

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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


Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona contratada


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


Lidia Alicia Flores Flores
Jefe del departamento de Protección



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 31-029-2020

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2020

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

1. Día Jueves 02 de julio mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 05 del mes en curso del 2020.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 05/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 07/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 08/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 10/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 11/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 13/07/2020 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 martes 14/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 16/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 17/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 19/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 20/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 22/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 23/07/2020 Recibi turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 25/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 26/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 28/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 29/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 31/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. _____
Alex Fernando Rodríguez
Persona Contratada


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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 33-029-2020
NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez
CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.
CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2020



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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 02/07/2020 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 03/07/2020 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 05/07/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 06/07/2020 Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 08/07/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 09/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 11/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día domingo 12 mi primer día de descanso correspondiente al mes de julio para ingresar el día miércoles 15 del 2020.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 15/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 17/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 18/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día lunes 20/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del martes 21/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día jueves 23/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 24/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 26/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 27/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 29/07/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 30/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


Edras Nehemias Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada


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



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

Reglón Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 34-029-2020

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Julio del año 2020

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 01/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 04/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 05/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 07/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

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

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 22/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 23/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 25/07/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 26/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 28/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 29/07/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 31/07/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. Arturo Coc
Persona Contratada


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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 35-029-2020

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

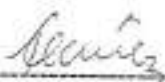
CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio del año 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 01/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 03/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 04/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 06/07/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 07/07/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 09/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 10/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 12/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 13/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 15/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Día Jueves 16 de julio mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día domingo 19 del 2020.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 19/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 21/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 22/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 24/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 25/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.

17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 27/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 28/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 30/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 31/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F _____
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada


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



Departamento de Zolic

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC

SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTADO 0-29

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2020

Nombre: Warguoss Ivan Fernandez Reyes

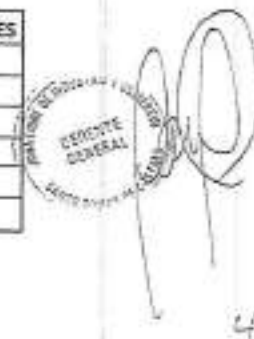
Cargo: Asesor Técnico de Gerencia

Correspondiente: Al mes de julio de 2020

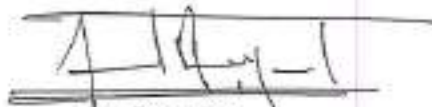
- Actualmente he estado haciendo una revisión de los documentos del 2017 a junio 2019.
- También este mes inicie la revisión de documentos de enero a junio 2020. Empezando del expediente No. 40981 al No. 41732, haciendo 751 expedientes y se revisaron en total 15,020 páginas.
- Revise el mes de enero del No. 40981 al No. 41055, haciendo 74 expedientes y un total de 1,480 páginas revisadas.
- Revise el mes de febrero del No. 41059 al No. 41246, haciendo 187 expedientes y un total de 3,740 páginas revisadas.
- Revise el mes de marzo del No. 41251 al No. 41429, haciendo 178 expedientes y un total de 3,560 paginas revisadas.
- Revise el mes de abril del No. 41431 al No. 41540, haciendo 109 expedientes y un total de 2,180 páginas revisadas.
- Revise el me de mayo del No. 41549 al No. 41669, haciendo 120 expedientes y un total 2,400 páginas revisadas.
- Revise el mes de junio del No. 41676 al No. 41732, haciendo 56 expedientes y un total de 1,120 páginas revisadas.
- Durante el mes tuve reuniones varias con el Señor Donal Nájera de financiero siempre con el tema de revisión e documentos tanto del 2017,2018,2019 y 2020
- Adjunto cuadro de trabajo:

AÑO	MES	No. EXP.	No. EXP.	REVISADOS	OBSERVACIONES
2020	Enero	40981	41055	SI	ninguna
2020	Febrero	41059	41246	SI	ninguna
2020	Marzo	41251	41429	SI	ninguna
2020	Abril	41431	41540	SI	ninguna
2020	Mayo	41549	41669	SI	ninguna
2020	Junio	41676	41732	SI	ninguna

REPÚBLICA DE GUATEMALA
ERECITO GENERAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS



Agradeciendo siempre su valiosa colaboración.



Ivan Fernandez
Asesor de Gerencia




Dr. Fredy Leonel Palma Esvira
Gerente General

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

REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 37-029-2020

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Julio del 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 01/07/2020 recibí en Garita #2 Apuntando Cabezales con cisternas y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 03/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 04/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 06/07/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 07/07/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 09/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 10/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 12/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 13/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 15/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 16/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 18/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día domingo 19 de julio mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día miércoles 22 del 2020.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 22/07/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 24/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 25/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 27/07/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 28/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 30/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 31/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


José Noé Estrada Montejo
Persona Contratada


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 35-029-2020

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DE 2020

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


Persona Contratada
Perla Joheny Lucas Lopez


Jefe de Recursos Humanos
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de Servicios Técnicos No. 39-029-2020

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: del 01 al 31 de Julio de 2020

