

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS NÚMERO 01-029-2020

NOMBRE: JULIO CÉSAR LEMUS PALMA

CARGO: AUXILIAR FINANCIERO

CORRESPONDIENTE: AL MES DE OCTUBRE 2020

INFORME DEL TRABAJO REALIZADO

- SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA DE DEPÓSITOS MONETARIOS NUMERO 12- 5000251-0 QUE LA INSTITUCIÓN TIENE EN EL BANCO G&T CONTINENTAL, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2020. LOS SALDOS DE LA CUENTA BANCARIA ESTÁN DEBIDAMENTE CUADRADOS CON EL LIBRO AUXILIAR DE CAJA, Y CON SICOIN QUEDARON PENDIENTES DE REGISTRAR LOS INTERESES BANCARIOS DEVENGADOS, MISMOS QUE FUERON REGISTRADOS EN LA PRIMERA SEMANA DE OCTUBRE, Y DOS AJUSTES MÁS, DE LOS CUALES SE LES DIÓ SEGUIMIENTO Y YA FUERON REGULARIZADOS EN EL PRESENTE MES.

SE EFECTUÓ LA CONCILIACIÓN BANCARIA DEL MES DE SEPTIEMBRE 2020 DE LA CUENTA DE AHORROS NUMERO 012 200011693 REGISTRADA EN EL MISMO BANCO, DE ESTA CUENTA ÚNICAMENTE QUEDARON PENDIENTES DE OPERAR EN SICOIN LOS INTERESES DEVENGADOS POR LA CUENTA , Y EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES EN CURSO SE EFECTUÓ EL ASIENTO CORRESPONIENTE

- EN LAS SUBCUENTAS DE REGISTROS AUXILIARES DE RETENCIONES POR PAGAR, ASÍ COMO LAS PROVISIONES PARA INDEMNIZACIONES, AGUINALDO Y BONO CATORCE, YA ELABORÓ EL PRIMER AJUSTE CONTABLE PARA QUE SEA OPERADO . SE ESTÁN REVISANDO LAS LIQUIDACIONES LABORALES DEL AÑO 2020 Y VERIFICAR LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RUBROS AFECTADOS EN LAS MISMAS.


JULIO CÉSAR LEMUS PALMA
PERSONA CONTRATADA


Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Sanito Tomás de Castilla
LICDA. ELVIA DANISSA VELASQUEZ MEJIA
JEFE FINANCIERO

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 02-029-2020 y modificación de contrato
No. 85-029-2020
NOMBRE: HONER ESLANDER HERNANDEZ ZEPEDA
CARGO: PILOTO DE PRESIDENCIA DE JUNTA DIRECTIVA

Ingeniero
Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General
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 octubre del año 2020, las cuales se detallan a continuación:

- Traslado del Presidente de Junta Directiva a distintas reuniones y actividades.
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a Quetzaltenango para posible ZDEEP.
- Traslado del Presidente de Junta Directiva a ZDEEP Puerta del Istmo.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo en el traslado del personal administrativo de ZOLIC a distintas actividades.
- A solicitud de la Presidencia de Junta Directiva, se brindó apoyo con el traslado de Miembros de Junta Directiva de Zollic a distintas reuniones.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Ministerio de Finanzas Públicas.
- Entrega de documentación de ZOLIC al Congreso de la República.
- Entrega de documentación de ZOLIC a SEGEPLAN.

Agradeciendo la atención brindada al presente; me despido respetuosamente,

Atentamente,


Honer Eslander Hernández Zepeda
Piloto de Presidencia de Junta Directiva


Vo.Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE: Brenda Verónica Rodríguez Palma.

CARGO: Secretaria de Asesoría Jurídica.

CORRESPONDIENTE: al mes de OCTUBRE del año 2020.

1. Realicé Oficio No. 99-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica ATELCC S.A.
2. Realicé Oficio No. 102-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica COMPAÑIA DE ABSORVENTES S.A.
3. Realicé Oficio No. 103-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica TEXTILE WORKS S.A.
4. Realicé Oficio No. 106-2020 dando información a la Contraloría General de Cuentas a través de la SUBGERENCIA GENERAL.
5. Realicé Oficio No. 107-2020 sobre la INEXISTENCIA de la Persona Jurídica CARIBEX WORLDWIDE GUATEMALA, S.A.
6. Realicé Oficio No. 108-2020 conteniendo OFICIO para el Usuario TRANSOCEANICAS, S.A.
7. Realicé Oficio No. 109-2020 conteniendo el INFORME de USUARIOS dirigido a la GERENCIA GENERAL DEL MES DE OCTUBRE 2020.
8. Realicé Oficio No. 110-2020 conteniendo OFICIO dirigido para BONEVIL, S.A.
9. Realicé Oficio No. 111-2020 conteniendo nota dirigida para el empresa Usuaría IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.
10. Realicé Oficio No. 112-2020 conteniendo nota dirigida para INTERTEK, S.A.
11. Realicé Oficio No. 113-2020 conteniendo nota dirigida para la empresa Usuaría MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
12. Realicé Oficio No. 115-2020 conteniendo nota dirigida para la empresa Usuaría SERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A.
13. Realicé Oficio No. 116-2020 conteniendo nota dirigida para la empresa Usuaría SANTA ROSA, S.A.
14. Realicé Oficio No. 117-2020 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica LI & FUNDG GUATEMALA, S.A.

15. Realicé Oficio No. 118-2020 sobre la INEXISTENCIA de la persona jurídica CONFECCIONES GRNADOS XUYA, S.A.
16. Realicé Oficio No. 0121-2020 dando RESPUESTA A LA Contraloría General de Cuentas a través de la GERENCIA GENERAL.
17. Realicé Oficio No. 0122-2020 dando RESPUESTA A LA Contraloría General de Cuentas a través de GERENCIA GENERAL.
18. Realicé CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: 183-98-2020 DAVID DE JESUS DUARTE ALAS, 188-99-2020 ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS DE VIALE, 188-100-2020 LUIS ROLANDO LÓPEZ PORTILLO, 101-029-2020 HANIA REGINA SAZO CONTRERAS, 183-102-2020 MAYRA KARINA MOLL GIRÓN, 103-029-2020 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA, 104-029-2020 BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA, 183-105-2020 DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA, 106-029-2020 ELBA BERNARDET PALACIOS ARISTONDO DE MONZÓN, 107-029-2020 YASMINA NOEMY PACAY GARCIA, 108-029-2020 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI, 109-029-2020 CARMEN RUTH RUEDA SANTOS y 110-029-2020 SHIRLEY SABRINA LIGORRÍA BALDIZON.
19. Realicé FINIQUITO de CONTRATO DE: DAVID DE JESÚS DUARTE ALAS Y DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA.
20. Enviar notificación a Usuarios de ZOLIC a través de correo electrónico informándoles que su Contrato está a punto de vencer o SOLICITANDO Testimonio del Contrato de arrendamiento que aún no han enviado.
21. Enviar notificación a Usuarios de ZOLIC a través de correo electrónico o bien llamada telefónica; solicitándoles de manera urgente las POLIZAS Y FIANZAS que tengan pendientes de entregar o que se encuentren vencidas.
22. Realicé el procedimiento de elevar contratos administrativos al portal de la CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
23. Realicé el Informe mensual para la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
24. Envié INFORME MENSUAL DE USUARIOS al departamento de MERCADEO.
25. Recepción de llamadas telefónicas.
26. Atención a personal particular.
27. Recaptación de Documentos.


