

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

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

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

- Sector 7ma. Avenida.
- Sector 3 1ra. Avenida.
- Sector 4 Manzana A.
- Sector 4 Manzana C.
- Sector 1 Manzana A.
- Sector Central Manzana A B y C.

Para el mantenimiento de las Instalaciones se realizó Limpieza en las siguientes Áreas ubicadas en:

- Módulos F2 y F3 Sector 2 del Edificio F.
- Mantenimiento de Área Verde de Casa de Visitas.

  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
PEÓN DE MANTENIMIENTO

  
Cesar Palacios  
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.

  
  
Inga Gilva Azucena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES; No. 24 - 029 -2020  
NOMBRE: WILLIANS ALEXANDER AYALA MEJÍA  
CARGO: PILOTO DEL SUBGERENTE GENERAL

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

Respetable licenciado García,


De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente del 02 al 31 del mes de Marzo del año 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:


Piloto del Subgerente General:

- ✓ Semana del 02 al 06 de marzo del año 2020, traslado del Subgerente General a diferentes instituciones dentro del perímetro de Santo Tomás de Castilla.
- ✓ Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General.
- ✓ Semana del 09 al 13 de marzo del año 2020, traslado al Subgerente General a oficinas de ZOLIC, Santo Tomas de Castilla.
- ✓ Semana del 16 al 20 de marzo del año 2020, traslado del Subgerente General a oficinas de ZOLIC Zona Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones.
- ✓ Semana del 23 al 27 de marzo del año 2020, traslado del Subgerente General de oficinas de ZOLIC Zona 10 y Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones de Gobierno.
- ✓ Estuve pendiente del Vehículo asignado al Subgerente General en casos que no había estacionamiento disponible en las Instituciones donde había reunión Interinstitucional.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente.

  
Willians Alexander Ayala Mejía  
Piloto de Subgerencia General

Vo. Bo.   
Lic. Jorge Alberto García López  
Subgerente General

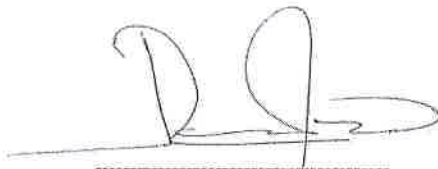


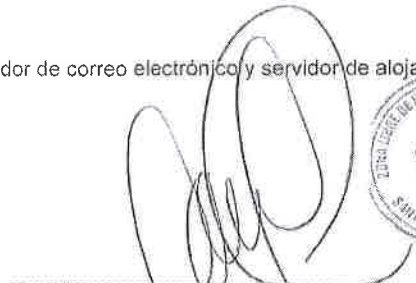
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON 25-029**


CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO#25-029-2020  
Nombre: José Rolando Villanueva Galicia  
Cargo: Auxiliar Técnico/Encargado de la página web de Zolic.  
Correspondiente: Marzo 2020

Con un atento saludo me dirijo a usted para informar de las actividades realizadas durante el mes de Marzo de 2020 , lo cual detallo a continuación.

- Se realizo la instalación de 4 equipos de computación en las instalaciones de zona 10
- Se actualizo y se instalo todos los sistemas operativos de 4 computadoras con antivirus y office respectivamente.
- Se programo botón de campaña de PLAN PARA LA PREVENCIÓN, CORONAVIRUS (COVID-19) EN GUATEMALA en la pagina de zolicguate.com.
- Se configuraron equipos de HDMI para conexión inalámbrica en pantalla en sala de reuniones.
- Se actualizaron los datos de información de junta directiva en la página web [www.zolicguate.com](http://www.zolicguate.com)
- Se agendo una visita de inspección para la verificación de la certificación, testeo de funcionamiento de los enlaces anteriormente mencionados.
- Se realizó el mantenimiento de las bases de datos del sitio web de zolicguate.com Agilizando su acceso a cada usuario que visita la pagina.
- Se monitoreo los enlaces de conectividad con sat:
  - Enlace digital de datos punto a punto desde edificio delegación SAT- ZOLIC Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad Guatemala
  - Enlace digital de datos punto a punto desde edificio delegación SAT- ZOLIC Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranja 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco:
- Se proporción mesa de ayuda en soporte ofimático dirigido al personal de zolic en sede pradera como también a miembros de Junta Directiva.
- Evaluación y seguimiento de los avances en los módulos del desarrollo del sistema informático de gestión de zolic de zonas de desarrollo.
- Se actualizaron todos los parches de seguridad del servidor web que aloja la página web de zolicguate.com.
- Se realizo el mantenimiento de el servidor de correo electrónico y servidor de alojamiento web.