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

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


f
Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada


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

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: JULIO 2020

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolico en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación y seguimiento para la participación del Presidente de Zolico en la entrevista del Programa Televisivo Inversión y Desarrollo.
- Coordinación, seguimiento y atenciones en la reunión entre el Presidente de Zolico y Representantes del Instituto de Previsión Militar, Coronel Mack Paz.
- Coordinación, seguimiento y atenciones, en la reunión entre el Presidente de Zolico y los Desarrolladores de la ZDEEP MICHATOYA PACIFICO
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente General de Zolico y Licenciado Kenneth Lang, Gerente de Seguros y fianzas del Crédito Hipotecario Nacional - CHN.
- Coordinación, seguimiento y atenciones en la reunión entre el Presidente de Zolico y Licenciado Carlos Estrada, Presidente de Ferrovías.
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolico.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zolico, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zolico, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolico.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolico.

Nashildy Azucena Girón Oliva
Persona Contratada

Lic. Jorge Alberto García López
Sub Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

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

• PRE-ORDENES DE COMPRAS CON RENGLONES SIN INSUMO:

1. 39638640	2. 39638873	3. 39640175
4. 39698095	5. 39755287	6. 39814803
7. 39818660		

• SOLICITUDES PARA CREACION DE INSUMOS:

1. 39752626	2. 39754392	3. 39754616
4. 39754675	5. 39754749	

• PRE ORDEN DE COMPRA PARA SUB-GRUPO 18:

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



• PEDIDOS DE D.R.H. PARA PRE ORDEN DE COMPRA:

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. D.R.H. No. 305-2020 | 2. D.R.H. No. 307-2020 |
| 3. D.R.H. No. 308-2020 | 4. D.R.H. No. 309-2020 |
| 5. D.R.H. No. 310-2020 | 6. D.R.H. No. 311-2020 |
| 7. D.R.H. No. 313-2020 | 8. D.R.H. No. 314-2020 |
| 9. D.R.H. No. 315-2020 | 10. D.R.H. No. 316-2020 |
| 11. D.R.H. No. 317-2020 | 12. D.R.H. No. 318-2020 |
| 13. D.R.H. No. 319-2020 | 14. D.R.H. No. 320-2020 |
| 15. D.R.H. No. 321-2020 | 16. D.R.H. No. 322-2020 |
| 17. D.R.H. No. 323-2020 | 18. D.R.H. No. 329-2020 |
| 19. D.R.H. No. 330-2020 | 20. D.R.H. No. 331-2020 |
| 21. D.R.H. No. 335-2020 | 22. D.R.H. No. 336-2020 |
| 23. D.R.H. No. 339-2020 | 24. D.R.H. No. 343-2020 |
| 25. D.R.H. No. 344-2020 | 26. D.R.H. No. 345-2020 |


Anibal Stuardo Villela Cervantes
Persona Contratada


Lidia Elvia Danissa Velázquez
Jefe Financiero.



CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 69-029-2020.
NOMBRE: EVELYN VANESA LINARES VILLELA
CARGO: SECRETARIA DE AUDITORÍA INTERNA
CORRESPONDIENTE: JULIO DEL AÑO 2020.

- **Control del archivo interno:**
 - Archivo de oficios enviados y recibidos.
 - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
 - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
 - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.
- **Realización y trámite de oficios varios:**
 - OFICIO UDAI No. 039-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 040-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 042-2020, financiero, remitiendo expedientes.
 - OFICIO UDAI No. 046-2020, financiero, remitiendo expedientes.
- **Realización y trámite de Notas de Auditorías varios:**
 - NOTA DE AUDITORIA No. 61-2020, Junta Directiva, remitiendo Auditorías Finalizadas CUA 89007, 89009, 89013, 89018.
- **Realización de diversos conocimientos para remitir los expedientes que se revisan en el departamento.**
 - Conocimiento No. 0016-2020
- **Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Julio de 2020.**
 - Revisión de facturas correspondiente al mes de Julio de 2020, de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.

F 
Evelyn Vanesa Linares Villela
Persona contratada



F 
Uic. Cristian Antonio Pineda Ballester
Auditor Interno



RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIAS Y COMERCIO "ZOLIC"
RECIBIDO
10 JUL 2020
FORM. 114 2/2 

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.70-029-2020

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Cantino

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

CORRESPONDIENTE: Al mes de Julio 2020

- Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.047-2020 Reporte de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: [45] y llamadas salientes [50 del mes de julio.
- Realización de OFICIO UIP-STC-No. 048-2020 dirigida al departamento de ingeniería.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.049-2020 dirigida a departamento de jurídico.
- Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.050-2020 dirigida departamento de financiero.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.051-2020 dirigida a departamento de Informática.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.052-2020 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.053-2020 dirigida a departamento de Sub-Gerencia General.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.054-2020 dirigida a departamento de Sub-Gerencia General.
- Entrega de solicitud OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No.58-2020.
- Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

- Envió de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.
- Recibí Oficio del Departamento de Recursos Humanos, OFICIO DRH.STC. No.193-2020.



