

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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO -029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 46-029-2021**

**NOMBRE: Anibal Pérez Gómez**

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

**CORRESPONDIENTE: Al mes de Enero del año 2021**

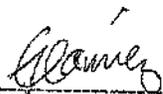
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 04/01/2021 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 05/01/2021 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 jueves 07/01/2021 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/01/2021 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 domingo 10/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día lunes 11 de Enero mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 14 del mes en curso del año 2021.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 14/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 16/01/2021 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 Domingo 17/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 19/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miercoles 20/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 22/01/2021. recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 23/01/2021 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 lunes 25/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 26/01/2021 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 jueves 28/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

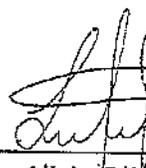
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 29/01/2021  
Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por  
cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo  
31/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando  
Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de  
grupo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Aníbal Pérez Gómez  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Ricardo Morales Dubon  
Jefe de Seguridad  
Zolic



  
F. \_\_\_\_\_  
Licda. Alicia/Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento Protección  
Zolic



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

**Región Presupuestario -029**

**Contrato de Servicios técnicos No, 47-029-2021**

**NOMBRE: Arturo Coc**

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

**Correspondiente. Al mes de Enero del año 2021**

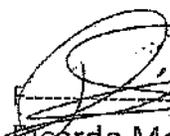
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/01/2021 recibí servicio Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 04/01/2021. Recibí turno en Peatonal. 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 miércoles 06/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 07/01/2021. 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 sábado 09/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 10/01/2021. 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 martes 12/01/2021 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 miércoles 13/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 15/01/2021. 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 sábado 16/01/2021. 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 lunes 18/01/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día martes 19 de Enero mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 22 del año 2021.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/01/2021. 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 domingo 24/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 25/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

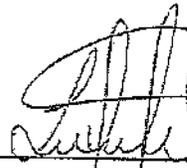
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 28/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30/01/2021. 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 domingo 31/01/2021. 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

  
Ricardo Morales Dubon.  
Jefe de Seguridad  
Zolic



Elaborado por el Departamento de Industria y Comercio  
Zolic  
Jefe Sección de Seguridad  
Santa Teresita de Guaymas

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



Elaborado por el Departamento de Industria y Comercio  
Zolic  
Departamento de Protección  
ZOLIC  
Santa Teresita de Guaymas

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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO -029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 48-029-2021**

**NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez**

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

**CORRESPONDIENTE: Al mes de Enero del año 2021**

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/01/2021 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 martes 05/01/2021 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 miércoles 06/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 08/01/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 09/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día lunes 11/01/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Día martes 12 de Enero mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 15 del mes en curso del año 2021.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 15/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día domingo 17/01/2021 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 lunes 18/01/2021 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. del día miércoles 20/01/2021 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 jueves 21/01/2021 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 sábado 23/01/2021 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 domingo 24/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día martes 26/01/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del miércoles 27/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

17. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día viernes 29/01/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 30/01/2021 Recibí turno en Edificio Admón. 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   
Sr. Ricardo Morales  
Jefe de Seguridad  
Zolic



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



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO - 029**

**CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 49-029-2021**

**NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez**

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

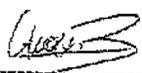
**CORRESPONDIENTE: Al mes de Enero del año 2021**

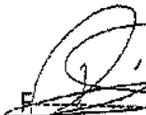
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio.

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/01/2021 recibí servicio Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 04/01/2021. Recibí turno en Peatonal. 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 miércoles 06/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 07/01/2021. 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 sábado 09/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 10/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

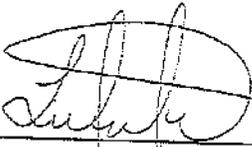
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 12/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día sábado 13 de enero mi primer día de descanso para ingresar el día martes 16 del mes en curso del año 2021.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 16/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 18/01/2021. Recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 19/01/2021. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 21/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/01/2021. 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 domingo 24/01/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 25/01/2021. 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 miércoles 27/01/2021 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 28/01/2021. 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 sábado 30/01/2021. 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 domingo 31/01/2021. 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 \_\_\_\_\_  
Ricardo Morales Dubon.  
Jefe de Seguridad  
Zolic