BRENDA VERÓNICA RODRÍGUEZ PALMA
Secretaría de Asesoría Jurídica




Vo.Bo. M. Sc. EDRAS ESTUARDO COLINDRES PÉREZ
Asesor Jurídico



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS No. 04-029-2020

NOMBRE: JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO

CARGO: AUXILIAR DE NOMINAS

CORRESPONDIENTE: MES DE OCTUBRE 2020

- * Elaboracion de las boletas de Vacaciones del mes de Septiembre del 2020
- * Informe detallado de tiempo extraordinario de las 2.Da quincena de Agosto y y 1.ra quincena de Septiembre del año 2020
- * Impresion de las boletas de la 2.Da quincena del mes de Agosto del 2020
- * Impresion de las boletas de la 1.Ra quincena del mes de Sept' del 2020
- * Elaboracion de las boletas de Vacaciones del mes de Septiembre del 2020
- * Impresion de las boletas de Vacaciones del mes de Septiembre del 2020
- * Elaboracion de la Provision de Indemnización del mes de Julio 2020
- * Elaboracion de Provision de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Julio 2020
- * Elaboracion de la Provision de Indemnización del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de Provision de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Agosto 2020
- * Elaboracion de la Provision de Indemnización del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de Provision de Bono 14 y Aguinaldo del mes de Septiembre 2020
- * Realizacion de Pension Alimenticia del mes de Septiembre Al Sr. Oscar Felipe
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Septiembre al Sr. Julio Jacinto
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Septiembre al Sr. Elvin Godoy
- * Realizacion de pension Alimenticia del mes de Septiembre al Sr. Sergio Tulio
- * Elaboracion de la planilla de ISR del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de la planilla de SIT del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de la planilla de FIANZA del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de la planilla de creditos BANTRAB del mes de Septiembre 2020
- * Cuadre de la planilla de IGSS del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de la planilla electronica de IGSS del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion del reporte por actividad del IGSS del mes de Septiembre 2020
- * Revisión de Reportes de tiempo extraordinario de la Primera y segunda quincena del mes de Septiembre 2020
- * Elaboracion de la Nomina de tiempo extraordinario de la 1.Ra Qna de Sept' 2020

- * Entrega de las nominas 011, 022 y 041 de la 1.Ra Y 2.Da quincena del mes de Septiembre al Contador General
- * Entrega boletas de pago al personal presupuestado
- * Elaboracion de las boletas de la 2.Da quincena del mes de Sept' del 2020
- * Elaboracion de constancias al personal presupuestada

f. 
 Persona Contratada
 Jusely Maritzabel Vargas Salguero

f.  
 Jefe Inmediato
 Claudia Clarivel Sarmiento Arzú

f.  
 Jefe De Departamento
 Ing José Rodolfo Sandoval Pineda

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 05-029-2020

Nombre: Patsy Gabriela García García

Cargo: Auxiliar Técnico/ Secretaria de Recursos Humanos

Correspondiente: Al mes de Octubre de 2020

- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
 - ATENDER AL PERSONAL
 - REALIZAR CIRCULARES
 - REALIZAR OFICIO
 - REALIZAR ACTA DE NOMBRAMIENTO, TRASLADOS, RENUNCIA.
 - ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- 764-2020 JUSELY MARITZABEL VARGAS SALGUERO -OCTUBRE
765-2020 JUDITH JAMLETH MARTINEZ CASTAÑEDA -OCTUBRE
766-2020 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-OCTUBRE
767-2020 ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS -OCTUBRE
768-2020 HANEA REGINA SAZO CONTRERAS-OCTUBRE
769-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ REYES -OCTUBRE
770-2020 JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ -OCTUBRE
771-2020 EDRA ESTUARDO COLINDRES PEREZ-OCTUBRE
772-2020 JACQUELINE MARIELA MEZA VASQUEZ -OCTUBRE-
773-2020 ELLISON DARELL ESQUIVEL HERNÁNDEZ -OCTUBRE
774-2020 EVELYN VANESA LINARES VILLELA-OCTUBRE
775-2020 BRANDON ENMANUEL GARNICA MEZA-OCTUBRE
776-2020 JOSE NOE ESTRADA MONTEJO -OCTUBRE
777-2020 JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT -OCTUBRE 2020
778-2020 ANIBAL PEREZ GOMEZ -OCTUBRE-
779-2020 PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- OCTUBRE-
780-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA -OCTUBRE
781-2020 MAILYN CAROLINA GUZMAN VELEZ -OCTUBRE-
782-2020 MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ -OCTUBRE
783-2020 JOSE RODOLFO ZELADA FIGUEROA -OCTUBRE-
784-2020 RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES -OCTUBRE
785-2020 DEYSI GUADALUPE MELENDEZ BARRIENTOS -OCTUBRE
786-2020 KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG -OCTUBRE
787-2020 BYRON SAÚL VILLAFUERTE AGUIRRE -OCTUBRE
788-2020 EDRA NEHEMAS IPIÑA GUTIERREZ -OCTUBRE
789-2020 NANCY KARINA, EXCAMPARD LOPEZ -OCTUBRE 2020
790-2020 JULIO CESAR LEMUS PALMA -OCTUBRE
791-2020 ALEJANDRO VILLAGRAN PAZ- OCTUBRE
792-2020 LUIS ALFREDO SANTIAGO RAMOS -OCTUBRE-
793-2020 ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO DE PALMA -OCTUBRE 2020
794-2020 ARTURO COC-OCTUBRE
795-2020 ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ -OCTUBRE-
796-2020 WILMER VINICIO ALVAREZ ELIGIO -OCTUBRE
797-2020 CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS -OCTUBRE-
798-2020 OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO -OCTUBRE
799-2020 CARLOS AUGUSTO ARGUETA -OCTUBRE
800-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES -OCTUBRE
801-2020 RENE DAVID MENA PIÑA -OCTUBRE
802-2020 CINTHYA ANABELLA MEZA CAAL -OCTUBRE
804-2020 PATSY GABRIELA GARCIA GARCIA -OCTUBRE
805-2020 EDNA DANIELA MORALES MORALES -OCTUBRE
806-2020 JOSE VICTOR GARRIDO ESQUIVEL -OCTUBRE

903-2020 LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO -OCTUBRE
907-2020 DAVID DE JESUS DUARTE ALAS-OCTUBRE
908-2020 ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO -OCTUBRE
909-2020 SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHETE-OCTUBRE
910-2020 MELVIA CONSUELO BRIGNON DEL CID-OCTUBRE
762-2020 ALMUERZO SINDICATO

