


CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS TÉCNICOS 01-029-2020  
NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA  
CARGO: AUXILIAR FINANCIERO  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO 2020

### INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NÚMERO 12-5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2020. LOS SALDOS DE LA CUENTA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA Y CON SICOIN, QUEDARON PENDIENTES DE REGISTRAR LOS INTERESES BANCARIOS DEVENGADOS, MISMOS QUE FUERON REGULARIZADOS EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE JUNIO 2020.

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DEL MES DE MAYO 2020 DE LA CUENTA DE AHORROS NÚMERO 012-20001189-3 REGISTRADA EN EL MISMO BANCO. LOS INTERESES DEVENGADOS DURANTE DICHO MES FUERON OPERADOS CONTABLEMENTE EN SICOIN LA PRIMER SEMANA DEL MES DE JUNIO.

EN LAS SUBCUENTAS DE REGISTROS AUXILIARES DE RETENCIONES POR PAGAR, SE ENCONTRARON RUBROS QUE NO FUERON AFECTADOS CONTABLEMENTE EN EL PAGO DE LIQUIDACIONES LABORALES Y CUANDO ESTAS CANTIDADES RETENIDAS FUERON CANCELADAS A LOS BENEFICIARIOS, HUBO SOBREGIROS EN LAS MISMAS. SE EFECTUÓ UNA REVISIÓN DE LIQUIDACIONES LABORALES DEL AÑO 2008 A LO QUE VA DEL 2020 EN LO QUE RESPECTA A PRÉSTAMOS BANCARIOS, DESCUENTOS JUDICIALES Y DESCUENTOS DIVERSOS, ASÍ COMO LA REGULARIZACIÓN DE LAS PROVISIONES REALIZADAS PARA LOS PAGOS DE AGUINALDOS, BONO 14 E INDEMNIZACIONES. AL CONCLUIR CON LAS REVISIONES CON LO TRANSCURRIDO EN EL AÑO 2020 Y YA DEBIDAMENTE DEPURADOS SE ESTARÁN TRASLADANDO A CONTABILIDAD PARA LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES.

  
JULIO CÉSAR LEMUS PALMA  
PERSONA CONTRATADA

  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
LICDA. ELVIA DANISSA MELÁSQUEZ MEJÍA  
JEFE FINANCIERO

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES: No. 02-029-2020  
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA  
CARGO: PILOTO DE GERENCIA GENERAL

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

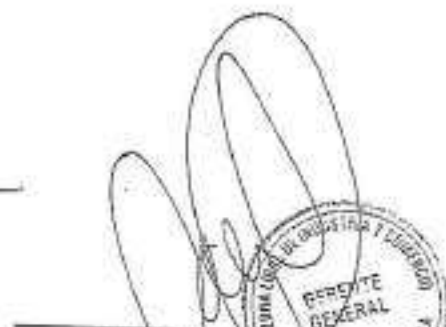

Respetable Licenciado Palma:

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

- Traslado del Gerente General de ZOLIC a distintas reuniones y actividades durante el mes de junio del presente año.
- A solicitud de la Gerencia General, se apoyó con el traslado a distintas reuniones a Miembros de Junta Directiva de ZOLIC.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,  
Atentamente.

  
Honer Eslander Hernández Zepeda  
Piloto de Presidencia de Junta Directiva

  
Dr. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General  


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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 03-029-2020**

**NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.**

**CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.**

**CORRESPONDIENTE: al mes de junio del año 2020.**

1. Realicé Oficio No. 56-2020 conteniendo INFORME MENSUAL DE USUARIOS dirigido a GERENCIA GENERAL correspondiente al mes de JUNIO.
2. Realicé Oficio No. 58-2020 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica APPAREL LINKS, S.A.
3. Realicé Oficio No. 59-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica PROYECTOS Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS, S.A.
4. Realicé Oficio No. 60-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica SHARK AUTOMOTIVE, S.A.
5. Realicé Oficio No. 61-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica AMERICANDY GUATEMALA, S.A.
6. Enviar notificación a Usuarios de ZOLIC a través de correo electrónico informándoles que su Contrato está a punto de vencer o SOLICITANDO Testimonio del Contrato de arrendamiento que aún no han enviado.
7. Solicitar firmas de los Términos de Referencia a los Jefes a quienes corresponde; de Personas que prestan sus Servicios Técnicos.
8. Realicé Minuta de la entidad BONEVIL, S.A.
9. Realicé la Minuta de Terminación de Contrato de Arrendamiento de la entidad PUMA ENERGY BAHAMAS, S.A.
10. Realicé el informe mensual para la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
11. Envié INFORME MENSUAL DE USUARIOS al departamento de MERCADEO.
12. Realicé la Minuta de Terminación de Contrato de Arrendamiento de la entidad GENERADORA ELECTRICA DEL NORTE, LIMITADA.

13. Envié correos electrónicos a USUARIOS solicitándoles Testimonio de la Escritura Pública de arrendamiento con ZOLIC, fianza de cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza contra Incendio que no hayan entregado o que estén vencidas.


14. Recepción de llamadas telefónicas.

15. Atención a personal particular.

16. Recepción de Documentos.

  
BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA  
Secretaría de Asesoría Jurídica



  
Vo.Bo. M. Sc. **EDRAS ESPUADO COLINDRES PÉREZ**  
Asesor Jurídico

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 04-029-2020**

**NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO**

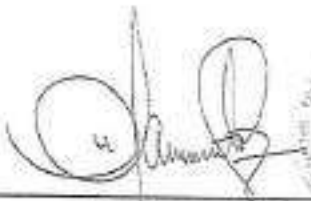
**CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS**

**CORRESPONDIENTE: MES DE JUNIO 2020**

- \* Realización de Pension Alimenticia del mes de Mayo A Oscar Felipe
- \* Realización de pension Alimenticia del mes de Mayo a Julio Jacinto
- \* Realización de pension Alimenticia del mes de Mayo a Elvin Godoy
- \* Realización de pension Alimenticia del mes de Mayo a Sergio Tulio
- \* Agrupacion de boletas de pago por Persona renglon 011
- \* Entrega de boletas de pago al Personal Presupuestado
- \* Elaboracion de Devolución de credito Bantrab de Manuel de Jesus Rivas Pineda del mes de Mayo 2020
- \* Impresión de boletas de pago de la 2.da Qna de Abril 2020
- \* Impresión de boletas de pago de la 1.ra Qna de Mayo 2020
- \* Impresión de boletas de pago de vacaciones del mes de Mayo 2020
- \* Elaboración de las boletas de la 2.da quincena del mes de Mayo del 2020
- \* Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Mayo 2020
- \* Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion del reporte por actividad del IGSS del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de la planilla de Fianza del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de la planilla de creditos BANTRAB del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de la planilla de plan Mortuario de los que se encontraban de vacaciones el mes de Abril 2020
- \* Revision de Reportes de tiempo extraordinario de la 1.Ra Qna de Junio 2020
- \* Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 1.ra Qna de Junio 2020
- \* Entrega de las nominas 011, 022 y 041 de la 2.Da quincena del mes de Mayo y vacaciones del mes de Mayo al Contador General
- \* Archivar tiempo extraordonario del mes de Abril y Mayo 2020