  
F \_\_\_\_\_  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa del Departamento Protección.  
Zolic

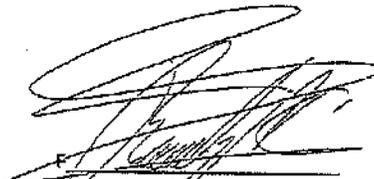


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 50-029-2021  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Enero 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07,11,15,22,30,35,38,41,45,52,56,60,71,72,75.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

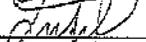


Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona contratada



F.   
Jorge Huziberto Steawar  
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.



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

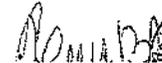


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
-ZOLIC-

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO-029  
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.53-029-2021  
NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ  
CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO  
CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO  
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS  
ACTIVIDADES:

- Archivo de documentos pendientes del 2020
- Atención de llamadas telefónicas
- Se agregaron renglones de gasto al sistema SICOIN
- Reporte de sistema SICOIN de 2020 por renglón de gasto.
- Traslado de oficios a diferentes departamentos
- Otras funciones delegadas por jefe inmediato

F:   
Melanee Alejandra Flores Martínez  
Persona Contratada

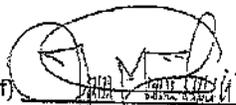
f:   
Lidia Haydée Beteta Espinoza  
Encargada de Presupuesto



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

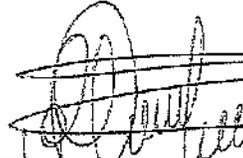
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 54-029-2021  
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ  
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS  
CORRESPONDIENTE: DEL 02 AL 31 DE ENERO DE 2021

- ✓ ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2021 (ESTRUCTURA Y FORMATO)
- ✓ ACTUALIZACION DE FORMATO DE COMPRAS
- ✓ SE TRABAJARON EXPEDIENTES EN CYD.
- ✓ SE ESCANEARON EXPEDIENTES.
- ✓ ACTUALIZACION DE EXPEDIENTES DE PROVEEDORES
- ✓ ACTUALIZACION DE REGISTRO DE PEDIDOS ENERO 2021

  
Jaqueline Mariela Lima Díaz  
Persona Contratada

  
Silvia Odet Blanco  
Encargada de Compras a.i.



  
Lidia Elysa Danissa Velásquez  
Jefe Financiero  
ZOLIC



**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"**  
**INFORME DE SERVICIOS TECNICOS**  
**CONTRATO NÚMERO 55-029-2021**  
**CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO-2021**

1. Elaboración de Base de Datos de todos los expedientes que se ventilan en Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC.
2. Revisar Expedientes Judiciales y ordenar la integración de los mismos.
3. Ordenar toda la correspondencia recibida en la Unidad de Asesoría Jurídica durante el año 2020.
4. Requerir a otros Departamento de la Entidad, por medio de Oficios en los cuales se solicita documentaciones de asunto de interés de la Unidad de Asesoría Jurídica.
5. Procurar en el Juzgado Pluripersonal de Primera Instancia de Trabajo y Previsión Social del Departamento de Izabal, el trámite de los Procesos Labores en los cuales tiene intervención Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC-.
6. Procurar en el Juzgado de Primera Instancia Civil y Económico Coactivo del Departamento de Izabal, el trámite de los Procesos Labores en los cuales tiene intervención Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" – ZOLIC-.
7. Hacer expedientes de Usuarios Nuevos los cuales arrendarán dentro de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC-.
8. Sacar Copias de documentos que sirven de apoyo dentro del Procesos Judiciales en los cuales tiene intervención Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" –ZOLIC-.

9. Realizar escritos –memoriales- bajo la supervisión de los Abogados Asesores de la Unidad de Asesoría Jurídica, cuando así lo requieran.