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

530-2020- ALMUERZO SINDICATO
531-2020 JUSELY VARGAS- OCTUBRE
532-2020 JUDITH JAMELETH MARTINEZ-OCTUBRE
533-2020 AMANDA YADIRA LINARES GARCIA-OCTUBRE
534-2020 ASTRYD SOPHEA CASTRO ROJAS DE VIALE-OCTUBRE
535-2020 HANNA REGINA SAZO CONTRERAS -OCTUBRE
536-2020 WORGUOSS IVAN FERNANDEZ-OCTUBRE
537-2020 JAQUELINE MARCELA LIMA DIAZ -OCTUBRE
538-2020 EDRA ESTUARDO COLINDRES- OCTUBRE
539-2020 JACQUELINE MARCELA MEJIA VASQUEZ-OCTUBRE-
540-2020 ELLISON DARELL ESQUEVEL HERNANDEZ-OCTUBRE
541-2020-EVELYN VANESA LINARES-OCTUBRE
542-2020 BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA -OCTUBRE
543-2020 JOSÉ NOE ESTRADA-OCTUBRE
544-2020 JOAQUÍN ELIESER CORDERO TUT-OCTUBRE
545-2020 ANIBAL PÉREZ-OCTUBRE-
546-2020 PERLA LUCAS-OCTUBRE
547-2020 BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA-OCTUBRE
548-2020 MARYLN SUZMAN-OCTUBRE
549-2020 MELANEE ALEJANDRO FLORES-OCTUBRE
550-2020 JOSE RODOLFO ZELADA-OCTUBRE
551-2020 RANDY MONTENEGRO-OCTUBRE
552-2020 DEYSI MELENDREZ-OCTUBRE
553-2020 KATTERIN CARRRANZA-OCTUBRE

554-2020 BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE-OCTUBRE
555-2020 EDRA IPÍÑA-OCTUBRE
556-2020 NANCI KARINA IXCAMPARI LOPEZ -OCTUBRE
557-2020 JULIO LEMUS-OCTUBRE
558-2020-ALEJANDRO VILLAGRAN- OCTUBRE
559-2020 LUIS SANTIAGO- OCTUBRE-
560-2020 ROSA MARIA RAMIREZ SALGUERO DE PALMA -OCTUBRE
561-2020 ARTURO COC-OCTUBRE
562-2020 ROSA DUARTE-OCTUBRE
563-2020 WILMER VENICIO ALVAREZ-OCTUBRE
564-2020 CLAUDIA COSOS-OCTUBRE
565-2020 OLSA EUNICE BEGOCHIA-OCTUBRE-
566-2020 CARLOS ARGUETA-OCTUBRE
567-2020 ANIBAL STUARDO VILLELA CERVANTES-OCTUBRE
568-2020 RENE DAVID MENA PEÑA -OCTUBRE
569-2020-CINTYA MEJIA-OCTUBRE
570-2020 LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO -OCTUBRE
571-2020 PATSY GARCIA- OCTUBRE
572-2020 EDNA DANIELA MORALES -OCTUBRE
573-2020 JOSÉ VÍCTOR GARRIDO-OCTUBRE
574-2020 DAVID DE JESUS DUARTE ALAS -OCTUBRE
575-2020 ALEX RODRIGUEZ- OCTUBRE
576-2020 SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHETE-OCTUBRE
577-2020 MELVIA BRIGNON-OCTUBRE

- ACTUALIZAR ARCHIVOS
- CREAR NPG DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ELEVAR LOS PAGOS DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ELEVAR A GUATECOMPRAS EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVAR Y ACTUALIZAR PERMISOS DEL PERSONAL
- ARCHIVAR DOCUMENTOS EN GENERAL (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAR FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZAR CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- REGISTRAR AL PERSONAL POR CONTRATO EN EL REGISTRO GENERAL DE ADQUISICIONES DEL ESTADO


 Patsy Gabriela García García
 Persona Contratada


 Ing. José Rodolfo Sandoval
 Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS TÉCNICOS

Nombre: Judith Jamileth Martínez Castañeda

Contrato No.: 06-029-2020

Cargo: Auxiliar de Planificación

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

Renglón Presupuestario: 029

ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2020

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

1. Se actualizaron los folders del archivo.
2. Se recibieron oficios y circulares de los demás departamentos.
3. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 031-2020
4. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 032-2020
5. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 033-2020
6. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 034-2020
7. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 035-2020
8. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 036-2020
9. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 037-2020
10. Elaboración de OFICIO PLANIFICACIÓN STC No. 038-2020
11. Elaboración de PEDIDO D.P No. 010-2020
12. Elaboración de PEDIDO D.P No. 011-2020
13. Elaboración de SOLICITUD DE PAGO STC. No. 007-2020
14. Elaboración de SOLICITUD DE PAGO STC. No. 008-2020
15. Se solicitó la actualización de empleo que generan los Usuarios dentro del predio fiscal y personal de Zollic durante el año 2020 al departamento de Mercadeo para el Informe de Gobierno.
16. Se solicitó a la sección de controles el reporte de operaciones de los Usuarios para la actualización de datos para el Informe de Gobierno.


Judith Jamileth Martínez Castañeda
Auxiliar de Planificación


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 04-029-2020

NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ

CARGO: AUXILIAR TÉCNICO - AUXILIAR DE CAJA FISCAL

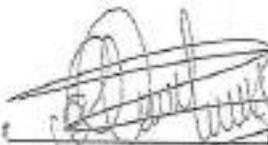
CORRESPONDIENTE: OCTUBRE DEL AÑO 2020.

- 1) Archivar expedientes de pago de caja chica Santo Tomás de Castilla de los años 2018 y 2019.
- 2) Archivar expedientes de pago de caja chica Ciudad Capital de los años 2018 y 2019.
- 3) Archivar facturas de Santo Tomás de Castilla del año 2018.
- 4) Archivar facturas de Ciudad Capital del año 2018.
- 5) Archivar nominas de los años 2018 y 2019.
- 6) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.


Mailyn Carolina Guzmán Veliz
Auxiliar Caja Fiscal


Donal Najera
Jefe Inmediato




Licda. Erika Denisse Velásquez
Jefe Financiero



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

Contrato de prestación de servicios técnicos número 09-029-2020

Nombre: **Sandra Patricia Villela López**

Cargo: **Servicios técnicos para la planeación y seguimiento de proyectos de inversión de la Zona Libre de Industria y Comercio, Santo Tomás de Castilla.**

Correspondiente: **octubre de 2020.**

Ingeniero

Byron Estuardo Gaitán Ramos

Gerente General

Zona Libre de Industria y Comercio

Santo Tomás de Castilla

Presente

Ingeniero Byron Gaitán:

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

I. Planificación y ejecución de proyectos:

- ✓ Coordine y realice reuniones de trabajo en la plataforma Zoom con los encargados y jefes de área de: Ingeniería, Planificación, Presupuesto, Financiero, y la Licenciada Heydi Sierra, 7 de octubre del presente año.
- ✓ seguimiento al expediente de solicitud de dictamen sanitario al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el proyecto "Mejoramiento Edificio B Galeros, de la G-1 a la G-4, ubicadas en la manzana D, sector uno del Predio Fiscal de ZOLIC Puerto Barrios, Izabal", con el código 261050. El expediente se encuentra en proceso de actualización de representación, pendiente emisión de dictamen.
- ✓ Reunió de seguimiento Reglamento Orgánico Interno, con el Gerente General de ZOLIC y la licenciada Heydi Sierra.
- ✓ Elaboración de proyecto de bases de cotización para la "Contratación de dos enlaces de telecomunicaciones dedicados a Internet para las oficinas ZOLIC".