  
\_\_\_\_\_  
José Rolando Villanueva

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Fredy Palma Elvira



4

## Informe de Actividades

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 26-029-2020

Nombre: **José Rodolfo Zelada Figueroa**

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

Correspondiente: **Al mes de Marzo de 2020**

1. 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"
2. Revisión, edición y elaboración de material actualizado para la Página Web de ZOLIC.
3. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la nueva Página Web de ZOLIC.
4. Reporteo, redacción, edición y corrección de material informativo para revista de ZOLIC
5. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC
6. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.

f.

José Rodolfo Zelada/Figueroa  
Persona Contratada

f.

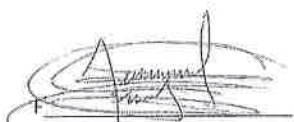
Dr. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON 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 Marzo 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.

  
Joaquin Elieser Cordero Tut  
Persona contratada

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


  
F.   
Lc. 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. 28-029-2020  
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Marzo 2020

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

  
F. Carlos Augusto Argueta  
Persona contratada

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



  
F. Lic. Alicia Clivia Lemus Flores  
Jefe del departamento de Protección



RECURSOS HUMANOS  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "ZOLIC"  
**RECORRIDO**  
12 MAR. 2020  
HORA 15:43

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

Se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes Unidades:

- Mantenimiento preventivo a unidad de aire acondicionado habitación #1 casa de visitas.
- Mantenimiento correctivo a unidad de aire acondicionado de habitación #2 casa de visitas.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en habitación # 7 casa de visitas.
- Mantenimiento preventivo a unidad de aire acondicionado en habitación #10 en casa de visitas.
- Mantenimiento preventivo a unidad de aire acondicionado en habitación #4 casa de visitas.
- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en habitación #5 casa de visitas.
- Mantenimiento preventivo a unidad de aire acondicionado en garita #1.



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

Cesar Palacios  
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO



Inga. Gilva Azucena Gutiérrez Recinos  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON 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 Marzo 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

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

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



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 31-029-2020**

**NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez**

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


**CORRESPONDIENTE: Al mes de Marzo 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 domingo 01/03/2020 Recibí turno en Garita #2. 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 martes 03/03/2020 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/03/2020. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/03/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 07/03/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 09/03/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 10/03/2020 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 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 13/03/2020 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 domingo 15/03/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 16/03/2020 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 miércoles 18/03/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 19/03/2020 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 sábado 21/03/2020 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 domingo 22/03/2020 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 martes 24/03/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 25/03/2020 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 viernes 27/03/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Día sábado 28 mi primer día de descanso correspondiente al mes de marzo para ingresar el día lunes 30 del mes en curso del año 2020.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 30/03/2020 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 marzo 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 19:00hrs a 07:00hrs de Lunes 02/03/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 04/03/2020 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 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/03/2020 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.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 07/03/2020 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/03/2020 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 martes 10/03/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Día miércoles 11 de marzo mi primer día de descanso para ingresar el día sábado 14 del mes en curso del año 2020.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/03/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 16/03/2020 recibí turno en Garita peatonal en control del personal que ingresa al Predio fiscal, y en supervisión de mi jefe inmediato.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 17/03/2020 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.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 19/03/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 20/03/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día día domingo 22/03/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 23/03/2020 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 07:00 a 19:00hrs. de día miércoles 25/03/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 26/03/2020 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 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 28/03/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 29/03/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día martes 31/03/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña  
Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez  
Persona Contratada