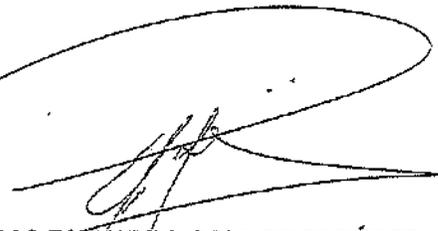
  
~~ANA LIZBETH PELICO CERVANTES~~

~~Asesora Jurídica~~

~~Unidad de Asesoría Jurídica~~

~~ZOLIC~~



  
Vo.Bo. LIC. EDRAS ESTUARDO COLINDRES PÉREZ

Asesor Jurídico

Unidad de Asesoría Jurídica

ZOLIC

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No.56 -029-2021  
 NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRÁN PAIZ  
 CARGO: AUXILIAR TECNICO DE INFORMATICA  
 CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO DE 2021

Requerimiento	Solicitante	Nota
soporte para revisar UPS	Alicia Lemus	Se dio soporte dejándolo en funcionamiento
Revision de impresora local por fallo	Adriana Carcamo	
Revision de programa Office	Deysi Guadalupe Melendrez Bartillos	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Soporte para actualizar equipo de computo UDAI	Alejandra Chacon	Se actualizo equipo requerido dejandolo en funcionamiento.
Revision de Back up	Miguel Angel Cardona	Se realizó lo solicitado
Soporte para revisión de red.	Marissa Muñoz	Se reviso red y conexiones dejandola en funcionamiento.
Soporte para Revision de red.	Edna Daniela Morales	Se reviso red y conexiones dejandola en funcionamiento.
Revision de switch de Financiero por fallo.	Elvia Danissa Velasquez	Se dio soporte cambiando switch de red por fallo eléctrico.
Revision de impresora local por fallo	Ricardo Morales	Se dio soporte dejandolo en funcionamiento
Tramites de pagos Internet, Servido de Datos y Respaldo en la Nube.	Miguel Angel Cardona	Se dio tramite a todos los pagos solicitados.
Revision de impresora local por fallo	Pablo Alvarez	Se dio soporte dejandolo en funcionamiento
Revision de programa Office	Mariela Ramirez	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.

Actualizar Usuario por cambio de puesto de Inventarios.	Elvia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Revision de copiadora por fallo.	Yennifer Monje	Se revisó dejándola en funcionamiento.
Actualizar Usuario por cambio de puesto de Auxiliar de Caja	Elvia Danissa Velasquez	Se realizaron los cambios solicitados en Usuario.
Soporte para Revision impresora de Carné	Alicia Lemus	Se realizó mantenimiento de la misma.
Registro de tarjetas en biométrico.	José Rodolfo Sandoval	Se registró primer grupo de tarjetas.
Registro de tarjetas en biométrico.	José Rodolfo Sandoval	Se registró segundo grupo de tarjetas.
Revision de equipo por fallo de red.	Mariusa Muñoz	Se habilitó red dejándola en funcionamiento.
Registro de tarjetas en biométrico.	Jose Rodolfo Sandoval	Se registró tercer grupo de tarjetas.
Revision de UPS por fallo.	Ricardo Morales	Se revisó UPS dejándolo en funcionamiento.
Soporte para revisión de switch.	Elvia Danissa Velasquez	Se revisó programa dejándolo en funcionamiento.
Asignación de equipo y usuario Aux. de Almacén	Elvia Danissa Velasquez	Se instaló equipo dejándolo en funcionamiento.
Asignación de equipo y usuario Aux. de Jurídico	Esdras Colindres	Se instaló equipo dejándolo en funcionamiento.
Registro de tarjetas en biométrico.	Jose Rodolfo Sandoval	Se registró tercer grupo de tarjetas.
Asignación de equipo y usuario Aux. de Créditos y Cobranza	Elvia Danissa Velasquez	Se instaló equipo dejándolo en funcionamiento.