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

- ✓ Realice propuesta de bases para la contratación de "Reparación de sección de calle sobre la primera avenida y tercera calle del predio fiscal de ZOLIC". En la modalidad de compra directa oferta electrónica.
 - ✓ Seguimiento a la suscripción de contrato entre ZOLIC y SENABED por el arrendamiento de las oficinas de ZOLIC en Ciudad Capital.
 - ✓ Seguimiento a la suscripción de convenio de cooperación entre ZOLIC y AGEXPORT.
 - ✓ Seguimiento a la suscripción de convenio de cooperación entre ZOLIC y AMCHAM Guatemala.
- 2. En relación a los proyectos de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas:**
- ✓ Recepción y actualización de archivo en Drive del expediente de la Zona de Desarrollo Económico Especial Pública Miel Verde Sociedad Anónima. En coordinación con la Comisión Técnica nombrada para el efecto.
 - ✓ Reuniones de trabajo durante octubre del presente año, con los asesores jurídicos de la Junta Directiva Lic. David Ortiz; Licenciada Heydi Sierra asimismo con los asesores jurídicos de la Gerencia General, Lic. Erick Mendoza y Lic. Sebastián Torres, para analizar y presentar propuesta de posibles reformas con el Reglamento para la Autorización, Habilitación y Funcionamiento de las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas.
 - ✓ Reuniones de trabajo para elaborar propuesta de Reglamento para el cierre de Agencias en ZOLIC.

Atentamente,


Sonela Patricia Vilela López
Asesora de Proyectos de Gerencia ZOLIC
CUI 1995 71880-01 01

Vo.Bo.



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

NOMBRE: Karla del Carmen Vilalta Franco

CARGO: Asistente de Junta Directiva

CORRESPONDIENTE: Al mes de Octubre de 2020

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

- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 35-2020 la cual se llevó a cabo el día 08 de octubre de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 35-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 35-2020 por correo electrónico a los Directores que participaron en la sesión virtual para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 36-2020 la cual se llevó a cabo el día 22 de octubre de 2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 36-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 36-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 37-2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 37-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 37-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión virtual de Junta Directiva No. 38-2020.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 38-2020 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 38-2020 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva con la coordinación de agenda de las reuniones virtuales programadas con distintas instituciones y empresas interesadas en conocer acerca de la figura de las ZDEEP.

- Participación en Reuniones Virtuales con el Equipo de Asesores Legales y Técnico-Profesional de ZOLIC, para elaborar la Propuesta de Reglamento para el Cierre y Liquidación de las Agencias de ZOLIC, el cual se presentó en la Sesión de Junta Directiva No. 36-2020 de fecha 22 de octubre de 2020.
- Apoyo al Gerente General, Secretarías de Gerencia General y Asesora externa de ZOLIC, con el envío de formatos, documentos e información que les será de utilidad para la redacción y estructura de temas administrativos específicos para el funcionamiento de la Instrucción.
- Envío por correo electrónico a las Secretarías de Gerencia General, los documentos que deben ser corregidos de acuerdo a la integración de información remitida en las propuestas de agenda las cuales se presentan para conocimiento, aprobación y autorización por parte de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a los Asesores Legales de Gerencia General y Junta Directiva, con el envío de las resoluciones que utilizan de base para la elaboración de las minutas de contratos correspondiente a usuarios de ZOLIC, las cuales deben ser remitidas para revisión.
- Apoyo a la Gerencia General, personal del Departamento de Mercadeo y Comunicación de ZOLIC, con recopilar y enviar información acerca de ZOLIC para posterior ser enviada al personal de AZFA y Zona Franca Bogotá.
- Envío de información relacionada a ZOLIC y ZDEEP a posibles inversionistas y desarrolladores de proyecto interesados en conocer un poco más acerca de la figura.
- Apoyo a la Gerencia General con la revisión, redacción y análisis de algunos documentos que son remitidos en respuesta a requerimientos realizados por distintas dependencias de instituciones.
- Apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, en solicitar y coordinar reunión con personal de Normativo de la Intendencia de Aduanas de la SAT.
- Participación en el Curso Actualización de INCOTERMS impartido a personal de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente del Presidente de Junta Directiva y Secretarías de Gerencia General, con la coordinación de temas relacionados a las solicitudes realizadas en las sesiones de Junta Directiva por parte de los Directores.
- Apoyo a los Asesores Legales de ZOLIC, con brindar información y envío de documentos relacionados a las solicitudes y expedientes de usuarios de ZOLIC, con el fin de que puedan emitir los dictámenes correspondientes que servirán de soporte para las decisiones que tome la Junta Directiva en cuanto a los puntos remitidos en las propuestas de agenda por parte del Secretario de Junta Directiva y Gerente General.
- Apoyo con la revisión y propuesta de cambios a tomar en consideración en la Política sobre el Uso, Abuso y Consumo de Alcohol y Drogas de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC.
- Solicitud de apoyo al Depto. de Asesoría Jurídica de ZOLIC, con el envío de informe detallado sobre la situación actual de las Agencias de ZOLIC, para posterior ser trasladado al Director Titular, representante de Cámara de Industria de Guatemala, quien apoyara con la revisión de la propuesta del Reglamento para el Cierre y Liquidación de Agencias de ZOLIC.
- Seguimiento a solicitud de informes realizados al Secretario de Junta Directiva y Gerente General por parte de los Directores.
- Recepción de documentos remitidos por la Secretaria de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior trasladar los mismos con las observaciones y cambios sugeridos, los cuales deberá revisar en conjunto con el Gerente General, previo a notificación de los mismos.