Vo.Bo F   
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 Marzo 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 domingo 01/03/2020 Recibí turno en Garita #2. 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 martes 03/03/2020 recibí servicio En edificio Admón. Revisando bolsones del personal que ingresa y egresa del mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/03/2020. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/03/2020 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 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 21/03/2020 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 domingo 22/03/2020 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 martes 24/03/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 25/03/2020 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 viernes 27/03/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 28/03/2020 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 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 07/03/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día martes 10 mi primer día de descanso correspondiente al mes de marzo para ingresar el día viernes 13 del año 2020.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 13/03/2020 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 domingo 15/03/2020 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 Lunes 16/03/2020 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 miércoles 18/03/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 19/03/2020 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 lunes 30/03/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 31/03/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F.   
Arturo Coc  
Persona Contratada

F.   
Ricardo Morales Dubon  
Jefe de seguridad



Vo.Bo F.   
Alicia Olivia Lemos Flores  
Jefa Departamento de Protección



7

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 Marzo 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 lunes 02/03/2020 recibí turno en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 03/03/2020 recibí en Garita #1 apuntando cabezales llenos y vacíos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 05/03/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 06/03/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 08/03/2020 Recibí turno como auxiliar Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 09/03/2020/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 11/03/2020 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.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 12/03/2020 recibí en recorrido 4 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 14/03/2020 recibí turno en Garita #1 de titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 15/03/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
11. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 17/03/2020 Recibí turno como en Garita de Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día miércoles 18 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Marzo para ingresar el día sábado 21 del mes en curso.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 21/03/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 23/03/02/2020 recibí turno en garita #1 y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 24/03/2020 recibí en Registro 1 resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 26/03/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/03/2020. Recibí turno en Edificio Administrativo, registro de personal, visitantes, revisión de alcoholímetro.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 29/03/2020 recibí turno en Garita #1 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 30/03/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/03/02/2020 recibí turno en Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.

F   
Aníbal Pérez Gomez  
Persona Contratada

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC

SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTADO 0-29

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2020

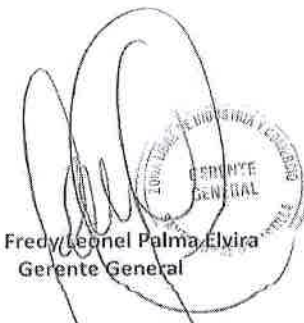
Nombre: Worguoss Ivan Fernandez Reyes


Cargo: Asesor Técnico de Gerencia

Correspondiente: Al mes de marzo de 2020

- Actualmente soy parte del equipo de trabajo de la Ley y Mejoramiento del Medio Ambiente, en el cual tenemos contemplado doce Micro proyectos donde tendremos tres fases:  
1ro. Empleados  
2do. Usuarios  
3ro. Municipalidades
- Empecé con distintas reuniones dentro de INAB para poder empezar el tema de la reforestación y se logró contactar al Señor Manuel Vinicio López-Sub Regional de Izabal, quien muy amablemente se ofreció para las asesorías, capacitaciones y donaciones de árboles para reforestar esto con el fin de que todos en ZOLIC tengamos una conciencia de preocupación para nuestro Medio Ambiente.
- También en uno de los doce puntos del Micro Proyecto Tenemos contemplado el dar varias capacitaciones sobre el daño que ocasionan las bolsas, botellas y todo lo relacionado con plástico, por eso estoy en cotizaciones de bolsas de tela biodegradables para poder dar una charla y así hacer conciencia en todo el personal de ZOLIC esto con el fin de poder ir ayudando y empezar a ser parte de los que nos preocupamos por el cuidado de nuestro ambiente, por tal motivo se contactó a una persona que nos ofrece lo que necesitamos.
- Sigo trabajando en el proyecto de los documentos que se digitalizaron, así mismo estoy solicitando cotizaciones para la digitalización de nuevos documentos.
- Ahora me encuentro trabajando en un proyecto que se me asignó y es el hacer un estudio y verificación en la condición en la que se encuentran todos los vehículos de motor que están cargados a ZOLIC.

