

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 Septiembre 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. Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona contratada

  
F. Jorge Humberto Steiner  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos s.L.

  
F. Lidia Alicia Oliva Lemus Florjas  
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 Septiembre 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. Jorge Humberto  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.

  
F. Licda. Alicia Olivia Lamus Flores  
Jefe del departamento de Prevención



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: Septiembre de 2020

Se realiza Mantenimiento preventivo y correctivo en las siguientes Unidades:

- Desmantelamiento de bodega que se encontraba por garantía de controles No.2.
- Limpieza de áreas verdes en plaza administrativa.
- Desmontaje del sistema eléctrico de bodega desmantelada por garantía de controles No.2.
- Limpieza de banqueta de modulares en plaza administrativa.
- Revisión de sistema eléctrico de bomba eléctrica en casa de visitas.

  
Luis Alfredo Santiago Ramos  
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
C.A.U.C. SANTO TOMAS DE CASTILLA  
  
José María España  
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO

  
Inga. Gilva Azulesca Gutiérrez Racinos  
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 Septiembre 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.

  
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona contratada

  
F. Jorge Humberto Stevan  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos s.l.

  
F. Aldo Alicia Lamus Fialco  
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 Septiembre del año 2020**

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

1. Durante mi turno de 06:00hrs a 18:00hrs del día miércoles 2/09/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día jueves 03/09/2020/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día sábado 05/09/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día domingo 06 de septiembre mi primer día de descanso para ingresar el día miércoles 09 del 2020.
5. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día miércoles 09/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día viernes 11/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día sábado 12/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día lunes 14/09/2020 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 18:00 a 06:00hrs. del día martes 15/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día Jueves 17/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día viernes 18/09/2020/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día domingo 20/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día lunes 21/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día miércoles 23/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día jueves 24/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día sábado 26/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día domingo 27/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día martes 29/09/2020 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 18:00 a 06:00hrs. del día miércoles 30/09/2020 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 \_\_\_\_\_  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de Protección  
Zolic



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 33-029-2020

NOMBRE: Edras Nehemías Iplifa Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Septiembre 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 19:00 a 07:00hrs. del día martes 01/09/2020  
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.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día jueves 03/09/2020  
Recibí turno en Garita Peatonal. 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 viernes 04/09/2020  
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 domingo 06/09/2020  
Recibí turno en Garita Peatonal. 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 lunes 07/09/2020  
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 07:00 a 19:00hrs. del día miércoles 09/09/2020  
Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



7. Día jueves 10 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Septiembre para ingresar el día domingo 13 del 2020.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 13/09/2020 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. de día martes 15/09/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 16/09/2020 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 07:00 a 19:00hrs. de día viernes 18/09/2020 Recibí turno en Garita #2. 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 sábado 19/09/2020 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 lunes 21/09/2020 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 martes 22/09/2020 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. del día jueves 24/09/2020 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 viernes 25/09/2020 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 domingo 27/09/2020 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 lunes 28/09/2020 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. del día miércoles 30/09/2020 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.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de Protección  
Zollic

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

Región Presupuestario -029

Contrato de Servicios técnicos No, 34-029-2020

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

Correspondiente: Al mes de Septiembre del año 2020

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

1. Durante mi turno de 06:00hrs a 18:00hrs del día miércoles 2/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día Jueves 03/09/2020/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día sábado 05/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día domingo 06/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día martes 08/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día miércoles 09/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día viernes 11/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día sábado 12/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día lunes 14/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día martes 15 de septiembre mi primer día de descanso para Ingresar el día viernes 18 del 2020.
11. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día viernes 18/09/2020/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día domingo 20/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día lunes 21/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día miércoles 23/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día Jueves 24/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

5

16. Durante mi turno de 06:00hrs a 18:00hrs del día sábado 26/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 18:00 a 06:00hrs. del día domingo 27/09/2020 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 06:00hrs a 18:00hrs del día martes 29/09/2020 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 18:00 a 06:00hrs. del día miércoles 30/09/2020 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.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores.  
Jefa Departamento de  
Protección Zollic



4

**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 Septiembre 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 martes 01/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 02/09/2020/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 04/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 5/09/2020 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 lunes 07/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 08/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