- Recepción de documentos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, para posterior ser trasladados a los miembros de Junta Directiva de la Zona Libre para su conocimiento y análisis respectivo.
- Recepción de documentos remitidos por la Secretaría de Subgerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con solicitar a los Asesores Legales de ZOLIC, la propuesta del Amparo que se presentó en la Sesión de Junta Directiva, para tomar una decisión en cuanto a las acciones de seguimiento tomadas sobre el proceso entre ZOLIC y Bodegas Frias de Izabal, S.A. (Green Reefers, S.A.)
- Recepción de documentos remitidos por la Unidad de Auditoría Interna de ZOLIC, para posterior ser entregados al Presidente de Junta Directiva para firma y remitirlos devuelta a oficinas de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de octubre 2020, para ser trasladado a Subgerencia General, quienes deberán dar inicio al trámite que corresponda para la emisión de los cheques en concepto de dietas y posterior entregar los mismos Directores.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva en documentos emitidos por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada en los mismos, los cuales sirven de soporte a las aprobaciones emitidas por la Junta Directiva.
- Incorporación de observaciones y recomendaciones en los Acuerdos y Resoluciones emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC, para que sean tomadas en cuenta en la incorporación de los puntos finales, como parte de la revisión realizada a los expedientes remitidos, siempre y cuando se cuente con el aval de Asesor Legal que corresponda para el efecto.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la integración de información necesaria, para concluir con reportes solicitados por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Seguimiento a la firma de la suscripción del convenio de cooperación y apoyo entre ZOLIC y otras dependencias que a la fecha se encontraban pendientes por parte de la Gerencia General.
- Apoyo a la Asesora de Proyectos de ZOLIC, para el seguimiento y estructura de la propuesta de la minuta de cooperación y apoyo entre ZOLIC y otras dependencias.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva con la coordinación de Reunión con Representantes de la empresa Usuaría Industria Chiquibul, Sociedad Anónima.
- Apoyo a los Asesores de Ciudad Capital con el envío de información necesaria y estructuración de algunos temas que deben ser incluidos en los puntos de agenda para el seguimiento y cumplimiento de procesos administrativos internos para el funcionamiento adecuado y transparente de ZOLIC.
- Trabajo en Equipo con la Asesora Externa de ZOLIC y Asesor Legal de Gerencia General, con quienes elaboramos la propuesta de Resolución de Junta Directiva que deberá tomarse en consideración para las Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP- que sean aprobadas a partir de la presente fecha por parte de la Junta Directiva de ZOLIC, con el fin de tener un documento base que sea útil al momento de la elaboración de los contratos correspondientes.
- Apoyo al personal de Gerencia General, con la revisión de los documentos remitidos los cuales serán entregados en respuesta a distintos requerimientos por parte de otras dependencias e instituciones.
- Revisión de Dictámenes emitidos por la Comisión Calificadora, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar se tome en consideración

algunos cambios debido a datos erróneos consignados como parte de las aportaciones realizadas por cada uno de los Departamentos de la Zona Libre que conforman la misma.

- Revisión de Informes de Gerencia General, remitidos en las propuestas de agenda de Junta Directiva, en relación a las solicitudes presentadas por usuarios de ZOLIC, para validar la información consignada y asimismo realizar observaciones y solicitar se tome en consideración algunos cambios debido a datos erróneos consignados en los mismos.
- Propuesta de redacción y estructura de resoluciones dictadas por la Junta Directiva de ZOLIC, en respuesta a las solicitudes elevadas por la Gerencia General.
- Apoyo a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, con el envío de las resoluciones de usuarios (arrendamiento, ampliación o terminación de contrato) para revisión de las minutas remitidas por el Departamento de Asesoría Jurídica, además de la propuesta de mejora en cuanto a la incorporación de información que se incluye en cada uno de los dictámenes que para el efecto emite la comisión.

(6)

Licda. Karla del Carmen Villalba Franco
Persona Contratada

Va. Ep. F)

Ing. Byron Estuardo Cortés Ferrás
Gerente General

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

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

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SECRETARIA EJECUTIVA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: al mes de octubre de 2020

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISION DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA PREVIO A FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ PASAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUB GERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS.
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.

C

• ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:

OFICIO D.G.G. 0547-2020, PLANIFICACIÓN, RESPUESTA A OFICIO DE PLANIFICACIÓN STC. No. 031-2020

OFICIO D.G.G. 0551-2020, AUDITORIA, RESPUESTA A NOTA DE AUDITORIA No. 94-2020

OFICIO D.G.G. 0553-2020, INGENIERIA, SOLICITUD DE RECOMENDACIONES TECNICAS SOBRE RACK DE DESCARGA GTM

OFICIO D.G.G. 0554-2020, BRENNTAG, RESPUESTA A NOTA POR PENALIZACION

OFICIO D.G.G. 0555-2020, FINANCIERO, PARA QUE SE DESCARGUE LA PENALIZACION DE BRENNTAG GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G. 0556-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA

OFICIO D.G.G. 0557-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA CGC No. 14-2020 y 16-2020

OFICIO D.G.G. 0558-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA -016-2020

OFICIO D.G.G. 0559-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 008-2020

OFICIO D.G.G. 0560-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 009-2020

OFICIO D.G.G. 0561-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 010-2020

OFICIO D.G.G. 0563-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 011-2020

OFICIO D.G.G. 0567-2020, RECURSOS HUMANOS, SOLICITANDO LISTADO DE EXPEDIENTES DE COLABORADORES QUE TIENEN LLLAMADAS DE ATENCION

OFICIO D.G.G. 0569-2020, PLANIFICACION, REMITIR OFICIO CONTRALORIA DAS-07-0014-2020-004

OFICIO D.G.G. 0570-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DS-1762-2020-RRS-hr

OFICIO D.G.G. 0571-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS

OFICIO D.G.G. 0572-2020, WERNER OVALLE, RESPUESTA EN AMPLIACION DE OFICIO 0543-2020-2020

OFICIO D.G.G. 0577-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, SOLICITUD DE PRORROGA DE LOS OFICIOS, 13, 14 Y 18

OFICIO D.G.G. 0578-2020, OPIP, RESPUESTA OFICIO 080-2020

OFICIO D.G.G. 0579-2020, RAUL ROMERO SEGURA, MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

OFICIO D.G.G. 0580-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 017-2020

OFICIO D.G.G. 0582-2020, RESPUESTA OFICIO DEL INSTITUTO DE PREVISION MILITAR

OFICIO D.G.G. 0583-2020, INGENIERIA, RESPUESTA A OFICIO ING. - OPIP STC. NO. 027-2020 REMITIR PLANOS ORIGINALES

OFICIO D.G.G. 0584-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA CONTRALORIA 18, 19 Y 20

OFICIO D.G.G. 0585-2020, JURIDICO - REMITIR OFICIO S.INV STC. No. 040-2020 - ESTADO DE PROCESO DE ROBO DE 2 BIENES Y PROCEDE DEMANDAR A QUIENES LOS TENIAN CARGADOS

OFICIO D.G.G. 0586-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIO DEL MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS 2337

OFICIO D.G.G. 0587-2020, COMITE DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, SOLICITUD DE DOCUMENTOS

OFICIO D.G.G. 0588-2020, JURIDICO, REMITIR OFICIOS CONTRALORIA 19 Y 20-2020 PARA RESPUESTA

OFICIO D.G.G. 0589-2020, AUDITORIA, RESPUESTA NOTA DE AUDITORIA No. 102-2020

OFICIO D.G.G. 0590-2020, AUDITORIA, JURIDICO Y FINANCIERO, INFORME CIRCUNSTANCIADO DEL PORQUE NO SE PUEDE PAGA A JORGE GARCIA

OFICIO D.G.G. 0591-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 013-2020

OFICIO D.G.G. 0592-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 014-2020

OFICIO D.G.G. 0593-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 016-2020

OFICIO D.G.G. 0594-2020, AUDITORIA, RESPUESTA NOTA DE AUDITORIA No. 106-2020

OFICIO D.G.G. 0595-2020, COMITE DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

OFICIO D.G.G. 0596-2020, JURIDICO, REMITIR OFICIO CONTRALORIA 021-2020

OFICIO D.G.G. 0597-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA CONTRALORIA 022 y 023

OFICIO D.G.G. 0598-2020, SAT, REMITIR RESOLUCION, 54-32-2020.