  
Ivan Fernandez  
Asesor Técnico de Gerencia

  
Dr. Freddy Leonel Palma Elvira  
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 Marzo del 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 lunes 02/03/2020 recibí turno en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 03/03/2020 recibí en Garita #1 apuntando cabezales llenos y vacíos que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 05/03/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Viernes 06 de marzo mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 09 del mes en curso del año 2020.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 09/03/2020/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 11/03/2020 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.


7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 12/03/2020 recibí en recorrido 4 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 14/03/2020 recibí turno en Garita #1 de titular apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 15/03/2020 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 martes 17/03/2020 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 miércoles 18/03/2020 recibí turno en Edificio Administrativo, registro de personal, visitantes, revisión de alcoholímetro.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 20/03/2020 recibí turno en Garita #1 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 21/03/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 23/03/02/2020 recibí turno en Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 24/03/2020 recibí en Entrada Peatonal resisando el ingreso y egreso del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 26/03/2020 Recibí turno Garita #2 Registro y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/03/2020. Recibí turno en Edificio Administrativo, registro de personal, visitantes, revisión de alcoholímetro.



17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/03/2020. Recibí turno en Edificio Administrativo, registro de personal, visitantes, revisión de alcoholímetro.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 29/03/2020 recibí turno en Garita #1 y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 30/03/2020 recibí servicio en el Garita Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/03/2020 recibí turno en Garita Peatonal y siendo supervisado por mi jefe inmediato.



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  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 38-029-2020

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE MARZO DE 2020

- \* Limpieza diaria (barrer y trapear) en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza diaria de vidrios de ventanas del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza diaria de baños, lavamanos, etc., del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza 2 veces a la semana de techos del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.  
Limpieza 2 veces por semana de microhondas y refrigeradora del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Lavar trastos de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.  
Limpieza cuando se programan reuniones de jefes y visitas del salon de reuniones de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo.
- \* Limpieza diaria (barrer y trapear) en oficinas de Gerencia y Sub Gerencia del edificio administrativo.

  
Persona Contratada  
Perla Joheny Lucas López

  
Jefe de Recursos Humanos  
Ing. José Rodolfo Sandoval Pineda LIC.  


**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 Marzo 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.
- Ingresar facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
- Ingresar pago de usuarios en sus respectivos karex.
- 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  

Vo.Bo. Elvia Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIO: No. 40-029-2020  
NOMBRE: ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO DE CONTABILIDAD  
CORRESPONDIENTE: MARZO 2020

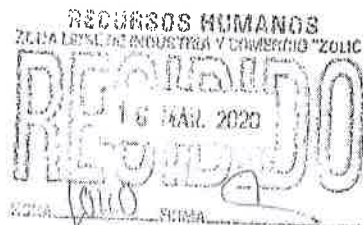
A CONTINUACION DETALLO LAS PRE-ORDEN DE COMPRAS SOLICITADAS  
Y CREADAS:

• PRE-ORDENES DE COMPRAS CON RENGLONES SIN INSUMO:

1. 38536690	11. 38606333	21. 38775208
2. 38548928	12. 38624631	22. 38775246
3. 38548998	13. 38636553	23. 38776562
4. 38549965	14. 38657590	24. 38780842
5. 38562924	15. 38668441	25. 38780876
6. 38563030	16. 38734094	26. 38780905
7. 38595002	17. 38740790	27. 38785758
8. 38595338	18. 38740791	28. 38910105
9. 38595395	19. 38774681	29. 38910207
10. 38602369	20. 38774982	30. 38910482

• SOLICITUDES PARA CREACION DE INSUMOS:

1. 38536691



- SEGUN OFICIO DF. STC. No. 0129-2020 DE FECHA 20-02-2020, FUI NOTIFICADO DEL OFICIO GG. STC No. 0142-2020 DE FECHA 20-02-2020 DONDE ME NOMBRAN PARA FORMAR PARTE DE UNA COMISION, PARA APOYAR AL ENCARGADO DE INVENTARIOS POR EL PLAZO DE UN MES Y DAR FINALIZACION A LO QUE ESTA PENDIENTE DEL INVENTARIO GENERAL, CON COORDINACION DEL SR. MANUEL RIVAS. SE ADJUNTAN COPIA DE LOS INFORMES PRESENTADOS A SUB GERENCIA, RECIBIDOS EN FECHA 03-03-2020 Y 10-03-2020 DONDE SE DA A CONOCER EL AVANCE HASTA EL MOMENTO.



---

**Anibal Stuardo Villela Cervantes**  
Persona Contratada



---

**Licda. Elvia Danissa Velázquez**  
Jefe Financiero  
Zona Libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

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


CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: NO. 57-029-2020  
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS  
AUXILIAR TÉCNICO /DISEÑADOR DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE  
COMUNICACIÓN  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE MARZO 2020

ACTIVIDADES

1. Reunión de Planificación de campaña de aniversario número 47 de Zolic, con la idea de definir la conceptualización de los mensajes de aliados estratégico para divulgar a través de redes sociales.
2. Reunión con Gerente General de Zolic, para definir acciones de manejo de crisis en ZOLIC y definir parámetros de contenido para un Plan Básico primario que oriente el manejo de la comunicación de crisis ante eventuales acontecimientos en la institución.
3. Elaboración y presentación de Plan Básico de Manejo de Crisis en Zolic, al Presidente de Junta Directiva de Zolic y Gerente General de la institución.
4. Apoyo para planificación de almuerzo con periodistas como parte de la estrategia de acercamiento con medios de comunicación y presentación de nuevas autoridades de las Junta Directiva de ZOLIC, 2020.
5. Inicio del diseño y redacción de la Política de Comunicación de Zolic.
6. Elaboración de la propuesta de Planificación Mensual estratégica de redes sociales de las cuentas institucionales de Zolic.
7. Monitoreo y elaboración de plantilla de control de publicaciones y exposición en medio de comunicación de la gestión 2020 de Zolic.

  
Francisco Antonio González Arrecis  
Persona Contratada

  
f. Dr. Fredy Leonel Palma Elvira  
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 59-029-2020

NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández.

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Marzo del año 2020

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

1. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 03/02/2020 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando transporte pesado y liviano así mismo al personal que ingresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 04/02/2020 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando transporte pesado y liviano así mismo al personal que ingresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 05/02/2020 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando transporte pesado y liviano así mismo al personal que ingresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 06/02/2020 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando transporte pesado y liviano así mismo al personal que ingresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.

5. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 07/02/2020 Recibí turno en Registro Garita #1 revisando transporte pesado y liviano así mismo al personal que ingresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día lunes 10/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 11/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 12/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 13/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 14/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día lunes 17/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.



12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 19/02/2020 Recibí turno en Recorrido #6 Recorrido y vigilancia de muro perimetral. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día jueves 20/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día sábado 22/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día domingo 23/02/2020 Recibí turno en recorrido #4. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 25/02/2020 Recibí turno en Garita Peatonal. Revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día miércoles 26/02/2020 Recibí turno en Refuerzo Garita #1, revisando transporte pesado y liviano. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.

27/02/20

18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 28/02/2020  
Recibí turno en Garita #1. Apuntando cabezales llenos y vacíos que  
ingresan al predio fiscal. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de  
grupo.

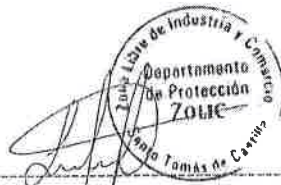
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00. del día sábado 29/02/2020  
Recibí turno en Refuerzo Garita #2, revisando transporte pesado y  
liviano. Ala vez siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DAREL ESQUIVEL.