- \* Elaboracion de la Provision de Indemnización del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de Provision de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Mayo 2020
- \* Elaboracion de las boletas de la 1.ra quincena del mes de Junio del 2020
- \* Informe detallado de tiempo extraordinario de las 1.ras y 2.das quincenas de los meses de Enero, Febrero y Marzo 2020

f.   
Persona Contratada  
Jusely Maritzabel Vargas Salgue

f.   
Jefe Inmediato  
Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f.   
Jefe De Departamento  
Ing José Rodolfo Sandoval Pineda

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS N.º. 05-029-2020

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaría de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Junio de 2020

- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
- REALIZAR CERTIFICACIONES IGSS DEL PERSONAL
- ATENDER AL PERSONAL
- REALIZAR CIRCULARES
- REALIZAR OFICIO
- REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.
- ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO

423-2020 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS -JUNIO  
424-2020 CINTHYA ANABELLA MEJA CAAL -JUNIO  
425-2020 EDNA DANIELA MORALES MORALES -MAYO  
426-2020 EDNA DANIELA MORALES MORALES -JUNIO  
427-2020 JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT -JUNIO 2020  
428-2020 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES -JUNIO  
429-2020 EVELYN VANESA LINARES VILLELA -JUNIO  
430-2020 ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO -JUNIO  
431-2020 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO -JUNIO  
432-2020 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNÁNDEZ -JUNIO  
433-2020 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO -JUNIO  
434-2020 MELVA CONSUELO GRIGNON DEL CID -JUNIO  
435-2020 WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO -JUNIO  
436-2020 JACQUELINE MARIELA MEJA VASQUEZ -JUNIO  
437-2020 EDRA S ESTUARDO COLINDRES PEREZ -JUNIO  
438-2020 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ -JUNIO-  
439-2020 ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ -JUNIO  
441-2020 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO -JUNIO  
442-2020 JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA -JUNIO  
440-2020 DEYSY GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS -JUNIO  
443-2020 DAVID DE JESUS DUARTE ALAS -JUNIO  
444-2020 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG -JUNIO  
445-2020 JULIO CESAR LEMUS PALMA -JUNIO  
446-2020 ANIBAL PEREZ GOMEZ -JUNIO  
447-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA -JUNIO  
448-2020 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -JUNIO  
450-2020 MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ -JUNIO  
451-2020 EDRA S NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ -JUNIO  
449-2020 ARTURO COC -JUNIO  
452-2020 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -JUNIO  
453-2020 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ - JUNIO  
454-2020 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ -JUNIO

455-2020 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS -JUNIO  
457-2020 PATSY GABRIELA GARCIA GARCIA -JUNIO  
456-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES -JUNIO  
458-2020 RICOH MAYO 2020  
459-2020 KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO -JUNIO  
460-2020 TANIA CRISTINA VARGAS HERNANDEZ -JUNIO  
461-2020 HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA -JUNIO-  
462-2020 JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA -JUNIO-  
463-2020 FRANCISCO ANTONIO GONZALEZ ARRECIS -JUNIO  
464-2020 SEBASTIAN IXBALANQUE -JUNIO  
465-2020 HILDA PATRICIA POROJ PALENCIA -JUNIO  
466-2020 HEYDI MARIBEL SIERRA CARIAS -JUNIO-  
467-2020 SANDRA PATRICIA VILLELA LOPEZ -JUNIO-  
468-2020 JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA -JUNIO  
469-2020 ERICK ALFREDO MENDOZA GUEVARA -JUNIO-  
470-2020 EDGAR ENRIQUE AZURDIA GOMEZ -JUNIO  
471-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES -JUNIO  
472-2020 EDGAR FRANCISCO ARCE CORONADO -JUNIO-  
473-2020 CARLOS ALFREDO REINOSO HERNANDEZ -JUNIO  
474-2020 DAVID ORTIZ-JUNIO  
475-2020 BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN -MAYO  
476-2020 BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN -JUNIO  
422-2020 AGUA PURA -MAYO Y JUNIO  
477-2020 NASHLDY AZUCENA GIRON OLIVA -JUNIO

#### ELABORACIÓN DE PEDIDOS

292-2020 LUIS SANTIAGO-JUNIO  
293-2020-CINTYA MEJIA-JUNIO  
294-2020 EDNA DANIELA MORALES -MAYO  
295-2020 EDNA DANIELA MORALES -JUNIO  
296-2020 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT-JUNIO  
297-2020 RANDY MONTENEGRO-JUNIO  
298-2020-EVELYN VANESA LINARES-JUNIO  
299-2020 ALEX RODRIGUEZ- JUNIO  
300-2020 JOSE NOE ESTRADA-JUNIO  
301-2020 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNANDEZ-JUNIO  
302-2020 OLGA EUNICE BEGOCHEA-JUNIO  
303-2020 MELVIA GRIGNON-JUNIO  
304-2020 WILMER VINICIO ALVAREZ-JUNIO  
305-2020 JACQUELINE MARIELA MEJIA VASQUEZ-JUNIO  
306-2020 EDRAS EDUARDO COLINDRES-JUNIO  
307-2020 ROSA DUARTE-JUNIO  
308-2020-ALEJANDRO VILLAGRAN-JUNIO  
309-2020 DEYSI MELENDREZ-JUNIO  
310-2020 JUSELY VARGAS- JUNIO  
311-2020 JUDITH JAMILETH MARTINEZ-JUNIO  
312-2020 DAVID DE JESUS DUARTE ALAS -JUNIO  
313-2020 KATTERIN CARRANZA-JUNIO