2

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 10/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 11/09/2020 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 13/09/2020 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 14/09/2020 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 16/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día Jueves 17 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día domingo 20 de 2020.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/09/2020 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 22/09/2020 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 23/09/2020 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 25/09/2020 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 26/09/2020 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 28/09/2020 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 29/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F-----  
Aníbal Pérez Gómez  
Persona Contratada

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ZOLIC  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTADO 0-29

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 36-029-2020

Nombre: Worguoss Ivan Fernandez Reyes

Cargo: Asesor Técnico de Gerencia

Correspondiente: Al mes de septiembre de 2020

- Este mes inicié con Trabajar en las propuestas de solución a las recomendaciones hechas por SAT.
- En reunión con el Licenciado Bailey le propuse al trabajar en el tema de Calidad de Medio Ambiente ZOLIC donde se involucren Autoridades, empleados de ZOLIC y como una segunda fase buscar acercamientos con la municipalidad de Santo Tomas de Castilla, involucrando también empresas, tiendas, mercados y otros.
- Así mismo he continuado en constantes reuniones con SAT por el tema de la próxima supervisión de OEA-SAT que se estará llevando a cabo para mantener nuestra certificación OEA.
- En pláticas con SAT nos solicitó la nueva papelería por el cambio de autoridades donde se adjuntó lo siguiente:
  - Un documento Dirigido al Magister Werner Ovalle informando el cambio de autoridades y el nueva que será el punto de enlace entre SAT-ZOLIC.
  - Documento de la representación legalizada.
  - Antecedentes Penales y Policiales.
  - RTU actualizado.
  - Fotocopia del OPI.
  - Fotocopia del OPI del Punto de Enlace.
- El día 8 en reunión con el Ingeniero Byron Gaitán en las oficinas de Zona Pradera me firmo los documentos que debía entregar en SAT dirigido al Magister Werner Ovalle, también se platicó sobre los hallazgos encontrados por SAT y sus posibles soluciones.
- El día 14 me reuní con el Ingeniero Byron Gaitán donde me entrego un documento enviado Por SAT de 13 páginas donde me solicitó que hiciera un análisis del mismo y lo presentara el jueves en junta directiva.

- La semana del 21 al 25 tuve reuniones con la Ingeniera Gliva del departamento de Ingeniería, Ingeniero Miguel Ángel del Departamento de Informática y la OPIP Alicia Lemus de seguridad con el fin de estar todos de acuerdo con la información recabada para ser entregada a SAT.



Ivan Fernandez  
Asesor de Gerencia



Ingeniero Byron Gaitán  
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 Septiembre 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 martes 01/09/2020 recibí servicio Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 02/09/2020/2020 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 04/09/2020 recibí servicio Garita de Casa de Visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 5/09/2020 Recibí turno en Garita de Casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 07/09/2020 recibí servicio en Garita de Casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 08/09/2020 Recibí turno en Garita de Casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 10/09/2020 recibí servicio en Garita de casa de Visitas 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 11/09/2020 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 13/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día lunes 14 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día jueves 17 de 2020.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 22/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 23/09/2020 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 viernes 25/09/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

S

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/09/2020 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 lunes 28/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



José Noé Estrada Montejo  
Persona Contratada



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

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 629

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 28-029-2020  
NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LÓPEZ  
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020

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

  
Personá Contratada  
Perla Joheny Lucas López

  
Jefe de Recursos Humanos  
Ing. José Rogelio Sandoval Pineda



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO-029

Contrato de Servicios Técnicos No. 39-029-2020

Nombre: Claudia Carolina Carranza Cobos

Cargo: Auxiliar de Créditos y Cobranzas

Correspondiente: del 01 al 30 de Septiembre de 2020

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

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

  
Claudia Carolina Carranza Cobos  
Persona Contratada

  
Vo.Bo. Erika Danissa Velásquez Mejía  
Jefe Financiero



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: NASHILDY AZUCENA GIRÓN OLIVA

CARGO: ASISTENTE DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA

CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE 2020

---

Gestiones realizadas:

- Coordinación, confirmación y seguimiento de participación del Presidente de Zolic en la Sesión de Gabinete Económico, convocada por el Vicepresidente de la República.
- Confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente General de Zolic y Representantes del Departamento de Inversión de Pronacom, ZDEEP.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de visita del Presidente y Gerente General de Zolic a cliente potencial para ZDEEP, instalaciones TEC Zona 4.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Alcalde de Puerto Barrios, Licenciado Hugo Sarcaño.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y Gobernador de Puerto Barrios, Licenciado Héctor Abarón.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y el Presidente de Unipalma, Licenciado José Santiago Molina.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente de Zolic y el Gerente del Instituto de Previsión Militar, Coronel Javier Robles y su equipo de ejecutivos.
- Coordinación confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente de Zolic, con empresarios interesados en la ZDEEP Quetzaltenango.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y la Directora de ESESA, Licenciada Carolina Castellanos.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente de Zolic y el Viceministro de Puertos y Aeropuertos, Licenciado Mariano Díaz.
- Coordinación, confirmación y seguimiento de la reunión entre el Presidente y Gerente General de Zolic y los Gerentes del Departamento de Inversión de los bancos Bantural, Banco Industrial, Bantreb, BAC y G&T.
- Coordinación, atención y seguimiento a llamadas telefónicas y mensajes para el Presidente de Zolic.



4



- Coordinación y seguimiento a invitaciones y correspondencia recibida del Presidente de Zoic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Coordinación y seguimiento a correspondencia enviada del Presidente de Zoic, vía correo electrónico, impresas y telefónicas.
- Consolidación, seguimiento e información y documentación para las Sesiones de Junta Directiva, convocadas por el Presidente de Zoic.
- Cumplimiento de atenciones y solicitudes específicas del Presidente de Zoic.

f)

Nashidy Azucena Góez Oliva  
Persona Contable

f)

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General



5

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

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

• PRE-ORDENES DE COMPRA CON RENGLONES SIN INSUMO:

1. 40342619	2. 40355589	3. 40378624
4. 40440119	5. 39904036	

• PRE-ORDENES DE COMPRA PARA SUB-GRUPO 18:

1. 38408803	2. 38374498	3. 38386039
4. 38392947	5. 38374061	6. 38374327
7. 38376036	8. 38374626	9. 38374169
10. 39283914	11. 38394749	12. 39065382
13. 39224699	14. 39283897	15. 40021970
16. 40018578	17. 40018596	18. 40006255
19. 40006139	20. 40018582	21. 40018598
22. 40006220		

• PRE-ORDENES DE COMPRA CON INSUMO:

1. 39906193	2. 40355918	3. 40378570
4. 40408196	5. 40430510	

• PEDIDOS DE CAJA CHICA:

1. SGG. STC. 115-2020
2. SGG. STC. 116-2020
3. SGG. STC. 118-2020
4. D. M. 037A-2020
5. SGG. STC. 122-2020
6. SGG. STC. 123-2020
7. SGG. STC. 124-2020
8. D. F. 079-2020
9. SGG. STC. 125-2020
10. SGG. STC. 126-2020
11. D.R.H. No. 448-2020
12. SGG. STC. 127-2020
13. SGG. STC. 128-2020
14. D.R.H. No. 449-2020
15. D.R.H. No. 450-2020
16. D.R.H. No. 452-2020
17. D.R.H. No. 454-2020
18. D.R.H. No. 455-2020
19. D.R.H. No. 456-2020
20. D.R.H. No. 458-2020
21. D.R.H. No. 457-2020
22. D.R.H. No. 458-2020
23. CC.CC. No. 634-2020
24. CC.CC. No. 635-2020
25. CC.CC. No. 636-2020
26. CC.CC. No. 637-2020
27. CC.CC. No. 638-2020
28. CC.CC. No. 639-2020
29. CC.CC. No. 640-2020
30. CC.CC. No. 641-2020
31. CC.CC. No. 642-2020
32. CC.CC. No. 643-2020
33. CC.CC. No. 644-2020
34. CC.CC. No. 645-2020
35. CC.CC. No. 646-2020
36. CC.CC. No. 647-2020
37. CC.CC. No. 648-2020
38. CC.CC. No. 649-2020
39. CC.CC. No. 650-2020
40. CC.CC. No. 651-2020
41. CC.CC. No. 652-2020
42. CC.CC. No. 653-2020
43. CC.CC. No. 654-2020
44. CC.CC. No. 655-2020
45. CC.CC. No. 656-2020
46. CC.CC. No. 657-2020
47. CC.CC. No. 658-2020

  
Anibal Stuardo Villela Cervantes  
Persona Contratada

  
Licda. Elvia Danissa Velázquez  
Jefe Financiero.