Ellison Darel Esquivel Hernández.  
Persona Contratada

Vo.Bo F

Lda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa del Departamento de Protección  
Zolic



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


**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 60-029-2020**

**NOMBRE: Jacqueline Mariela Mejía Vásquez**

**CARGO: Auxiliar Jurídico de Asesoría Jurídica.**

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

- 
1. Auxilio a Procurador Jurídico sobre procesos Judiciales y Administrativos.
  2. Revise de Expedientes de Procesos vigentes Civiles y Laborales para ver su estado actual.
  3. Realicé Oficio No. 010-2020 dirigido a ARCHIVO GENERAL entregando Diario Oficial de Centroamérica.
  4. Fui por unas notificaciones al Juzgado de Trabajo y Previsión Social así mismo como al Tribunal de Sentencia por fechas de audiencias.
  5. Realice Oficio No. 24-2020 dirigido a ARCHIVO GENERAL, para solicitar información sobre expediente de trabajador.
  6. Notifique a trabajadores sobre la citación dirigida del Ministerio Público.
  7. Realice Oficio No. 26-2020 dirigido a MINISTERIO PÚBLICO, para informar sobre personas que ya no laboran para ZOLIC.
  8. Se evacuo audiencia y presentación de Recurso de Aclaración en proceso civil.
  9. Prepare documentos para evacuar audiencia para el 10/03/2020 en el Juzgado de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal.
  10. Se procuró en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal, proceso No. 18016-2019-00114 Of.1.
  11. Realice resumen de procesos Judiciales vigentes, para presentar en Gerencia General.
  12. Realice Oficio No. 29-2020 dirigido a RECURSOS HUMANOS, sobre el pago de seguro de Vida de un trabajador.

13. Realice Oficio No. 38-2020 dirigido al REGISTRO MERCANTIL, solicitando información sobre representante Legal de un usuario.
14. Realice Oficio No. 42-2020 dirigido a NOMINAS Y PANILLAS, solicitando información sobre el pago que se le realizó a unos ex trabajadores de ZOLIC.
15. Elaboración de Agenda para conocimiento del Asesor Jurídico.
16. Recepción de Documentos.
17. Evacue plazo para presentar Recurso de Apelación, es sentencia dictada por el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión social del Departamento de Izabal.

  
JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ  
Auxiliar Jurídico

  
Vo.Bo. EDRAS ESTUARDO COLINDRES PÉREZ  
Asesor Jurídico



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA


CORRESPONDIENTE: MARZO 2020

---

Gestiones realizadas:

- Coordinación de reunión, confirmación y seguimiento de Representantes de Zolic y ZDEEP Puertas del Istmo, con el Señor Registrador del Segundo Registro de la Propiedad con sede en Quetzaltenango, Licenciado Juan José Muñoz.
- Coordinación de reunión, confirmación y seguimiento con Representantes del Instituto de Previsión Militar, IPM, General Javier Robles y Licenciado El Jiménez con el Presidente y Gerente de Zolic.
- Coordinación de reunión, confirmación y seguimiento con Secretario Ejecutivo CONAP Guatemala, Licenciado Abraham Estrada y el Gerente de Zolic, por instrucciones de la Presidencia de Zolic.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Coordinación de reunión, confirmación y seguimiento con representantes del Banco de Los Trabajadores y el Presidente de Zolic.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Mesa Técnica para Atraer Inversiones e Incrementar la Certeza Jurídica, convocada por Pronacom.

- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolic.
- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zolic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación, confirmación y seguimiento a reservas de Hotel solicitadas por la Presidencia y Gerencia de Zolic.
- Consolidación, seguimiento a información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zolic
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zolic.

f)   
Nashicy Azucena Girón Oliva  
Persona Contratada

f)    
Lic. Jorge Alberto García López  
Sub Gerente General