314-2020 JULIO LEMUS-JUNIO  
315-2020 ANIBAL PEREZ-JUNIO  
316-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA-JUNIO  
317-2020 CARLOS ARGUETA-JUNIO  
318-2020 ARTURO COC-JUNIO  
319-2020 MAILYN GUZMAN-JUNIO  
320-2020 EDRAS IPIÑA-JUNIO  
321-2020 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -JUNIO  
322-2020 PERLA LUCAS-JUNIO  
323-2020 MELANEE ALEJANDRO FLORES-JUNIO  
324-2020 CLAUDIA COBOS-JUNIO  
325-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES-JUNIO  
326-2020 PATSY GARCIA-JUNIO  
327-2020 KARLA VILLALTA-JUNIO  
328-2020 TANIA VARGAS-JUNIO  
329-2020 HONER HERNANDEZ-JUNIO  
330-2020 JOSE RODOLFO ZELADA-JUNIO  
331-2020 FRANCISCO ANTONIO GONZALEZ ARRECIS-JUNIO  
332-2020 SEBASTIAN DIBALANQUE-JUNIO  
333-2020 HILDA PATRICIA POROJ-JUNIO  
334-2020 HEDY SIERRA-JUNIO  
335-2020 SANDRA VILLELA-JUNIO  
336-2020 JOSE ROLANDO VILLANUEVA GALICIA-JUNIO  
337-2020 ERICK MENDOZA-JUNIO  
338-2020 EDGAR AZURDIA-JUNIO  
339-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ-JUNIO  
340-2020 EDGAR ARCE- JUNIO-  
341-2020 CARLOS REINOSO-JUNIO  
342-2020 DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA -JUNIO  
343-2020 BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN-MAYO  
344-2020 BYRON MANUEL LOPEZ GUZMAN-JUNIO  
345-2020 NASHILDY AZUCENA GERON OLIVA-JUNIO

- ACTUALIZAR ARCHIVOS
- CREAR NPG DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ELEVAR A GUATECOMPRAS EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVAR Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL.

- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRAR AL PERSONAL POR CONTRATO RENGLÓN 029 EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO

  
Patsy Georgeta García García  
Persona Contratada

  
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda  
Jefe Inmediato



## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre: Judith Jamileth Martínez Castañeda

Contrato No.: 06-029-2020

Cargo: Auxiliar de Planificación

Período de Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2020

Renglón Presupuestario: 029

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE JUNIO 2020

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 junio del año en curso:

1. Elaboración de OFICIO D-P No. 024-2020
2. Se ingresaron dentro del formato de Excel la Estadísticas generales de toneladas métricas de Usuarios, estos datos fueron solicitados mediante correo electrónico a la sección de controles.
3. Impresión y Encuadernado del Plan Operativo Anual.
4. Se solicitó copia a Gerencia General de Oficios enviados a Contraloría General de Cuentas, Ministerio de Finanzas Públicas y SEGEPLAN, de Plan Estratégico Institucional 2020-2024 y el Plan Anual 2021 y Multianual 2021-2025.
5. Se solicitó copia a Gerencia General de Oficios enviados a Ministerio de Finanzas Públicas y Congreso de la República de Guatemala de la Memoria de Labores 2019.

  
Judith Jamileth Martínez Castañeda  
Auxiliar de Planificación



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

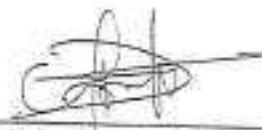




INFORME DE ACTIVIDADES  
RÉGIMEN PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 08-028-2020  
NOMBRE: MARILYN CAROLINA GUZMÁN VELIZ  
CARGO: AUXILIAR TÉCNICO - SECRETARÍA SECCIÓN DE CONTROLES  
CORRESPONDIENTE: JUNIO DEL AÑO 2020.

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 control de operaciones.
- 2) Ejecuté 100 contraseñas para ingresos de manuscritos de precio fijo.
- 3) Realice 80 formularios de mercancías: 161 241 AL 308
- 4) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde corresponden.
- 5) Archivar pases correspondientes de las siguientes empresas:  
Brennas Bloque Unicoel Directo, Tanques de Acero, DTL, Peralta,  
Luchiniel - Hombres de Vida, Tanques Punta, DTL, Industrias Hongo,  
Fon OI, Industria Química, Procesa, Molinos.
- 6) Desorganizar las pólizas IR de las siguientes empresas:  
Molinos del Norte  
Tanques  
Directo  
Tanques  
Tanques de Acero  
Industria Química  
Fon OI  
Procesa
- 7) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

  
Marilyn Carolina Guzmán Veliz  
Secretaría Sección de Controles

  
Jennifer Héndez Gálvez  
Jefa Inmediata

**CONTROL DE**  
FOLIOS  
DE  
OPERACIONES

**Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-**  
**Santo Tomás de Castilla**  
**Informe de actividades**  
**Renglón presupuestario 029**

Contrato de prestación de servicios técnicos número 09-029-2020  
Nombre: **Sandra Patricia Villela López**  
Cargo: **Servicios técnicos para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla.**  
Correspondiente: **Al mes de junio del año 2020.**

Doctor  
**Fredy Leonel Palma Elvira**  
Gerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla  
Presente

Doctor Palma

Por este medio hago entrega del informe que corresponde al contrato número 09-029-2020, por la prestación de servicios técnicos para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla. Durante el mes de junio de 2020 realice las actividades que se listan a continuación:

1. Seguimiento a la formulación de proyectos a ser incluidos en la planificación de ZOLIC año 2021.
  - a. Seguimiento a la solicitud de constancia del bien inmueble para el proyecto "Mejoramiento Edificio B Galeras, de la G-1 a la G-4, ubicadas en la manzana D, sector uno del Predio Fiscal de ZOLIC Puerto Barrios, Izabal", con el código 261050. Ante Bienes del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
  - b. Coordine reuniones de trabajo en la plataforma Zoom con los encargados y jefes de área de: Ingeniería, Planificación, Presupuesto, Financiero, Jurídico y la Licenciada Heydi Sierra, los días 18 y 24 de junio del presente año.
  - c. A solicitud de Segeplan, se integró el expediente para solicitar dictamen sanitario al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el proyecto "Mejoramiento Edificio B Galeras, de la G-1 a la G-4, ubicadas en la manzana D, sector uno del Predio Fiscal de ZOLIC Puerto Barrios, Izabal", con el código 261050.
  - d. Reunión virtual con SEGEPLAN, en seguimiento a la actualización de la plataforma SINIPgt. El 16 de junio de 2020.
2. En seguimiento a la ejecución del Plan de Compras para el año 2020, se elaboró y actualización el cronograma de compras a realizarse de julio a diciembre, eventos de contratación de compra directa



Zona Libre de Industria y Comercio -ZOLIC-  
Santo Tomás de Castilla  
Informe de actividades  
Renglón presupuestario 029

electrónica y eventos de cotización, y reuniones de trabajo de seguimiento a los procesos.

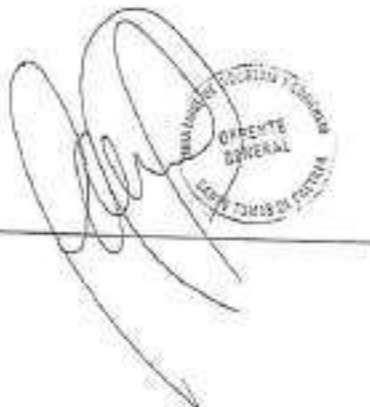
3. Propuesta de acuerdo de nombramiento para comisión técnica, para revisión del expediente de la ZDEEP Quetzal.
4. Integración del expediente digital presentado por la entidad Coral Blanco, Sociedad Anónima, para la ZDEEP Quetzal, en google Drive.
5. Reunión de trabajo sostenida con el Jefe de Auditoría Interna y Asesor Jurídico de ZOLIC, en relación al tema proceso de liquidación y comprobación de viáticos internos y externos que se otorgan al personal de ZOLIC.
6. Elaboración de propuesta de oficios y formatos para liquidación de viáticos internos externos y gastos conexos, que se otorgan al personal de ZOLIC.