  
UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA  
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y CONTABILIDAD  
JEFE FINANCIERO  
SERVIDOR TOMÁS DE CASTILLA

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



- **Control del archivo interno:**
  - Archivo de oficios enviados y recibidos.
  - Archivo de pedidos y solicitudes de pago.
  - Archivo de auditorías en proceso y finalizadas.
  - Archivo permanente y específico del departamento de auditoría interna.
- **Realización y trámite de oficios varios:**
  - OFICIO UDAI No. 047-2020, financiero, remitiendo facturas.
  - OFICIO UDAI No. 048-2020, financiero, remitiendo cajas chicas.
  - OFICIO UDAI No. 050-2020, financiero, remitiendo expedientes.
  - OFICIO UDAI No. 051-2020, financiero, remitiendo expedientes.
  - OFICIO UDAI No. 052-2020, financiero, remitiendo expedientes.
  - OFICIO UDAI No. 053-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica CC.
  - OFICIO UDAI No. 054-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica STC.
  - OFICIO UDAI No. 055-2020, Gerencia, Remitiendo Arqueo Caja Chica STC.
  - OFICIO UDAI No. 058-2020, financiero, remitiendo reintegro Vanesa Linares.
  - OFICIO UDAI No. 059-2020, financiero, remitiendo expediente Compra de Combustible.
  - OFICIO UDAI No. 060-2020, Recursos Humanos, remitiendo libro de Actas CGC.
  - OFICIO UDAI No. 062-2020, Ingeniería Remitiendo actas libro de contraloría.
  - OFICIO UDAI No. 063-2020, Informática Remitiendo actas libro de contraloría.
  - OFICIO UDAI No. 065-2020, Financiero Remitiendo actas libro de contraloría.
- **Realización y trámite de Pedidos:**
  - Pedido UDAI 09-2020, alimentación 21-07-2020.
- **Realización y trámite de Notas de Auditorías varios:**
  - NOTA DE AUDITORIA No. 65-2020, Remitiendo auditoría finalizada CUA 89021, 89022, 89023, 89025 y 89031.
  - NOTA DE AUDITORIA No. 77-2020, Jurídico, remitiendo Cuestionario C.I. 89034.
  - NOTA DE AUDITORIA No. 86-2020, Remitiendo auditoría finalizada CUA 89034 y 89032.
- **Realización de Cuadro de Ingresos de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital Mes de Septiembre de 2020.**
  - Revisión de facturas correspondiente al mes de Septiembre de 2020, de Santo Tomás de Castilla y Ciudad Capital.

F   
Evelyn Vanesa Linares Villela  
Persona contratada



F   
Licio Cristian Pineda Barrios  
Auditor Interno



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

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.70-029-2020**

**NOMBRE:** Olga Eunice Bengochea Centino

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

**CORRESPONDIENTE:** Al mes de Septiembre 2020

- Realización de OFICIOUIP-ZOLIC-STC.No.067-2020 Reporte de llamadas telefónicas recibida y salientes, su porcentaje de llamadas son las siguientes: Llamadas entrantes: [58 y llamadas salientes [40 del mes de agosto
- Realización de OFICIO UIP-STC-No. 068-2020 entrega de solicitud al señor Miguel Mariano García.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.069-2020 dirigida a departamento de Jurídico.
- Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.070-2020 dirigida departamento de financiero.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.071-2020 dirigida a departamento de informática.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.072-2020 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- Entrega de solicitud OFICIO UIP-ZOLIC-STC-No.73-2020 dirigida al departamento de Ingeniería
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.074-2020 dirigida a Sub Gerencia General.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.075-2020 dirigida a departamento de Informática.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.076-2020 entrega de solicitud. Marcia
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.077-2020 dirigida a Sub Gerencia General.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.078-2020 respuesta de solicitud a Byron René.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.079-2020 respuesta de solicitud a Otto Gamboa.
- Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.080-2020 dirigida a Sub Gerencia General.

