0038-2021
4. Apoyo a los diferentes departamentos de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital en la localización del código de insumo para la compra de diferentes bienes de cada uno de los departamentos.
5. Se elaboró el expediente para pago de servicio de arrendamiento de oficinas de ZOLIC de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0045-2021
6. Solicitud al departamento de Centro de Costos en la modificación de insumos según oficio GG.CC. No.0039-2021
7. Corrección del expediente para compra de computadoras que serán utilizadas por el Subgerente General y Jefe Financiero de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla, correspondiente a solicitud de pago GG.CC. No. 046-2021 a solicitud de Gerencia General.
8. Se apoyó a Alejandro Herrera, Encargado de Caja Chica. En la realización de razonamiento de facturas, extensión de IVA de las mismas y elaboración de notas de conformidad pertenecientes a la caja chica No. 05 y No. 06.
9. Se apoyó a Alejandro Herrera, Auxiliar de Créditos y Cobros. En la facturación por arrendamiento de usuarios correspondiente al mes Marzo del presente año.

10. Elaboración de expediente de compra de marcos para los cuadros de la certificación de Plan de Protección de las Instalaciones Portuarias (PPIP) a solicitud de la Gerencia General, correspondiente a la solicitud GG.CC. No. 047-2021.

F. 
Anasofía Herrera Muralles
COMPRAS Y ADQUISICIONES

F. 
Lidia Erika Dánissa Velásquez Mejía
JEFE FINANCIERO
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla


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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 95-029-2021
NOMBRE: NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
CARGO: RECEPCIONISTA
CORRESPONDIENTE: Del 15 al 31 de Marzo 2021

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

F. 
Nathaly Marcela Vega Parham
Persona contratada

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