Atentamente,



Sandra Patricia Villola López  
Asesora Técnica para Elaborar Instrumentos  
Administrativos en Subgerencia General de  
ZOLIC, CUI 1995 71880 01 01

Vo.Bo.



Circular stamp: SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC, SANTO TOMÁS DE CASTILLA

*INFORME DE ACTIVIDADES  
REVISIÓN PRESUPUESTARIO 029*

**CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:** No. 10-029-2020

**NOMBRE:** Karla del Carmen Villalta Franco

**CARGO:** Asistente de Junta Directiva

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Junio de 2020


Atentamente remito a Gerencia General el informe de Servicios Profesionales correspondiente al período y contrato descritos anteriormente, el cual hace referencia a las actividades desempeñadas por mi persona en el cargo como Asistente de Junta Directiva, en las Oficinas de la Zona Libre ubicadas en Ciudad Capital.

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 19-2020 la cual se llevó a cabo el día 02 de junio de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 19-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 19-2020 por correo electrónico a los Directores que participaron en la sesión virtual para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 20-2020 la cual se llevó a cabo el día 09 de junio de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 20-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 20-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 21-2020 la cual se llevó a cabo el día 21 de mayo de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 21-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 21-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 22-2020 la cual se llevó a cabo el día 24 de mayo de 2020.


- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, con la solicitud de información y certificados emitidos por Cámara de Industria de Guatemala a autoridades de la Asociación de Zonas Francas de las Américas -AZFA-.
- Apoyo al Gerente General, Secretarías de Gerencia General y Asesora externa de ZOLIC, con el envío de formatos, documentos e información que les será de utilidad para algunos temas específicos.
- Apoyo a la Asistente del Presidente de Junta Directiva y Secretarías de Gerencia General, con la coordinación para entrega de firmas electrónicas de los Directores.
- Apoyo a la Asesora Externa de ZOLIC, licenciada Heydi Sierra Carias, en cuanto a la incorporación de procesos, estructura y contenido de los reglamentos que se presentan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC, los cuales servirán para regular algunos procedimientos administrativos en la institución, con el fin que los mismos sean transparentes y apegados a la normativa legal vigente y aplicable en estos temas.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva y Gerente General, con la revisión de los documentos finales y reglamentos que deberán ser publicados en el Diario Oficial.
- Apoyo a los Asesores Legales de ZOLIC, con brindar información y envío de documentos relacionados a las solicitudes y expedientes de usuarios de ZOLIC, con el fin de que puedan emitir los dictámenes correspondientes que servirán de soporte para las decisiones que tome la Junta Directiva en cuanto a los puntos remitidos en las propuestas de agenda por parte del Secretario de Junta Directiva y Gerente General.
- Seguimiento a solicitud de informes realizados al Secretario de Junta Directiva y Gerente General por parte de los Directores.
- Recepción de documentos remitidos por la Secretaria de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior trasladar los mismos con las observaciones y cambios sugeridos, los cuales deberá revisar en conjunto con el Gerente General, previo a notificación de los mismos.
- Recepción de documentos remitidos por la Secretaria de Subgerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de junio 2020, para ser trasladado a Subgerencia General, quienes deberán dar inicio al trámite que corresponda para la emisión de los cheques en concepto de dietas y posterior entregar los mismos Directores.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva en documentos emitidos por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada en los mismos, los cuales sirven de soporte a las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la integración de información necesaria, para concluir con reportes solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Integración de comentarios remitidos por los Directores, los cuales corresponden a los borradores de actas que se les han trasladado de las sesiones realizadas durante el mes de mayo-junio 2020.
- Apoyo al personal de Gerencia General, con la revisión de los documentos remitidos los cuales serán entregados en respuesta a distintos requerimientos por parte de



- Revisión de Informes de Gerencia General, remitidos en las propuestas de agenda de Junta Directiva, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar se tome en consideración algunos cambios debido a datos erróneos consignados en los mismos.
- Recepción de información remitida por Gerencia General, para revisión y análisis, derivado de los puntos presentados en sesiones de Junta Directiva.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Secretaría de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de documentos de distintas dependencias y remitidos por vía electrónica a las autoridades competentes.
- Envío de Agenda e información de interés a Gerencia General y Presidencia de Junta Directiva, sobre actividades programadas en distintas instituciones.
- Envío de información al Gerente General, en cumplimiento a requerimientos realizados, basados en certificaciones de puntos específicos aprobados en las distintas sesiones de Junta Directiva.
- Recepción de información remitida por Secretaría de Gerencia General, vía correo electrónico, en respuesta a consultas realizadas y seguimiento específico a temas relacionados, con solicitudes presentadas por Usuarios de ZOLIC, entre otros temas de interés.
- Envío de información solicitada por el Gerente General y Sub-Gerente General de la Institución.
- Manejo y control de archivo de documentos recibidos y enviados por parte de la Junta Directiva, Gerencia General, Departamentos de ZOLIC entre otras dependencias e instituciones, de forma digital.
- Envío por correo electrónico al Presidente de Junta Directiva de la información solicitada en cuanto al seguimiento de temas específicos e instrucciones giradas para que sean atendidas por Gerencia General.
- Apoyo a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con el envío de las resoluciones de usuarios (arrendamiento, ampliación o terminación de contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica.
- Entre otras actividades ligadas a las funciones que le compete desarrollar a la Asistente de Junta Directiva, en cumplimiento a las establecidas en el Manual de Organización y Funciones de ZOLIC.


  
 Licda. Karla del Carmen Viretta Franco  
 Persona Contratada

Vo.Bo. f)


  
 Lic. Jorge Alberto García López



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 11-029-2020

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de junio de 2020

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DE GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ ELABORAR AGENDA PARA GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ ELABORACION DE AGENDA PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISION DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;

• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:

OFICIO D.G.G. 0318-2020, RESPUESTA A CHIQUITA GUATEMALA;

OFICIO D.G.G. 0319-2020, SAT, RESPUESTA OFICIO OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0483-2020;

OFICIO D.G.G. 0327-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 33-15-2020, GUATEMAR, S.A. - UNICO ARRENDATARIO

OFICIO D.G.G. 0328-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 37-16-2020, PUMA ENERGY BAHAMAS, S.A.