11

- Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.
- Envío de reportes solicitados vía correo electrónico a Gerencia General y Sub Gerencia General.
- Recibí Oficio del Departamento de Recursos Humanos, OFICIO DRH.STC. No.234-2020.



Olga Eunice Bengochea Centino  
Encargada de la unidad de Información Pública

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.71-029-2020

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: AUXILIAR DE INGENIERÍA

CORRESPONDIENTE: AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020

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



Rosa Nineth Duarte González  
AUXILIAR DE INGENIERIA



Inga 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 TÉCNICOS TEMPORALES: No. 074 - 029 - 2020 y modificación según contrato No. 89-029-2020

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: PILOTO DEL GERENTE GENERAL

Señor

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

-ZOLIC-

Santo Tomás de Castilla


Respetable Señor Gaitán:


De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que me han encomendado realizar, correspondiente al del 01 al 30 de septiembre del 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Piloto del Gerente General:

- ✓ Semana del 01 al 04 de septiembre del año 2020, traslado del Gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- ✓ Semana del 07 al 11 de septiembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes Instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.
- ✓ Semana 14 al 18 de septiembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.
- ✓ Semana 21 al 30 de septiembre del año 2020, traslado del gerente General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla y a diferentes instituciones, así como realice diferentes diligencias encomendadas por la gerencia General.

  
Byron Manuel López Guzmán  
Piloto de Gerencia General

  
Va. Bn.  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General






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


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

**ACTIVIDADES**

1. Visita a instalaciones de Predio Central de ZOLIC, para coordinar la grabación de material fotográfico y de vídeo en alta resolución de instalaciones de ZOLIC, para nueva imagen de portada de página WEB, portadas de Redes Sociales Twitter y Facebook.
2. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
3. Mantenimiento de publicaciones diarias en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter de campaña institucional por los 47 años de ZOLIC y de campaña de seguridad ocupacional por la pandemia Covid 19, spot por de Independencia de Guatemala.
4. Coordinación para toma de fotografías oficiales de nuevo Gerente y Sub Gerente de ZOLIC en oficinas de Predio Central.
5. Viaje de producción audiovisual a instalaciones de ZDEEP Puerta del Istmo y Michatoya Pacifico, en San Marcos y Escuintla, para preparación de material de la campaña de lanzamiento de la ZDEEP de Pajapita San Marcos.
6. Apoyo actualización de presentación institucional de ZOLIC, para ser usada en eventos nacional e internacionales.
7. Coordinación e implementación de cambio de imagen institucional en pagina web y redes sociales de ZOLIC.
8. Redacción de contenido y coordinación de producción de material audiovisual de medias de bio seguridad implementadas en ZOLIC, por pandemia Covid 19.

  
Francisco Antonio González Arrecis  
Persona Contratada

  
Ing. Byron Galán  
Gerente General



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 82-029-2020**

**NOMBRE: Ellison Darell Esquivel Hernández**

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

**CORRESPONDIENTE. Al mes de Septiembre 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 martes 01/09/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 02/09/2020/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 04/09/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 5/09/2020 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 lunes 07/09/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 08/09/2020 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 jueves 10/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día viernes 11 mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre para ingresar el día lunes 14 de 2020.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 14/09/2020 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 16/09/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 17/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 19/09/2020 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 20/09/2020 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 22/09/2020 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 23/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

5

16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 25/09/2020 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 26/09/2020 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 28/09/2020 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 29/09/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. DARELL ESQUIVEL  
Ellison Darell Esquivel Hernández  
Persona Contratada

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



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

Informe de Servicios Técnicos


Contrato No. 86-029-2020.