OFICIO D.G.G. 0599-2020, SAT, REMITIR RESOLUCION, 55-32-2020.

OFICIO D.G.G. 0599-2020, SAT, REMITIR RESOLUCION, 55-32-2020.

OFICIO D.G.G. 0601-2020, AUDITORIA, FINANCIERO Y CONTABILIDAD, CASO CHN

OFICIO D.G.G. 0602-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 018-2020

OFICIO D.G.G. 0603-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 019-2020

OFICIO D.G.G. 0604-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 020-2020

OFICIO D.G.G. 0605-2020, RECURSOS HUMANOS, REMITIR OFICIO DE LA CONTRALORIA -024, 025, 026

OFICIO D.G.G. 0608-2020, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA A NOTA DE AUDITORIA No. 105-2020

OFICIO D.G.G. 0616-2020, INGENIERIA, SOLICITUD DE OPINION SOBRE GTM.

OFICIO D.G.G. 0617-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA CONTRALORIA 30 y 31

OFICIO D.G.G. 0618-2020, MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS, OBSERVACIONES DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

OFICIO D.G.G. 0619-2020, UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, ENVIO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIPCION Y PAGO DEL CURSO

OFICIO D.G.G. 0620-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 025-2020

OFICIO D.G.G. 0621-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO 025-2020

OFICIO D.G.G. 0622-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA CONTRALORIA 032-033

OFICIO D.G.G. 0623-2020, RECURSOS HUMANOS, SOLICITAR INFORME DETALLADO DE PERSONAL CONTRATADO

OFICIO D.G.G. 0624-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS,
SOLICITUD DE PRORROGA DEI OFICIO 024-2020

OFICIO D.G.G. 0626-2020, FINANCIERO, REMITIR OFICIOS DE LA
CONTRALORIA 034-035

OFICIO D.G.G. 0628-2020, SOLICITUD DE APROBACION DEL
CONVENIO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT

OFICIO D.G.G. 0630-2020, AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO A
NOTA DE AUDITORIA 105-2020

OFICIO D.G.G. 0631-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS,
RESPUESTA OFICIO 024-2020

OFICIO D.G.G. 0632-2020, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS,
RESPUESTA OFICIO 021-2020

• ACUERDOS

acgg 0156-2020, TRASLADO DE CHRISTIAN HEIMEN PARA AUXILIAR
DE INVENTARIOS

acgg 0157-2020, APROBACION DE CONTRATO DE WILTON ADAN
GARCIA FLORES

acgg 0158-2020, APROBACION DE CONTRATO DE SALVADOR
ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE

acgg 0159-2020, APROBACION DE CONTRATO DE RENE DAVID MENA
PEÑA

acgg 0160-2020, APROBACION DE CONTRATO DE BYRON SAUL
VILLAFUERTE AGUIRRE

acgg 0161-2020, APROBACION DE CONTRATO DE ROSA MARIA
RAMIREZ SALGUERO DE PALMA

acgg 0162-2020, APROBACION DE CONTRATO DE MARIOLY ARELI
CORONADO SAGASTUME

acgg 0163-2020, APROBACION DE CONTRATO DE NANCI KARINA
IXCAMPARIJ LOPEZ

acgg 0164-2020, APROBACION DE LA MODIFICACION DEL CONTRATO
BYRON LOPEZ

acgg 0165-2020, APROBACION DE LA MODIFICACION DEL CONTRATO
JOSE VICTOR GARRIDO

acgg 0166-2020, CONTRATAR A HANIA REGINA SAZO CONTRERAS
COMO ASISTENTE DE RRHH

acgg 0167-2020, CONTRATAR A ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS, COMO ARQUITECTA DE ZOLIC

acgg 0168-2020, CONTRATAR A LUIS ROLANDO LOPEZ PORTILLO COMO INGENIERO (1)

acgg 0169-2020, CONTRATAR A MAYRA KARINA MOLL GIRON

acgg 0170-2020, ACUERDO SOBRE MEDIDAS DE PREVENCION, POR DISPOSICIONES PRESIDENCIALES

acgg 0171-2020, TRASLADO DE LILIAN BEATRIZ JUAREZ PRADO PARA SECRETARIA DE CONTROLES.

acgg 0173-2020, CONTRATAR A BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA COMO

acgg 0174-2020, CONTRATAR A AMANDA YADIRA LINARES GARCIA, COMO OPERADOR DE CCTV

acgg 0175-2020, CONTRATAR A CARMEN RUTH RUEDA SANTOS, COMO COMPRAS Y ADQUISICIONES.

acgg 0176-2020, CONTRATAR A OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO, COMO AUXILIAR DE MERCADEO Y COMUNICACIÓN

acgg 0177-2020, CONTRATAR A YASMINA NOEMY PACAY GARCÍA, COMO AUXILIAR DE MERCADEO Y COMUNICACIÓN.

acgg 0179-2020, CONTRATAR A SHIRLEY SABRINA LIGORRIA BALDIZON, COMO ASESORA DE RECURSOS HUMANOS

acgg 0180-2020, CONTRATAR A DAVID ALFONSO ORTIZ RIMOLA, ASESOR JURIDICO J.D.

acgg 0181-2020, TRASLADO DE YENIFER ESCOBAR PARA AUDITORIA INTERNA

CEDULAS DE NOTIFICACION

NOT. 094-2020, FINANCIERO, ENTREGA DE TERCERA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES RENGLÓN 436.

NOT. 095-2020, FINANCIERO, ENTREGA DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 7

NOT. 096-2020, MERCADEO, FINANCIERO - 5.3 APROBACIÓN PARA DAR INICIO CON LOS TRAMITES PARA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO ENTRE ZOLIC Y AGEXPORT.

NOT. 097-2020, FINANCIERO, ENTREGA DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 8-2020.

Pedido GG. No. 0055-A-2020, PAGO POR PATROCINIO PLATA DE XV CONGRESO INDUSTRIAL

SOLIC. DE PAGO No. 0082-2020, PAGO POR PATROCINIO DE ZOLIC EN EL CONGRESO INDUSTRIAL CIG

SOLIC. DE PAGO No. 0078-2020, PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION DE OCT DEL SUBGERENTE LIC BAILEY

SOLIC. DE PAGO No. 0079-2020, PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION DE OCT DEL GG. ING. GAITAN

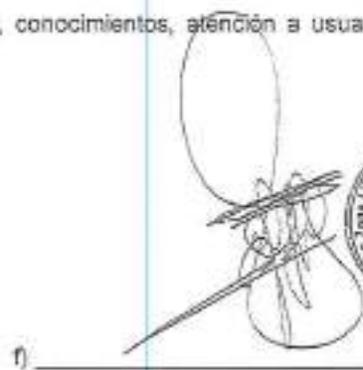
SOLIC. DE PAGO No. 0080-2020, GASTOS DE REPRESENTACION, CRISTIAN MAYORGA, PRESIDENTE JD. OCT.