OFICIO D.G.G. 0329-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 35-16-2020, BONEVIL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0330-2020, ARRENDAMIENTO SIN CONTRATO DE MARZO A JUNIO DE 2020

OFICIO D.G.G. 0332 -2020, SE NOMBRA COMISION PARA QUE REALICEN MEDICION EN TANQUESA

OFICIO D.G.G. 0334-2020, RECURSOS HUMANOS - SOLICITUD POR PARTE DE UIP - ESTADO DE CUENTA DE DESCUENTOS DE SILVIA BLANCO

OFICIO D.G.G. 0338-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 39-17-2020, GENOR

OFICIO D.G.G. 0339-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 40-17-2020, UNOPETROL, S.A.

OFICIO D.G.G. 0342-2020, SAT REMITIENDO RESOLUCION J.D. No. 38-17-2020, SCALI CENTROAMERICANA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0343-2020, FINANCIERO, JURIDICO, AUDITORIA, DICTAMEN SOBRE EL VEHICULO D-MAX

OFICIO D.G.G. 0344-2020, FINANCIERO, COMPRAS, INFORME SOBRE LOS PRODUCTOS UTILIZADOS POR COVID-19

OFICIO D.G.G. 0345-2020, INGENIERIA Y JURIDICO, RECEPCIONAR LA ENTREGA DEL AREA DE AIMAR, S.A.

OFICIO D.G.G. 0346-2020, INGENIERIA, JURIDICO, AUDITORIA, FINANCIERO, CONTEO EN LAS BODEGAS DE MONE INTL E ITSMO INVERSIONES, S.A.

OFICIO D.G.G. 0347-2020, COMPRAS, FINANCIERO - PREVIO A REMITIR COTIZACIÓN A GERENCIA CONFIRMAR CON EL SOLICITANTE.

OFICIO D.G.G. 0348-2020, FINANCIERO, NUEVAS DISCPOSICIONES PARA VIATICOS AL PERSONAL 011 Y 022

OFICIO D.G.G. 0349-2020, AUDITORIA INTERNA, REMITIR INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA POR CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS 2019

OFICIO D.G.G. 0352-2020, SERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A. - COBRO TIENEN 8 DIAS PARA CANCELAR SINO SE RESCINDE EL CONTRATO

OFICIO D.G.G. 0353-2020, PACAS KAVE, COBRO POR RENTAS ATRASADAS 8 DIAS PARA PAGAR

OFICIO D.G.G. 0354-2020, ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A., COBRO POR RENTAS ATRASADAS 8 DIAS PARA PAGAR

OFICIO D.G.G. 0355-2020, PETRO IMPORTADORA GONZALEZ, COBRO POR RENTAS ATRASADAS 8 DIAS PARA PAGA

OFICIO D.G.G. 0358-2020, CONDUENT BUSINESS SERVICES DE GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0360-2020, JI COHEN, DANDO 8 DIAS PARA QUE SE PRONUNCIEN PORQUE NO PUEDEN SER AGENCIA SINO ZDEEP -

OFICIO D.G.G. 0361-2020, LICENCIADA LILIAN KARINA GUERRA DIRECTOR SENABED - ARRENDAMIENTO SIN CONTRATO DE MARZO A JUNIO 2020

OFICIO D.G.G. 0362-2020 MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION

- ACUERDOS

acgg 0107-2020, ASIGNACION BONO COMPLEMENTARIO, LIC. CRISTIAN AUDITOR INTERNO

acgg 0108-2020, ACUERDO, PROTOCOLO PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS- PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19

#### REVISIÓN DE RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA

PTO. 5.1. RESOLUCION JD No. 38-17-2020, AUTORIZACION ARRENDAMIENTO SCALI CENTROAMERICANA, S.A.

PTO. 5.1. RESOLUCIÓN JD. No. 41-18-2020 -APROBACIÓN MODIFICACIÓN REGLAMENTO ZDEEP- 1 ARTÍCULO TEMA SERVIDUMBRE -CORRECTO

6

PTO. 5.1 ACUERDO JD. No. 12-19-2020 CONFIRMACIÓN DEL AUDITOR INTERNO DE ZOLIC CRISTIAN PINEDA (2)

PTO. 5.1 RESOLUCION JD No. 33-15-2020 AUTORIZACION ARRENDAMIENTO GUATEMAR S.A.

PTO. 5.1 RESOLUCION JD No. 42-20-2020, AUTORIZACION PRORROGA DE ARRENDAMIENTO DE BRENNTAG GUATEMALA, S.A.

PTO. 5.1. RESOLUCIÓN JD. No. 41-18-2020 -APROBACIÓN MODIFICACIÓN REGLAMENTO ZDEEP- 1 ARTÍCULO TEMA SERVIDUMBRE –CORRECTO

PTO. 5.2, RES. J.D. No. 39-17-2020, TERMINACION DE CONTRATO DE GENOR, SOCIEDAD LIMITADA

PTO. 5.3 RESOLUCION JD No. 40-17-2020 AMPLIACIÓN DE ÁREA UNOPETROL SOCIEDAD ANÓNIMA

PTO. 5.4 ACUERDO J.D. 11-17-2020, SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO

PTO. 5.3 ACUERDO J.D. 10-16-2020 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE COMBUSTIBLE DE VEHICULOS DE ZOLIC - SI-

PTO. 5.5 RES J.D. 37-16-2020, ENMIENDA A RESOLUCIÓN DE TERMINACIÓN DE CONTRATO DE PUMA BAHAMAS, S.A.

PTO. 5.8- RESOLUCIÓN JD No. 25-10-2020 RESOLUCIÓN UNILATERAL BLUE OIL, S.A.

PUNTO 5.1 RES. J.D. 30-13-2020 APROBACION DE RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS PRESUPUESTO 2021

PUNTO 5.5 RES. J.D. No. 29-12-2020 APROBACION DE LAS MODIFICACIONES -REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE ZOLIC- 2020 - MO (1)

**CEDULAS DE NOTIFICACIÓN**

NOT. 058-2020, DEPARTAMENTO JURIDICO, RRHH, CONFIRMACION DE AUDITOR INTERNO

NOT. 057-2020, USUARIO, SCALI CENTROAMERICANA, S.A. RESOLUCION 38-17-2020, ARRENDAMIENTO DE CONTRATO

NOT. 056-2020, USUARIO, GENOR, S.A. RESOLUCION J.D. No. 39-17-2020

PTO. 5.2, RES. J.D. No. 36-16-2020, TERMINACION DE CONTRATO DE AIMAR, S.A.

NOT. 055-2020, USUARIO, UNOPETROL, S.S., S.A. RESOLUCION J.D. No. 40-17-2020

Seguimiento en documentación importante, conocimientos, atención a usuarios, revisión y envío de correos, entre otros.