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL**  
**AÑO 2.020.**

- 1) Apoye a la secretaria de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", en la recepción de documentos, resguardo y distribución de los mismos.
- 2) Apoye a los Asesores Jurídicos de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla", revisar expedientes de usuarios, y elaboración de Minutas para Contratos de Prorrogas y modificaciones de Arrendamiento, y elaboración de documentos para distribución a las respectivas dependencias de ZOLIC.
- 3) Ordene documentos recibidos dentro de los expedientes de los Usuarios de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla"
- 4) Envíe correo de Recordatorio a los usuarios pendientes de enviar Testimonio de Escritura Pública en donde se celebró Contrato de Arrendamiento con ZOLIC, y los pendientes de entregar Fianza de Cumplimiento, Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza Contra Incendio.
- 5) Realice minuta de Contrato de Arrendamiento de la entidad TAGSA, Sociedad Anónima.
- 6) Decepcone, ordene y resguarde los ejemplares del Diario Oficial de Centro América.
- 7) Cree nuevas carpetas de Usuarios para el mejor funcionamiento de la unidad.

- 8) Auxille a los asesores en la presentación del Reglamento de Viáticos para el personal de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla a los jefes de cada área.
- 9) Realice el Acta número trece de Compra Directa de Contratación de un Servicio de Copia de Respaldo en la Nube para el Centro de Datos Principal de la Zona Libre De Industria Y Comercio Santo Tomás De Castilla.
- 10) Revise expedientes de todos los Usuarios para el debido control y actualización.
- 11) Realiza oficio No.86 dirigido a Subgerencia General, en el cual se informó sobre los libros de control tanto de procesos Judiciales como Administrativos.
- 12) Procure en la Inspección General de Trabajo, sobre la Adjudicación R-1801-00583-2018, para evacuar plazo de 48 horas.

  
JACQUELINE MARIELA MEJÍA VÁSQUEZ  
AUXILIAR JURIDICO  
ZOLIC

  
VO. BO. EDRAS-ESTURDO-GOLINDRES PÉREZ  
ASESOR JURÍDICO  
ZOLIC



S

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REINGLÓN PRESUPUESTARIO 029  
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 91- 029-2020  
NOMBRE: WILTON ADAN, GARCIA FLORES  
CARGO: PILOTO DE SUBGERENCIA

Licenciado  
Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General  
Zona Libre de Industria y Comercio  
"Santo Tomás de Castilla"  
Presente

Respetable licenciado Bailey,


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


Traslado del subgerente General durante el mes de septiembre a distintas reuniones y a las instalaciones de ZOLIC.

Se resguarda el vehículo asignado según la comisión en todo momento.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente,

Atentamente,

  
Wilton Adan, Garcia Flores  
Piloto de Subgerencia

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General



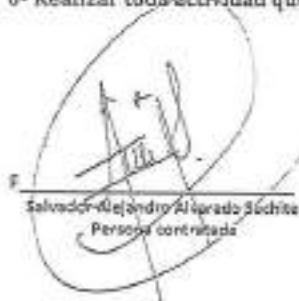
21

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 92-029-2020  
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Septiembre 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. Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona contratada

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

  
F. Lidia Alicia Oliva 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. 93-029-2020  
NOMBRE: René David Mena Peña  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Septiembre 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. René David Mena Peña  
Persona contratada

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



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 025

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No 94-028-2020  
NOMBRE: BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE  
CARGO: AUXILIAR TECNICO-CHEQUE SECCION DE CONTROLES  
CORRESPONDIENTE: SEPTIEMBRE DEL AÑO 2020.

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones.
- 2) Elaboré 750 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de pradio fiscal.
- 3) Verificar pólizas de cada empresa y archivarlas donde correspondan.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.

  
Byron Saul Villafuerte Aguirre  
Cheque Sección de Controles

  
Sandra Magallanes Mander  
Jefe inmediato al.



INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 95-029-2020

NOMBRE: Rosa María Ramírez Salguero De Palma

SERVICIOS TECNICOS / AUXILIAR DE ENFERMERIA

CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2020

- PACIENTES CLINICA ZOLIC
- PACIENTES CLINICA ZOLIC MASCULINO 30
- PACIENTES CLINICA ZOLIC FEMENINO 21

PACIENTES ATENDIDOS DURANTE EL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2020

SE PRESENTARON PACIENTES CON LOS DIAGNOSTICOS SIGUIENTES:

- INFECCION INTESTINAL 03
- I.R.A. 03
- AMIGDALITIS 02
- ENFERMEDAD PEPTICA 06
- ARTRALGIAS 10
- OTITIS 01
- INFECCIÓN URINARIA 00
- ALERGIAS 03
- FATIGA Y CANSANCIO 01
- IRITACION OCULAR 02
- CEFALEA 06
- DESHIDRATACION 02
- HIPERGLICEMIA 00
- HIPOGLICEMIA 00
- TAQUICARDIA 02
- BRADICARDIA 01
- PRESION ARTERIAL 01
- COLOM IRRITABLE 03
- DOLOR MENSTRUAL 01
- PIE DE ATLETA 01
- DESCARTAR COVID 01
- POST COVID 01
- DOLOR POST OPERATORIO 01

TOTAL 51

  
Persona Contratada

Auxiliar de Enfermería  
Rosa María Ramírez Salguero

  
Jefe Inmediato  
Ing. José Rosendo Sandoval  
Jefe de Recursos Humanos



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

CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 96-029-2020

Nombre: Marioly Arell Coronado Sagastume

Servicios Profesionales / Comunicadora Social

Correspondiente: Al mes de Septiembre 2020

**1. ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Durante el mes de septiembre del presente año, se realizaron las siguientes actividades, en el cumplimiento del contrato establecido para Comunicación Social:

**Actividad 1:**

Nombre de la Actividad:	Reunión extraordinaria de COE departamental.
Tipo de Actividad:	Acompañamiento y fotografías.
Fecha y Hora de Realización:	Miércoles 02 de septiembre de 2020;
Lugar:	Santo Tomás de Castilla, Izabal
Breve descripción:	Se brindó acompañamiento a reunión extraordinaria de Centro de Operaciones de Emergencia de Departamental en Izabal, en la actividad se integro ZOLIC como zona de prevención de riesgo a desastres.

**Actividad 2:**

Nombre de la Actividad:	Reunión virtual de trabajo.
Tipo de Actividad:	Toma de fotografías.
Fecha y Hora de Realización:	Jueves 03 de septiembre de 2020
Lugar:	Santo Tomás de Castilla, Izabal
Breve descripción:	Se dio acompañamiento y se tomo fotografías de la reunión virtual, entre las gerencias y personal de ZOLIC, con el fin de dar a conocer el desempeño laboral tras la crisis del COVID19.

**Actividad 3:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	COE municipal de Morales, Izabal
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Viernes 04 de septiembre de 2020;
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal
<b>Breve descripción:</b>	Se brindó acompañamiento al subgerente al Centro de Operaciones de Emergencia Municipal de Morales, donde se atestiguaron las coordinaciones para la prevención de incidencias con el Huracán Nana.

**Actividad 4:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Visita de campo a -ZDEEP- Santander
<b>Tipo de Actividad:</b>	Fotografías del área territorial
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Lunes 07 de septiembre de 2020;
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal
<b>Breve descripción:</b>	Se visitó el terreno ubicado en Patromaya, donde se implementará una Zona de Desarrollo Económico Especial Público -ZDEEP- Santander, para fotografiar el área, a solicitud del personal de Mercadeo.

**Actividad 5:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Charla Informativa sobre ZOLIC
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y toma fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Viernes 11 de septiembre de 2020, de 3:00 PM a 6:00 PM
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal.
<b>Breve descripción:</b>	Se recibió a la Escuela de Altos Estudios Estratégicos y se tomaron fotografías durante el desarrollo de la charla informativa sobre ZOLIC.

5

**Actividad 6:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Actos de Independencia
<b>Tipo de Actividad:</b>	Toma de fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Lunes 14 de septiembre de 2020; de 3:00 PM a 4:00 PM
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal.
<b>Breve descripción:</b>	Se tomaron fotografías, durante el acto protocolario de izada de la bandera, como parte de la conmemoración de independencia patria.

**Actividad 7:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Entrega de galardones por años de antigüedad.
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Lunes 14 de septiembre de 2020; de 4:00PM a 5:00PM.
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal.
<b>Breve descripción:</b>	Se participo en la gala de años de antigüedad a personal de ZOLIC, mayores a 35 años de laborar en la institución, donde se tomaron fotografías y su edición para su posterior divulgación.

**Actividad 8:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Inspección de oficinas de ZOLIC
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Miércoles 22 de septiembre de 2020; de 10:00 AM a 12:00 PM.
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal
<b>Breve descripción:</b>	Se dio acompañamiento durante el recorrido y se fotografio el mismo, con el fin de dar a conocer las acciones de ZOLIC en materia de mejorar para brindar servicios.