  
 Persona Contratada

Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz

  
 Jefe de Informática

Ing. Miguel Ángel Cardona

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 57-029-2021

Nombre: **Hilda Patricia Poroj Palencia**

Cargo: **Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General**

Correspondiente: **al mes de enero 2021**

Ingeniero

**Byron Estuardo Gaitán Ramos**

General Gerente

Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla"

-ZOLIC-

Respetable Ingeniero Gaitán,

De la manera más atenta y respetuosa me dirijo a usted, para informarle de las actividades que he realizado, correspondientes al mes de enero del año 2021, las cuales se detallan a continuación:

- Se realizó impresiones de documentos de subgerencia.
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para subgerencia.
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios.
- Escanear expedientes, agendar reuniones de subgerencia general.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de subgerencia general.
- Manejo de papelería e información del año 2021
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2021.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2021
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA.
- Se realizaron oficios así fueron requeridos.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente,

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

  
\_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 58-029-2021

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ

CARGO: MENSAJERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO DE 2021

-Traslado de mensajería a Boulevard los Próceres, 24-69, Zona 10, Edificio Empresarial, Zona Pradera, Torre 4, Nivel 10, Oficina 1002, Ciudad Capital, Guatemala

-Traslado de mensajería de Zolic Santo Tomás de Castilla a Zona de Desarrollo Económico Especial Público PUMA ENERGY en Escuintla.

-Traslado de mensajería a Ministerio de Finanzas

-Traslado de mensajería a Contraloría General de Cuentas.

-Traslado de Zapatos para el personal de Zolic de Oficinas en Ciudad Capital a Oficinas de Zolic Santo Tomás.

-Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General

-Traslado de vehículo Mazda P-662 HKF, para realizar Servicio en <sup>Industria y Comercio</sup>ESA, Ciudad Capital.



EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ  
MENSAJERO



LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL  
SUBGERENTE GENERAL

## INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre: Judith Jamileth Martínez Castañeda

Contrato No.: 59-029-2021

Cargo: Auxiliar de Planificación

Periodo de Contrato: del 02 de enero al 31 de diciembre 2021

Renglón Presupuestario: 029

### ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE ENERO DE 2021

Con base a los términos de referencia que regulan los presentes servicios técnicos se desarrollaron las siguientes actividades que fueron realizadas en la sección de Planificación durante el mes de enero del año en curso:

1. Se creó la carpeta de documentos varios de Planificación 2021.
2. Elaboración del Archivo de Planificación 2021.
3. Elaboración de OFICIO D-P No. 001-2021.
4. Elaboración de OFICIO D-P No. 002-2021.
5. Elaboración de OFICIO D-P No. 003-2021.
6. Elaboración de OFICIO D-P No. 004-2021.
7. Elaboración de OFICIO D-P No. 005-2021.
8. Elaboración de CIRCULACIÓN D-P No. 001-2021.
9. Se entregó copia a los departamentos de la Circular No. 001-2021.
10. Elaboración de OFICIO COMISIÓN PLAN-PRESUPUESTO No. 001-2021.
11. Se entregaron copias a los departamentos y secciones de OFICIO PLAN-PRESUPUESTO del No.001-2021.
12. Se ingresaron dentro del formato de Excel las cantidades del DAI e IVA de Aduana Santo Tomas, Agencias y ZDEEP. Lo cual fueron solicitadas mediante oficios de Planificación.

Judith Jamileth Martínez Castañeda  
Auxiliar de Planificación



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



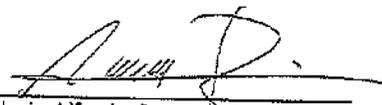
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

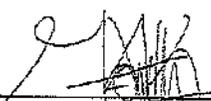
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 65-029-2021  
NOMBRE: Luis Alfredo Santiago Ramos  
CARGO: Funciones diversas en el departamento de ingeniería de esta institución.  
CORRESPONDIENTE: Enero de 2021