  
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL  
Persona Contratada

  
Lic. Jorge Alberto García López  
Subgerente General



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 12-029-2020  
Nombre: Hilda Patricia Poroj Palencia  
Cargo: Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General  
Correspondiente: Al mes de junio de 2020

Licenciado  
Fredy 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 junio del año 2020, 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 2020
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2020.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2020
- 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,

  
\_\_\_\_\_  
Hilda Patricia Poroj Palencia  
Persona Contratada

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.13 -029-2020  
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ  
 CARGO: AUXILIAR TECNICO DE INFORMATICA  
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DE 2020

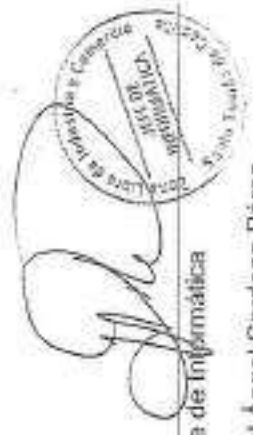
Requerimiento	Solicitante	Nota
Soporte para revisión de impresora local.	Danissa Velasquez	Se dio soporte para revisión y mantenimiento de impresora.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Revisión de impresora local inventarios.	Yesica Palacios	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Revisión de impresora local de Secretaría Gerencia.	Cintia Mejia	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Revisión de cableado de red por falló.	Milvia Grignon	Se revisó cableado dejándolo en funcionamiento.
Revisión de correo electrónico por falló.	Milvia Grignon	Se dio soporte en lo solicitado.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.



Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Revisión de impresora local de Secretaría Gerencia.	Cintia Mejia	Se realizó mantenimiento de impresora dejándola en funcionamiento.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Actualización de correo electrónico y pagos correspondientes	Miguel Ángel Cardona	Se actualizo los datos solicitados.
Revisión de cableado de red por falló.	Milvia Grignon	Se revisó cableado dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revisar UPS por fallo.	Gilva Gutierrez	Se realizó servicio y cambio de batería UPS.
Realizar back-up de carpetas en red del servidor.	Miguel Ángel Cardona	Se realizó el back-up solicitado.
Reinstalación de equipos de cómputo de Seguridad.	Alicia Lemus	Se dio soporte en lo solicitado.
Soporte para comprimir documentos de PDF.	Silvia Blanco	Se comprimieron los documentos solicitados.
Problemas con impresora local.	Cintia Mejia	Se dio soporte dejando en funcionamiento impresora.

  
 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

  
 Jefe de Informática

Ing. Miguel Ángel Cardona Pérez

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 16-029-2020  
NOMBRE: DEYSI GUADALUPE MELENDREZ BARRIENTOS  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2020

- 1- Atención a los Usuarios que laboran dentro de Zolic.
- 2- Atención a las personas que han solicitado citas con OPIP.
- 3- Elaboración de Solicitud de Pago.
- 4- Cumplir con todas las disposiciones, reglamentos y normativas establecidas por la Institución.
- 5- Elaboración de documentos Tales como Carta cupo y Permisos.
- 6- Archivar documentos recibidos y emitidos.
- 7- Envió y Recepción de correos electrónicos.
- 8- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 9- Atender llamadas telefónicas.
- 10- Llenar cuadros de Seguridad Industrial.
- 11- Realizar informes de Seguridad Industrial.
- 12- Estar informada de las actividades a realizarse en la Empresa.

F.   
Deysi Guadalupe Melendrez Barrientos  
Persona contratada.

Vo.Bo.   
Udda. 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. 17-029-2020  
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG  
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Junio 2020

- 1- Atención al personal solicitante de Carnet.
- 2- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic.
- 3- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 4- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 5- Mantener el área del equipo de circuito cerrado en Orden.
- 6- Redactar Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV.
- 7- Impresión de Cartas Cupo.
- 8- Desarrollar e implementar bitácoras de novedades acontecidas según el área del periodo asignado.
- 9- Estar informada de las actividades realizarse en la Empresa.

  
F  
Katterin Michelle Carranza Vandenberg  
Persona contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 18- 029-2020  
NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL  
CARGO: PILOTO

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

Respetable Señor García:

Por este medio me permito informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al mes de Junio del año 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Durante el mes de Junio se trasladó al Presidente de Junta Directiva, para realizar diferentes actividades dentro del interior de la Ciudad Capital y diferentes instituciones del Estado.

Resguardo del vehículo asignado en todo momento.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente.

José Víctor G.

José Víctor Garrido Esquivel  
Piloto del Presidente de Junta Directiva Bajo Dependencia  
Del Subgerente General de ZOLIC

Va. Bn.

Vic. Jorge Alberto García López  
Sub Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 19-029-2020  
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ  
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2020.

**PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES**

**CYD**

- ENERGIA ELECTRICA
- TELEFONIA
- NOMINA
- GASTOS DE REPRESENTACIÓN
- CONTRATO 029
- AGUA
- TIEMPO EXTRAORDINARIO

**PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES**

**COM-DEV**

- VIATICOS, COMPLEMENTOS
- SEGUROS DE VIDA- EQUIPO MOBILIARIOS- VEHICULOS
- BECAS

**COM-RDP**

- 39655636 PROVISION DE INDEMNIZACION
- 39655739 PROVISION DE AGUINALDO
- 39655639 PROVISION DE BONO 14
- 39465094 PAGO DE IMPUESTO DE CIRCULACION DE VEHICULOS

**CONSOLIDACION Y ADJUDICACION**

- 39593204 PAGO POR 7 BANDEJAS DESINFECTANTES DE CALZADO PARA PERSONAL Y USUARIOS SISITANTES DE LOS CUALES SERAN UTILIZADOS EN LAS AREAS DE INGRESO A INSTALACIONES DE ZOLIC
- 39593288 PAGO POR 20 BATERIAS RECARGABLES DE 12 VOLTIOS 5AH PARA MANTENIMIENTO DE IPS.

- 39593487 PAGO POR 02 VENTILADORES DE RESPUESTO NUMERO PARTE HP67449-002 PARA ENFRIAMIENTO DE SERVIDOR
- 39601273 PAGO POR INSUMO DE MASCARILLAS QUIRURGICAS QUE SERAN UTILIZADOS EN LA SECCION DE ENFERMERIA.
- 39601411 PAGO POR BEBIDAS, GALLETAS, DULCES QUE SERAN PARA PERSONAL Y VISITAS EN EL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO.
- 39602118 PAGO POR REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO TIPO CAMIONETA CHEVROLET TAHOE CON PLACA NO. P257DMT.
- 39635066 PAGO POR 30 UNIDADES DE PLANCHAS DE PLYWOOD QUE SERAN UTILIZADOS PARA LA REPARACION DE VARIOS ARMARIOS.
- 39635206 PAGO POR MATERIALES LOS CUALES SERAN UTILIZADOS PARA REPARACIONES DE MATERIALES EN CASA DE VISITAS.
- 39636346 PAGO PARA REPUESTOS PARA MAQUINAS SHINDAWAI

  
 Jaqueline Mariela Lima Díaz  
 Persona Contratada

  
 Silvia Odet Blanco  
 Encargada de Compras a.i.