Apoyo a la asistente de Junta Directiva

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



CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Subgerente General

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 12-029-2020

Nombre: Hilda Patricia Poroj Palencia

Cargo: Auxiliar Técnico de Sub Gerencia General

Correspondiente: al mes de octubre de 2020

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 octubre del año 2020, las cuales se detallan a continuación:

- Se realizó impresiones de documentos de subgerencia.
- Recepción de documentos para conocimientos de subgerencia cuando así sea Requerido.
- Digitalización de documentos para subgerencia.
- Recepción de llamadas y documentos de usuarios.
- Escanear expedientes, agendar reuniones de subgerencia general.
- Se envió y recibió correos para seguimientos de casos de subgerencia general.
- Manejo de papelería e información del año 2020
- Manejo de correspondencia de ciudad capital, hacia Santo Tomás de Castilla.
- Se realizó notificaciones a usuarios.
- Manejo de archivo de documentos del año 2020.
- Coordinación de ruta de mensajería para el manejo de correspondencia de Subgerencia del año 2020
- Apoyo al encargado de caja chica, en razonamiento de facturas elaboración de Exenciones de IVA,
- Se realizaron oficios así fueron requeridos.
- Se realizó cotizaciones a diferentes empresas

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente.

Atentamente,


f. Hilda Patricia Poroj Palencia
Persona Contratada


f. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

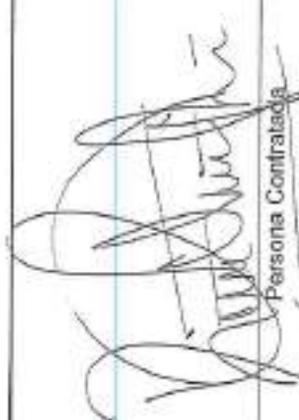
4

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

Requerimiento	Solicitante	Nota
Problema con la contraseña de correo en Planificación	Karla Linares	
Problema de impresora secretaria de protección	Alicia Lemus	
No puede iniciar sesión por contraseña bloqueada Auxiliar de Caj	Monica Alonzo	
Creación de Usuario y correo de SubGerente de ZOLIC	Mariela Ramirez	Se creo usuario y correo para Lic. Gerson Bailey
Creación de Usuario de Comunicadora de Zolic	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Licda. Areli Coronado
Creación de Usuario y correo de Cobranzas de ZOLIC	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Lic. Angel Ramirez
Soporte para revisar UPS	Adriana Carcamo	Se dio soporte para realizar servicio a UPS cambio de batería.
Creación de Usuario y correo de Gerente de ZOLIC	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Ing. Byron Gaitan
Creación de Usuario y correo de Auxiliar de Caja Fiscal de ZOLIC	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Matlyn Guzman
Creación de Usuario y correo de Auxiliar Inventarios de ZOLIC	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Lic. Jonathan Heimenn
Creación de Usuario y correo de Secretaria de Controles ZOLIC	Claudia Ramirez	Se creo usuario y correo para Lilian Juarez
Soporte para revisar impresora	Adriana Carcamo	Se reviso impresora dejandola en funcionamiento.
Soporte para instalar equipos.	Karla Linares	Se dio soporte para reinstalar equipos de Planificación.
Soporte para revisar UPS	Alicia Lemus	Se dio soporte para realizar servicio a UPS cambio de

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


 Persona Contratada
 Ramiro Sergio Alejandro Villagrán Paiz


 Jefe de Informática
 Miguel Ángel Cardona

Ing. Miguel Ángel Cardona

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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

F. 
Deysi Guadalupe Meléndrez Barrientos
Persona contratada

Vo.Bo. 
Dada Alicia Olivia Barrios Flores
Jefe del Departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 17-029-2020
NOMBRE: KATTERIN MICHELLE CARRANZA VANDENBERG
CARGO: AUXILIAR DE PROTECCION
CORRESPONDIENTE: Al Mes de Octubre 2020

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


F. Katterin Michelle Carranza Vandenberg
Persona contratada


Vo.Bo. Lidia Olivia Lomas Flores
Jefe del departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES: No. 18- 029-2020/ Modificación de Contrato No. 90-029-2020

NOMBRE: JOSÉ VÍCTOR GARRIDO ESQUIVEL

CARGO: PILOTO

Licenciado

Gerson Raúl Bailey Popal

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 Octubre del año 2020, las cuales se detallan de la siguiente manera:

Durante el mes de Octubre se trasladó según la necesidad al Presidente de Junta Directiva, Gerente y Subgerente General en diferentes actividades propias de la institución dentro del interior de la Ciudad Capital y diferentes Instituciones del Estado, así como traslado de documentos importantes según la necesidad.

Se resguardo al vehículo asignado según la comisión en todo momento.

Agradeciendo la atención brindada al presente, me despido respetuosamente,

Atentamente,

Jose V. Garrido

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

Vc. Ba.

Lic. Gerson Raúl Bailey Popal
Sub Gerente General



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS: No. 19-029-2020
NOMBRE: JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020.

PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES

CYD

- ENERGIA ELECTRICA
- NOMINA
- CONTRATO 029
- TIEMPO EXTRAORDINARIO

PAGOS TRAMITADOS EN SISTEMA SIGES

COM-DEV

- BECAS
- PAGO POR ARRENDAMIENTO
- PAGO POR AUXILIO POSTUMO

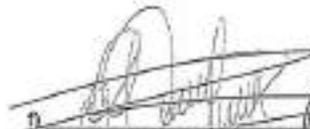
CONSOLIDACION Y ADJUDICACION

- 40640887 PAGO POR REPARACIÓN DE SISTEMA ELECTRICO Y AIRE ACONDICIONADO DEL VEHICULO TIPO PICK UP MARCA MITSUBISHI PLACA P-623DGK
- 40658385 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MOTOCICLETA MARCA YAMAHA , YBR PLACA M-043CGH
- 40666506 PAGO POR 14 PLAQUETAS LO CUAL FUE ENTREGADO POR COLABORADORES DE ZOLIC EN SANTO TOMAS DE CASTILLA POR RECONOCIMIENTO DE ACTO CIVICO.
- 40687113 PAGO POR MANTEMIENTO DE AREAS COMUNES DE LA OFICINA 1001-1002 Y SUS RESPECTIVOS PARQUEOS UBICADOS EN BOULEVARD LOS PROCERE.
- 40687767 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE AIRES ACONDICIONADOS DE LAS DIFERENTES SECCIONES Y DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.

- 40694279 PAGO POR COMPRA DE 2 SWITH DE RED ADAPTADOR DE CORRIENTE EXTERNA AC: 110V QUE SERA UTILIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE FINANCIERO.
- 40694383 PAGO POR UN AIRE ACONDICIONADO ALIMENTACIÓN 120/240 VOLTIOS, FASE MONOFASICO, TIPO SPLIT PARA USO DE CENTRO DE DATOS DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA.
- 40694747 PAGO POR LA COMPRA DE BEBIDAS Y ALIMENTOS EN ATENCION A GERENCIA, SUB GERENCIA Y VISITAS DE ZOLIC.
- 40702910 PAGO POR UN FRIGOBAR EL CUAL SERA UTILIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE JURIDICO.