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

- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 18,000 BTU en oficina de sub gerencia el día 07 y 08 de enero del 2021, mantenimiento que comprende desmontaje y montaje de la unidad evaporadora, limpieza exhaustiva con líquido limpiador serpentina.
- Departamento de Tesorería el día 13 y 14 -01-2021, que comprende la limpieza de tarjeta electrónica, montaje y desmontaje de la unidad evaporadora, revisión de válvula de expansión termostática (vet), revisión de vilvo sensor, limpieza de drenaje interno y externo con liquido serpentin.
- Departamento de Inventario el día 15-01-2021, que comprende la limpieza de tarjeta electrónica, montaje y desmontaje de la unidad evaporadora, con su respectiva limpieza.
- Departamento de presupuesto el día 18-01-2021, que comprende al mantenimiento preventivo, revisión de válvula de expansión termostática (vet).
- Jefe de financiero el día 19-01-2021, Mantenimiento preventivo, que comprende revisión de válvula de expansión termostática (vet).
- Jurídico del 06 de Enero del 2021, que comprende al mantenimiento preventivo de la unidad.

  
Luis Alfredo Santiago Ramos  
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

  
ENCARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
ZOLIC - SANTO TOMAS DE CASTILLA  
José María España  
ENCARGADO DE SECCION DE MANTTO

  
Inga Gilva Azucena Gutiérrez  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

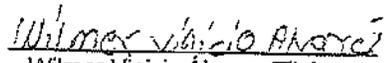
  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
JEFE DE INGENIERIA

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No.66-029-2021  
NOMBRE: Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
CARGO: Peón de Mantenimiento  
CORRESPONDIENTE: Enero 2021

Se realizó mantenimiento de las áreas verdes con maquina desmalezadora en las siguientes áreas:

- Mantenimiento de áreas verdes en casa de visitas.
- Mantenimiento de áreas verdes en borda del río quebrada seca.
- Mantenimiento de áreas verdes en Sector A, manzana C y A dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Sector 3, manzana B dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Sector No.1, manzana A.
- Mantenimiento de áreas verdes en Sector 2, manzana C.
- Mantenimiento de áreas verdes en ruta CA9.

  
Wilmer Vinicio Álvarez Eligio  
PEÓN DE MANTENIMIENTO

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
ENGARGADO DE LA SECCION  
DE MANTENIMIENTO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA  
  
José María España  
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.

  
Inga Gilva Azucena Gutiérrez  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

*Informe de Actividades*

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 67-029-2021

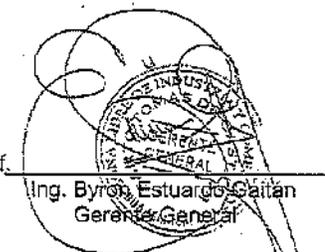
Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa

Cargo: Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación

Correspondiente: Al mes de Enero de 2021

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. 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
5. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
6. Otras actividades requeridas por Gerencia General.

  
f. \_\_\_\_\_  
José Rodolfo Zelada Figueroa  
Persona Contratada

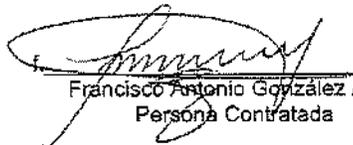
  
f. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Gaítan  
Gerencia General

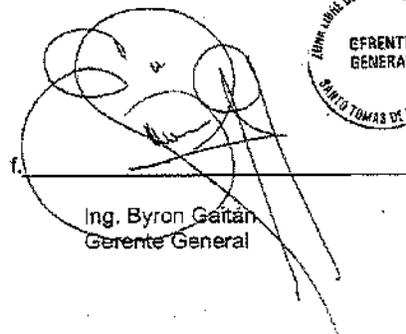
**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTADO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: 68-029.2021  
NOMBRE: FRANCISCO ANTONIO GONZÁLEZ ARRECIS  
AUXILIAR TÉCNICO /DISEÑADOR DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE  
COMUNICACIÓN  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO 2021