Olga Eunice Bangochea Centino
Encargada de la unidad de Información Pública



Lic. Jorge Alberto García
Sub-Gerencia General

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.71-029-2020
NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ
CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

RECURSOS HUMANOS
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO TOLUC
RECIBIDO
13 JUL 2020
MORA 04:23 11/11/2020 /otsy

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


Rosa Nineth Duarte González
AUXILIAR DE INGENIERIA


Inga. Silvia Azucena Gutiérrez Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 074 - 029 - 2020
NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN
CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL

Señor
Jorge Alberto García López
Subgerente General
Zona Libre de Industria y Comercio
-ZOLIC-
Santo Tomás de Castilla

Respetable Señor García:

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


Piloto del Subgerente General:

- ✓ Semana del 06 al 09 de julio del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 13 al 16 de julio del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 20 al 23 de julio del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.
- ✓ Semana del 27 al 30 de julio del año 2020, traslado del Subgerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Subgerencia General.

Agradeciéndole la atención brindada al presente, me despido respetuosamente,

Atentamente,


Byron Manuel López Guzmán
Piloto de Subgerente General


Yo, Sr.
Jorge Alberto García López
Subgerente General


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


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

ACTIVIDADES

1. Gestión y atención de entrevista via Zoom con Gerencia General y Presidente de Junta Directiva de Zolic, para el programa televisivo Inversión y Desarrollo donde se abordó el tema del trabajo que hace ZOLIC y la puesta en marcha de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Público - ZDEEP- como aporte a la reactivación económica del país.
2. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
3. Mantenimiento de publicaciones diarias en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter de campaña institucional por los 47 años de ZOLIC y de campaña de prevención por el Covid 19.
4. Gestión de entrevista en revista Forbes Centroamérica a la Gerencia General de Zolic, para abordar tema de la Zonas de Desarrollo Económico Especial Público- ZDEEP.


Francisco Antonio González Arrecis
Persona Contratada


Dr. Fredy Leonel Palma Elvira
Gerente General



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

RENLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 82 /029-2020

NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE. Al mes de Julio del 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 01/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 03/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 04/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 06/07/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 07/07/2020 recibí en Registro #2, revisando vehículos livianos que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 09/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 10/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.

8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 12/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día lunes 13 de julio mi primer día descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día Jueves 16 del 2020.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 16/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 18/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 19/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
13. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 21/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 22/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 24/07/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 25/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 27/07/2020 Recibí turno Garita #2 apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 28/07/2020 recibí en Entrada Peatonal revisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 30/07/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Sofo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 31/07/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL
Ellison Darell Esquivel Hernández
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 02-029-2020
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC

Licenciado
Freddy Leonel Palma Elvira
Gerente General
Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"
-ZOLIC-

Respetable Licenciado Palma:

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de julio del año 2020, las cuales se detallan a continuación:

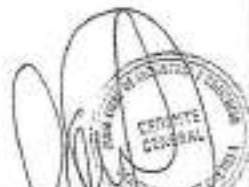
- Traslado del Presidente de Junta Directiva de ZOLIC a distintas reuniones y actividades durante el mes de julio del presente año.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado de Directivos de ZOLIC a diferentes ZOEER.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,



Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Presidencia de Junta Directiva



Dr. Freddy Leonel Palma Elvira
Gerente General

Observaciones: Contrato de Servicios Técnicos Temporales No. 02-029-2020 y Modificación de contrato No. 85-029-2020.

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

Informe de Servicios Técnicos



Contrato No. 60-029-2020.

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2020.

- 1) Apoye a los Asesores Jurídicos de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", revisar expedientes de usuarios, elaboración de Minutas para Contratos de Arrendamiento y elaboración de documentos para distribución a las respectivas dependencias de ZOLIC.
- 2) Apoye a secretaria de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", en la recepción de documentos y distribución de los mismos.
- 3) Realice Minuta de Prorroga de Contrato de Arrendamiento la entidad BRENNTAG, SOCIEDAD ANONIMA.
- 4) Realice Acta para enfermería sobre los medicamentos que se dieron de baja por su vencimiento.
- 5) Ordene documentos recibidos en los expedientes de los Usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla"
- 6) Reproduje copias de todos los Contratos celebrados por la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" y sus Agencias, solicitado por Gerencia General.
- 7) Realice Minuta de Contrato de Arrendamiento la entidad GUATEMAR, SOCIEDAD ANONIMA.
- 8) Reproducción de Contratos de servicios, solicitados por Gerencia General.

- 9) Organice expedientes de las Agencias de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla"
- 10) Elabore oficio No. 71-2020 dirigido a Recursos Humanos solicitando bitácoras de los horarios de labores en determinadas dependencias
- 11) Corregí los Términos de Referencia de los nuevos contratos de servicios.
- 12) Envié correo de Recordatorio a los usuarios pendientes de enviar Testimonio de Escritura Pública en donde se celebró Contrato de Arrendamiento con ZOLIC.

JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ
AUXILIAR JURIDICO
ZOLIC



VO. BO. EDRAS ESTURDO COLINDRES PÉREZ
ASESOR JURIDICO
ZOLIC