2

**Actividad 9:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Continuidad a Inspección de infraestructura de ZOLIC.
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Miércoles 23 de septiembre de 2020; de 08:00 AM a 12:00 PM.
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal.
<b>Breve descripción:</b>	Se dio acompañamiento durante el recorrido y se fotografió el mismo, con el fin de dar a conocer las acciones de ZOLIC en materia de mejorar para brindar servicios.

**Actividad 10:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Entrega de Galardones de Antigüedad.
<b>Tipo de Actividad:</b>	Desarrollo y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Miércoles 23 de septiembre de 2020; de 03:00 PM a 04:00 PM.
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal.
<b>Breve descripción:</b>	Se dió continuidad a la entrega de galardones de antigüedad, para el personal que no se presento a la actividad desarrollada el 14 de septiembre; en la actividad se tomaron fotografías.

**Actividad 11:**

<b>Nombre de la Actividad:</b>	Visita al Departamento de Mantenimiento
<b>Tipo de Actividad:</b>	Acompañamiento y fotografías.
<b>Fecha y Hora de Realización:</b>	Miércoles 23 de septiembre de 2020; de 10:00 AM a 12:00 PM.
<b>Lugar:</b>	Santo Tomás de Castilla, Izabal
<b>Breve descripción:</b>	Se dio acompañamiento al subgerente a visitar el departamento de mantenimiento, se tomó fotografías de la visita.

7

## 2. GESTIONES DE COORDINACIÓN:

Durante el mes de septiembre, se desarrollaron diversas acciones de gestión y coordinación para el desarrollo de las actividades detalladas en el apartado anterior; entre las cuales destacan, gestión de organización para atención de los estudiantes de la Escuela de Altos Estudios Estratégicos, quienes recibieron una charla informativa sobre lo que es ZOLIC, esta actividad se coordinó, con el Comando Naval del Caribe -CONACAR- y la unidad de Mercadeo de ZOLIC.

Así también, se coordinó la celebración de Independencia, con el fin de conmemorar 199 aniversario de la Independencia de Guatemala, dentro de las coordinaciones se convocó a medios de comunicación para que dieran cobertura a la actividad y poder exteriorizar el fervor patrio de la institución. Además, se coordinó la realización de galardones para reconocer los años de desempeño de personas con más de 35 años dentro de la institución.

## 3. OBSERVACIONES:

De la entrega de galardones al personal de antigüedad, no todos participaron en la actividad, por lo que se reprogramó a las personas restantes con fecha 23 de septiembre de 2020.


Durante la actividad, con fecha viernes 11 de septiembre de 2020, la Escuela de Altos Estudios Estratégicos entregó un reconocimiento a ZOLIC, por el tiempo de participación y las coordinaciones realizadas durante este tiempo.

## 4. ANEXOS:

A continuación, se incluyen, en hojas adjuntas, algunas fotografías de las actividades realizadas durante el mes de septiembre:

  
Licda. Marioly Arell Coronado Sagastume  
Persona Contratada

Licda. Aréll Sagastume  
Trabajadora Social  
Cól. Activo 34030

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Sub-Gerente General



8



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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 97-029-2020

Nombre: Nanci Karina Ixcamparij López

Auxiliar Técnico / Auxiliar de Limpieza

Correspondiente: Al mes de Septiembre de 2020

ACTIVIDADES REALIZADAS

- Apoyo en cocina Casa de Visitas
- Limpieza diaria en comedor y Sala Primer Nivel
- Limpieza en Casa de Visitas Primer Nivel
- Limpieza de Salón
- Limpieza de Baños Primer Nivel
- Limpieza de pasillos Primer Nivel
- Apoyo en lavandería
- Limpieza diaria de gradas Segundo Nivel
- Limpieza Pasio Segundo Nivel
- Limpieza de cuartos Segundo Nivel
- Limpieza de baños, lavamos, bañeras Segundo Nivel
- Limpieza de Persianas Segundo Nivel

  
Nanci Karina Ixcamparij López  
Persona Contratada

  
Ing. José Róbalfo Sandoval Pineda  
Jefe Inmediato



5