**ACTIVIDADES**

1. Monitoreo de informe diario de las principales portadas de medios impresos en el país.
2. Mantenimiento de publicaciones diarias en redes sociales institucionales de Zolic, Facebook y Twitter con materiales informativos y comunicativos de ZOLIC.  
<https://www.facebook.com/zolic.gt>  
<https://twitter.com/somoszolicgt>
3. Diseño de nueva imagen institucional de ZOLIC, 2021 para página web y redes sociales institucionales de ZOLIC. <https://zolicqate.com/>
4. Gestión y atención a medios de comunicación brindando información sobre resultados positivos de Gerencia General de ZOLIC.  
<https://dca.gob.gt/noticias-quatemala-diario-centro-america/tres-zonas-de-desarrollo-se-alistan-para-operar/>
5. Diseño de materiales gráficos (flyers) institucional describiendo funciones y servicios de ZOLIC, con la imagen institucional 2021 para publicaciones en redes sociales de la institución, <https://www.facebook.com/zolic.gt>  
<https://twitter.com/somoszolicgt>
6. Visita de trabajo a Predio Central 11 al 14 de enero, para planificación de trabajo 2021 con departamento de mercadeo de ZOLIC.
7. Y otros requerimientos de Gerencia General.

  
Francisco Antonio González Arrecis  
Persona Contratada

  
Ing. Byron Garán  
Gerente General



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

**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 69-029-2021**

**Nombre: Victor Manuel Sandoval Palma.**

**Servicios Profesionales Individuales en General / Consultor de Estudio y Suministro de Energía Alternativa de Respaído y Energía Eléctrica.**

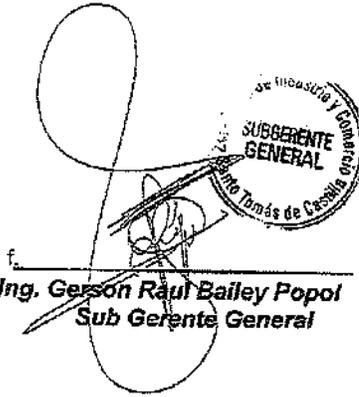
**Correspondiente: al mes de Enero 2021.**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

- **1ra Visita Técnica** a las instalaciones del ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del lunes 11 al miércoles 13 de Enero, donde se realizaron las siguientes actividades:
    - Reunión del Departamento de Ingeniería con Gerencia General y Sub Gerencia General, para establecer Plan de Trabajo 2021 y atribuciones correspondientes. En el cual debo de asesorar constantemente en el área Eléctrica.
    - Asigne el presupuesto correspondiente a cada una de las actividades que debo presentar para el semestre 2021 y se envió dato a Gerencia General.
    - Acompañe al área de Mercadeo e Ingeniería, a un recorrido por las posibles bodegas en alquiler, para verificar sus condiciones actuales, dando mi punto de vista de ingeniería.
  - **Planta Eléctrica de Emergencia**, se dio seguimiento a las Bases de Cotización, en oficinas centrales, Zona Pradera.
    - Se tomó la decisión en conjunto con Gerencia General, que se debe tener una planta eléctrica de emergencia independiente para la Casa de Visitas, por lo que se procedió a la modificación de las bases de cotización, en la parte técnica.
    - Se inició el trámite con Ministerio de Finanzas Publicas para la creación de los Códigos de Insumo.
-

- **2da Visita Técnica** a las instalaciones del ZOLIC en Santo Tomás de Castilla, del lunes 25 al martes 26 de Enero, realizando las siguientes actividades:
  - Se visitó en conjunto con personeros de GENOR la infraestructura de transporte de energía eléctrica que atraviesa todo ZOLIC.
  - Se generó ruta para que GENOR pueda reubicar un poste de su infraestructura, debido a que un cliente está interesado en alquilar un terreno vacío, pero, este poste está instalado en medio del lugar a alquilar.

  
**Ing. Víctor Manuel Sandoval Palma**  
**Consultor**  
Victor Manuel Sandoval Palma  
Ingeniero Electricista  
Colegiado No. 15126

  
**Ing. Gerson Raul Bailey Popol**  
**Sub Gerente General**  

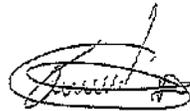

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

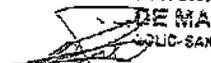
Apoyo en las actividades ejecutadas por el señor Luis Ramos en Mantenimiento preventivo en las que se encuentran:

- Mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado de 18,000 BTU en oficina de sub gerencia el día 07 y 08 de enero del 2021, mantenimiento que comprende desmontaje y montaje de la unidad evaporadora, limpieza exhaustiva con líquido limpiador serpentina.
- Departamento de Tesorería el día 13 y 14 -01-2021, que comprende la limpieza de tarjeta electrónica, montaje y desmontaje de la unidad evaporadora, revisión de válvula de expansión termostática (vet), revisión de vulvo sensor, limpieza de drenaje interno y externo con liquido serpentin.
- Departamento de Inventario el día 15-01-2021, que comprende la limpieza de tarjeta electrónica, montaje y desmontaje de la unidad evaporadora, con su respectiva limpieza.
- Departamento de presupuesto el día 18-01-2021, que comprende al mantenimiento preventivo, revisión de válvula de expansión termostática (vet).
- Jefe de financiero el día 19-01-2021, Mantenimiento preventivo, que comprende revisión de válvula de expansión termostática (vet).
- Jurídico del 06 de Enero del 2021, que comprende al mantenimiento preventivo de la unidad.



Josué Adalberto Aguilar Moreno  
PEÓN DE MANTENIMIENTO

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



José María España

ENCARGADO DE SECCION DE MANTTO



Inga Gilva Azucena Cutierrez Pacheco  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVENTARIO



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
[SANTO TOMAS DE CASTILLA]  
ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 72-029-2021

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 72-029-2021  
NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VÁSQUEZ  
CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA  
CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO DEL 2021

- Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de baños de hombres, lavamanos, etc del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de ventanas de oficinas del segundo nivel.
- Limpieza diaria de escritorios de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de pasillo del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de techos del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de plantas del segundo nivel.
- Limpieza en oficinas del segundo nivel barrer y trapear etc del edificio administrativo.

Josue Arnoldo Villeda Vasquez  
Persona Contratada  
Josué Arnoldo Villeda Vásquez

  
Jefe de Recursos Humanos  
Ing. José Rodolfo Sandoval Ríos

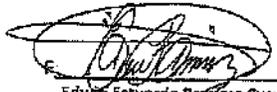


ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 73-029-2021  
NOMBRE: EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Enero 2021

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 30, 35, 41 45, 52, 56, 60, 67, 71.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las Contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
Edwin Estuardo Ramirez Cucul  
Persona contratada

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



  
F. Lidia Alicia Divina Lamus Flores  
Jefe del departamento de Protección



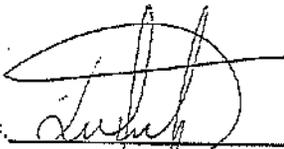
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 74-029-2021.  
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA  
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: ENERO 2021.

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras del mes de Enero No. 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
Cristian Daniel Corea Padilla  
Persona contratada

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

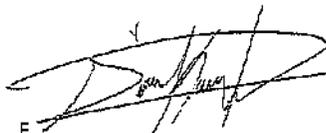
F.   
Licda. Alicia Olivia Lema Flores  
Jefe del departamento de Protección

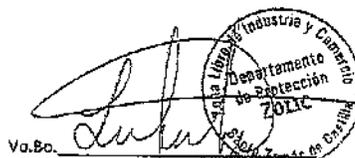
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No 75-029-2021  
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL  
CARGO: OPERADOR DE CCTV  
CORRESPONDIENTE: Al Mes de ENERO 2021

- 1- Atención a usuarios y transportistas que solicitan Carnets
- 2- Apoyo de Monitoreo del programa de Circuito Cerrado por Televisión.
- 3- Vigilar las actividades que se realizan en el área y equipo asignado en el área de CCTV.
- 4- Elaboración de Calendario de Turnos Mensual de los Operadores de CCTV
- 5- Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de Zolic
- 6- Desarrollo e implementación de bitácoras de novedades diarias acontecidas según el periodo asignado de cada Operador
- 7- Atención de llamadas telefónicas a usuarios que laboran dentro del predio ZOLIC