  
 Lidia Silvia Danieles Velásquez  
 Jefe Financiero  
 ZOLIC.


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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO-029  
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.20-029-2020  
NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ  
CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO  
CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2020  
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS  
ACTIVIDADES:

✓ CYD

- 39456903 pago por servicio telefónico
- 39457486 cancelaciones de cuota patronal, laboral e INTECAP.
- 39530106 pago por servicios técnicos.
- 39530324 pago por servicios técnicos.
- 39530276 pago por servicios técnicos.
- 39530253 pago por servicios técnicos.
- 39530171 pago por servicios técnicos.
- 39530059 pago por servicios técnicos.
- 39530454 pago por servicios técnicos.
- 39530798 pago por servicios técnicos.
- 39530749 pago por servicios técnicos.
- 39530839 pago por servicios técnicos.
- 39530879 pago por servicios técnicos.
- 39531131 pago por servicios técnicos.
- 39531167 pago por servicios técnicos.
- 39531246 pago por servicios técnicos.
- 39531277 pago por servicios técnicos.
- 39531316 pago por servicios técnicos.
- 39531342 pago por servicios técnicos.
- 39531374 pago por servicios técnicos.
- 39532235 pago por servicios técnicos.
- 39532196 pago por servicios técnicos.
- 39527114 pago por consumo de energía eléctrica.
- 39548870 pago por servicios técnicos.
- 39548832 pago por servicios técnicos.
- 39548794 pago por servicios técnicos.
- 39548750 pago por servicios técnicos.
- 39548974 cancelaciones de nómina de sueldos de tiempo extraordinario.
- 39548755 cancelaciones de nómina general de sueldos.
- 39549271 pago por servicios técnicos.
- 39549076 pago por servicios técnicos.
- 39549667 pago por servicios técnicos.
- 39549716 pago por servicios técnicos.
- 39549750 pago por servicios técnicos.
- 39549792 pago por servicios técnicos.
- 39549775 pago por servicios técnicos.
- 39550086 pago por servicios técnicos.
- 39637993 pago por consumo de energía eléctrica
- 39656486 cancelación de cuota patronal y laboral

- 39658495 cancelación de liquidación laboral
  - 39658656 cancelación de liquidación laboral
  - 39662541 pago de nómina general
  - 39662768 Cancelación de tiempo extra.
  - 39663401 pago por servicio de energía eléctrica
  - 39663340 pago por servicio de energía eléctrica
- ✓ COM-DEV
- 39540068 pago por arrendamiento de equipo telefónico
  - 39549554 cancelación de beca escolar
  - 39635555 pago por viáticos
  - 39635529 pago por viáticos
  - 39635502 pago por viáticos
  - 39660946 pago de fiscalización
- ✓ ADJUDICACIÓN
- 39456126 pago por materiales para reparación de armarios
  - 39455460 pago por accesorios para la aplicación de pintura
  - 39457211 pago por mantenimiento y reparación de microbús.
  - 39463507 pago por enlace
  - 39531943 compra de combustible
  - 39540273 pago por equipo de protección
  - 39540881 pago por jabón desinfectante
  - 39544275 pago por guantes
  - 39635075 pago por plywood
  - 39635216 pago por materiales para realizar reparaciones
  - 39636421 pago por repuestos para maquinas
  - 39639982 pago por cambio de registro en puertas de bodegas
  - 39661158 pago por switch
  - 39662019 pago por cascos
  - 39662190 adquisición de 10 computadoras
  - 39662411 pago por hospedaje
  - 39663229 pago por tres marcos
- ✓ COM-RDP
- 39461503 pago de provisión de aguinaldo
  - 39461464 pago de provisión de bono 14
  - 39461235 pago de provisión de indemnizaciones
  - 39465094 Pago de impuesto de circulación de vehículos
  - 39635739 pago de aguinaldo
  - 39635635 pago de provisiones
  - 39635696 pago de bono 14
  -
- ✓ Revisión de caja chica no.11 (ciudad capital)
- ✓ Revisión de caja chica no.12 (ciudad capital)

F.   
 Melánee Alejandra Flores Martínez  
 Persona Contratada

f.   
 Lidia Haydee Beteta España  
 Encargada de Presupuesto



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 23-029-2020

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE JUNIO DE 2020

• **Elaboración de Pedidos:**

Pedido GG.STC. No. 0035-2020

Pedido SGG.STC. No. 0037-2020

Pedido SGG.STC. No. 0082-2020

Pedido SGG.STC. No. 0085-2020

Pedido SGG.STC. No. 0092-2020

• **Elaboración de Solicitudes de Pago**

- ✓ Solicitud de pago GG. STC. No. 0042-2020, Pago Publicación de Esquela para el Ex Presidente de Junta Directiva Lic. Carlos Alfonso Antonio Algara.
- ✓ Solicitud de pago GG.STC. No. 0043-2020, Pago por Valla Publicitaria para Zolic Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0052-2020, Pago por viáticos al Señor Wourguoss Fernandez, para realizar diligencias en oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0053-2020, pago por viáticos para el señor Jose Victor Garrido, quien realizó diligencias en oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.

- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0053-2020, pago por viáticos para el señor Jose Victor Garrido, quien realizó diligencias en oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0054-2020, pago por viáticos para el señor Juan Carlos Salazar, para realizar diligencias en oficinas de Zolic Ciudad Capital.
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0055-2020, pago por viáticos para el señor José Victor Garrido, quien realizó diligencias en oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Solicitud de pago SGG. STC. No. 0056-2020, pago por viáticos para el señor Byron Lopez, quien realizó diligencias en oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla.

- **Nombramientos**

- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0059-2020, para Wourguess Iván Fernández.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0060-2020, para José Victor Garrido Esquivel.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0061-2020, para Juan Carlos Salazar Ramírez.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0062-2020, para Karla Villalta.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0063-2020, para José Victor Garrido Esquivel.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0064-2020, para Renato Tock.
  - ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0065-2020, para Byron Manuel Lopez Guzmán.
- 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 al mes de Junio de la Señora Dora López.
  - Realización y Notificación de Providencias.
  - Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

\*Correspondencia enviada:

SGG.STC.No. 0058-2020 de fecha 04/06/2020.

- **Cédulas de Notificación**

- ✓ Not. 00 53-2020, Cédula de Notificación para los departamentos de Jurídico, Financiero, Auditoría, Protección e Ingeniería.
- ✓ Not. 0059-2020, Cédula de Notificación para los departamentos de Mercadeo y Financiero.

- Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General
- Atención de teléfono.
- Reproducir fotocopias

  
EDNA DANIELA MORALES MORALES  
Persona Contratada

  
LIC. JORGE ALBERTO GARCÍA LÓPEZ  
Sub Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
-ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 22-029-2020  
NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
CARGO: Peón de Mantenimiento  
CORRESPONDIENTE: JUNIO 2020

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

- Mantenimiento de área verde de ruta "C" a 9.
- Mantenimiento de área verde de Manzana "C" sector A.
- Mantenimiento de áreas verdes de Manzana "A" sector A.
- Mantenimiento de área verde de Manzana "B" sector A.
- Mantenimiento de área verde de Manzana "D" sector 2.
- Mantenimiento de área verde de Manzana "B" sector 3.
- Mantenimiento de áreas verdes del sector 3 manzana "A"

  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
PEÓN DE MANTENIMIENTO

  
José María España  
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.

  
Inga Gilva Azucena  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



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

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO#025-029-2020

Nombre: Jose Rolando Villanueva Galicia

Cargo :Auxiliar Técnico /Encargado de la página web de Zolic


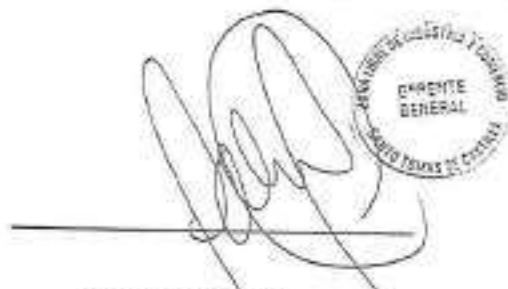
Correspondiente :Junio 2020

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

- Se realizó el monitoreo y mantenimiento del sitio web [www.zolicguata.com](http://www.zolicguata.com) y revisión de actualizaciones de seguridad del hosting de la página alojado de zolic .
- Se realizó la interconexión de la nueva impresora a todas las maquinas de los usuarios de zolic en pradera para imprimir ,escanear desde la red.
- Se socializo información en las redes sociales de zolic los siguientes post. <https://www.facebook.com/zolic.gt/>
- Se publico información en la página oficial de zolicguata.com  
<https://zolicguata.com/2020/05/29/complejo-industrial-de-zolic-continua-operaciones-con-estrictos-protocolos-de-bioseguridad/>  
<https://zolicguata.com/2020/05/15/licencias-ambientales-en-linea-incentiva-inversiones-en-el-pais/>
- Se superviso la verificación de continuidad del servicio de los enlaces dedicados de ZOLIC para la continuidad del servicio de marchomo electrónico durante el periodo del mes de abril , Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad y SAT- ZOLIC Santo y Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranja 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco.
- Se realizó una reunión a distancia con la empresa infile sobre la implementación de factura electrónica con el objetivo de migrar la emisión de documentos electrónicos FEL de zolic hacia los usuarios para que faciliten la recepción de factura electrónica.
- Se sostuvieron reuniones remotas con asesores y gerentes sobre la metodología de trabajo a distancia y seguimiento de los objetivos ZDEEP.
- Se monitoreo el desempeño del sitio web de zolic y las cuentas de comunicación de correo electrónico asociadas al portal web, dichas cuentas son de uso para el diferente personal de zolic en santo tomas de castilla en Puerto Barrios.
- Se realizó la estructuración del plan de la metodología de backups en la nube para la continuidad del negocio dicho plan cubrirá en respuesta al requerimiento de la auditoria sobre los protocolos BASC Año 2020.
- Se está realizando el desarrollo de manuales de uso sobre la plataforma informática del sistema informático de las zonas de desarrollo ZDEEP
- Se coordinó reuniones a distancia con los programadores que están desarrollando el sistema sobre el avance de la plataforma informática del sistema de administración de usuarios de las ZDEEP.
- Se el monitoreo de los enlaces dedicados hacia santo tomas de castilla hacia los diferentes puntos de set en la capital en el naranja y zona 9.



Jose Rolando Villanueva



Dr. Fredy Palmis Evara.

*Informe de Actividades*

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS N.º. 26-029-2020

Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa

Cargo: Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación

Correspondiente: Al mes de Junio de 2020

1. Revisión de material y coordinación de la publicación en el área legal del Diario de Centroamérica.
2. Revisión y corrección de diseños de anuncios publicitarios de ZOLIC.
3. Evaluación y edición de material informativo digital para su publicación en la Página Web de ZOLIC.
4. 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, así como de información en general.
5. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
6. Movimiento de material informativo por medio de las redes sociales de la Zona Libre de Industria y Comercio
7. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la Página Web de ZOLIC.
8. 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"

f.

José Rodolfo Zelada Figueroa  
Persona Contratada

f.

Dr. Fredy Leonel Parra Elvira  
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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

  
Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona contratada

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

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

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

Se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes Unidades:

- Mantenimiento preventivo a dispensador de agua en oficina del Departamento Financiero.
- Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado de oficina de Auditoria Interna.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 36,000 BTU en el Departamento de Protección.
- Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado en oficina del Departamento Informatica.
- Mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado en oficina de Nominas y Salarios.
- Limpieza de área verde en Plaza Administrativa.

  
Luis Alfredo Santiago Ramos  
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

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

  
Inga Gilva Azúncena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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

  
F. Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona contratada

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

  
F. Lidia Alicia Corrales Rojas  
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 Junio del año 2020

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 02/06/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 04/06/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Viernes 05 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 08 del 2020.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 08/06/2020 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 miércoles 10/06/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 11/06/2020 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 sábado 13/06/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabazales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 14/06/2020 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 martes 16/06/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 17/06/2020 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 viernes 19/06/2020 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 sábado 20/06/2020 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 lunes 22/06/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 23/06/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 25/06/2020 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 viernes 26/06/2020 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 domingo 28/06/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 29/06/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Alex Fernando Rodríguez  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Lcda. 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.

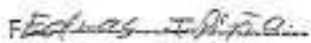
CORRESPONDIENTE: Al mes de Mayo del año 2020

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 martes 02/06/2020 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 miércoles 03/06/2020 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 viernes 05/06/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Sábado 06 de junio mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día martes 09 del mes en curso del año 2020.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 09/06/2020 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.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 11/06/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 día viernes 12/06/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 14/06/2020 Recibí turno en Garita #2. 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 lunes 15/06/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día miércoles 17/06/2020 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 jueves 18/06/2020 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. del día sábado 20/06/2020 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 domingo 21/06/2020 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 martes 23/06/2020 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 miércoles 24/06/2020 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. de día viernes 26/06/2020 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 sábado 27/06/2020 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 lunes 29/06/2020 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 martes 30/06/2020 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  
Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de Protección