  
F  
Kevin Samuel Villeda Sandoval  
Persona contratada

  
Va.Bo.  
Licda. Alicia Olivia Lemus Protes  
Jefe del departamento de Protección



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

---

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

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

CARGO: Auxiliar de Almacén

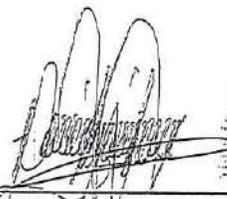
CORRESPONDIENTE: al mes de Enero 2021

- ✓ Actualización de reporte de ingresos, egreso almacén del mes de diciembre-2020 y saldos de los productos que está disponible para el mes de enero del 2021.
- ✓ Se realizó la auditoria de almacén.
- ✓ Actualizaciones de las tarjetas Kardex por producto de ingresos y egresos de igual manera ordenando de acuerdo a los números correlativos autorizado por la CGC.
- ✓ Apoyando al encargado de almacén, para la localización de tarjetas en el Kardex solicitadas por el Auditor Interno.

  
**Marvin Mercedez Pop Sacul**  
Auxiliar de Almacén ZOLIC

  
**Donal Noé Nájera Mendoza**  
Encargado de Almacén ZOLIC



  
**Mario Rubén Ardón-López**  
Contador General ZOLIC

# Informe de actividades

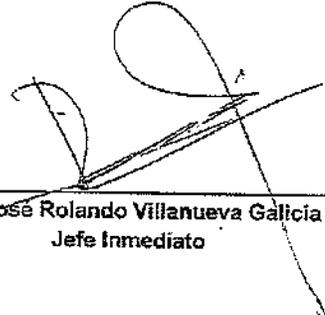
Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC Ciudad Capital

Nombre:	Marvin Alonso Lemen Sanchez.
Puesto:	Auxiliar de informática.
Puesto en contrato:	Auxiliar de informática en oficinas de ZOLIC en ciudad capital.
Renglón:	029.
No. De contrato:	77-029-2021.
Mes:	Enero.

## Actividades:

- Cotizaciones de limpieza y mantenimiento de los equipos de cómputo.
- Instalación de impresoras a los usuarios que lo solicitaron.
- Instalación de software como; Adobe Illustrator, Windows 10, Antivirus ESET, Project Microsoft, Visio Microsoft.
- Se realizó Backup a los equipos que fueron retirados, para poder asignar equipos nuevos.
- Se realizaron varias hojas de entrega de equipo y de retiro de equipo.
- Se atiende y resuelve consultas de los usuarios y superiores.
- Mantenimiento del hardware y revisión periódica.
- Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas y redes.
- Se realizaron pruebas con el Chromecast.
- Consultas de una nube híbrida.
- Cotizaciones de UPS, para los equipos de escritorio y laptops de ZOLIC.

f.   
Marvin Alonso Lemen Sanchez  
Persona Contratada

f.   
José Rolando Villanueva Galicia  
Jefe Inmediato

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 79-029-2021

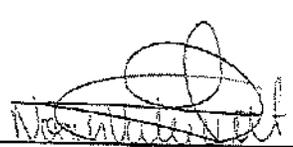
NOMBRE: KAREN VANESA LÓPEZ PÉREZ

CARGO: SECRETARIA DE SUBGERENCIA GENERAL

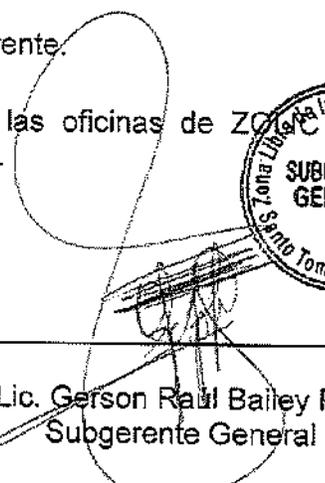
CORRESPONDIENTE: AL MES DE ENERO DE 2021

- Atención de teléfono.
- Reproducir fotocopias
- Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo en liquidación de viáticos del personal a cargo de gerencia general.
- Organización y recepción de citas con subgerente.
- Entrega de documentación enviada desde las oficinas de ZOLIC de la ciudad capital a los diferentes departamentos.

F:

  
Karen Vanesa López Pérez  
Secretaria De Subgerencia General

F:

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Subgerente General