D. Jacqueline Mariela Lima Diaz
Persona Contratada


D. Silvia Odet Blanco
Encargada de Compras a.i.


D. Lidia Silvia Danísea Velasco
Jefe Financiero
ZOLIC.



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO-029
CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO.20-029-2020
NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTÍNEZ
CARGO: AUXILIAR DE PRESUPUESTO
CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2020
ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED PARA REMITIRLE INFORME SOBRE MIS
ACTIVIDADES:

✓ CYD

- 40611884 pago por servicios técnicos
- 40612073 pago de nómina de sueldos
- 40614647 pago por servicios técnicos
- 40614671 pago por servicios técnicos
- 40614693 pago por servicios técnicos
- 40614822 pago por servicios técnicos
- 40614859 pago por servicios técnicos
- 40614890 pago por servicios técnicos
- 40614798 pago por servicios técnicos
- 40614829 pago por servicios técnicos
- 40614702 pago por servicios técnicos
- 40614708 pago por servicios técnicos
- 40614747 pago por servicios técnicos
- 40614776 pago por servicios técnicos
- 40615073 pago por servicios técnicos
- 40614988 pago por servicios técnicos
- 40615172 pago por servicios técnicos
- 40614958 pago por servicios técnicos
- 40615151 pago por servicios técnicos
- 40615378 pago por servicios técnicos
- 40615415 pago por servicios técnicos
- 40615438 pago por servicios técnicos
- 40615335 pago por servicios técnicos
- 40617509 pago por servicios técnicos
- 40616979 pago por servicios técnicos
- 40617262 pago por servicios técnicos
- 40616998 pago por servicios técnicos
- 40617081 pago por servicios técnicos
- 40617085 pago por servicios técnicos
- 40617108 pago por servicios técnicos
- 40617138 pago por servicios técnicos
- 40616841 pago por servicios técnicos
- 40616826 pago por servicios técnicos
- 40616809 pago por servicios técnicos
- 40616858 pago por servicios técnicos
- 40617390 pago por servicios técnicos
- 40616850 pago por servicios técnicos
- 40617034 pago por servicios técnicos
- 40617450 pago por servicios técnicos
- 40617341 pago por servicios técnicos

- 40616925 pago por servicios técnicos
- 40617846 pago por servicios técnicos
- 40617719 pago por servicios técnicos
- 40617654 pago por servicios técnicos
- 40617680 pago por servicios técnicos
- 40618337 pago por suministro de agua
- 40618302 pago por suministro de agua
- 40618451 pago por servicios técnicos
- 40618488 pago por servicios técnicos
- 40626139 pago por servicios técnicos
- 40626797 pago por servicios técnicos
- 40637501 pago por gastos de representación
- 40637408 pago por gastos de representación
- 40637451 pago por gastos de representación
- 40661038 cancelación total de sueldo al personal que saldrá de vacaciones
- 40694517 pago por el servicio de líneas telefónicas
- 40724819 cancelación de nómina de sueldos de tiempo extra
- 40724526 cancelación de nómina general de sueldos
- 40727387 pago por consumo de energía eléctrica
- 40744229 pago por servicio telefónico

✓ ADJUDICACIÓN

- 40553357 pago por arrendamiento de tres derechos de parqueo de julio
- 40558873 pago por participación en curso.
- 40566523 compra de combustible
- 40569682 pago por la compra de atomizadores
- 40570647 pago por herbicidas
- 40570533 pago por fusibles
- 40577010 pago por refacciones
- 40621850 pago por contactores
- 40635014 pago de refacciones
- 40635169 pago por servicio e internet
- 40635113 pago por servicio e internet
- 40640840 pago por participación en diplomado
- 40640940 pago por reparación
- 40658365 pago por mantenimiento y reparación
- 40666521 pago por plaquetas
- 40676386 pago por compra de 400 garrafones
- 40687279 pago por internet
- 40687180 pago por arrendamiento de áreas comunes
- 40687787 pago por mantenimiento y reparación de aires acondicionados
- 40687695 pago por compra de 400 garrafones
- 40694408 pago de aire acondicionado
- 40694309 pago por switch
- 40694896 pago por compra de alimentos
- 40702925 pago por un frigobar
- 40707679 pago por 20 adaptadores
- 40707976 pago por compra de tinta
- 40711059 pago por mantenimiento y reparación de vehículo
- 40711548 pago por mantenimiento y reparación de motocicleta

- 40734588 pago por reparación y mantenimiento de maquina desmalezadora
- 40735001 pago por un dispensador de gel en alcohol con sensor
- 40735095 pago por mantenimiento y reparación de vehículo
- 40738445 pago por toallas de papel, aromatizante y desinfectante
- 40744017 pago por silla
- 40743808 pago por compra de cinta rotuladora
- 40752421 pago por collarin, inmovilizador, y camilla

✓ COM-DEV

- 40556789 pago por viáticos
- 40558965 pago por viáticos
- 40559093 pago por viáticos
- 40599304 pago de seguros
- 40635043 pago por arrendamiento
- 40636310 pago por viáticos
- 40636343 pago por viáticos
- 40637375 pago por membresía para BASC
- 40703093 pago por arrendamiento de fotocopiadoras

✓ COM-RDP

- 40612075 pago de indemnización
- 40612118 pago de indemnización
- 40612155 pago de indemnización
- 40707727 pago de solvencia fiscal

✓ Revisión de caja chica no.021-2020


 Melané Alejandra Flores Martínez
 Persona Contratada


 Lidia Mayra
 Encargada de Presupuesto



5

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

NOMBRE: EDNA DANIELA MORALES MORALES

CARGO: SECRETARIA DE GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE: AL MES DE OCTUBRE DE 2020

✓ **Elaboración de Pedidos:**

- Pedido SGG.STC. No. 0139-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0140-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0141-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0142-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0143-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0144-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0145-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0146-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0147-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0148-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0149-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0150-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0151-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0152-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0153-2020
- Pedido SGG. STC. No. 0154-2020

Pedido SGG. STC. No. 0155-2020
Pedido SGG. STC. No. 0156-2020
Pedido SGG. STC. No. 0157-2020
Pedido SGG. STC. No. 0158-2020
Pedido GG. STC. No. 0056-2020

✓ **Elaboración de Solicitudes de Pago**

Solicitud de pago GG. STC. No. 0078-2020
Solicitud de pago GG. STC. No. 0079-2020
Solicitud de pago GG. STC. No. 0080-2020
Solicitud de pago GG. STC. No. 0081-2020
Solicitud de pago GG. STC. No. 0082-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0093-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0094-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0095-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0096-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0097-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0098-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0099-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0100-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0101-2020
Solicitud de pago SGG. STC. No. 0102-2020

✓ **Nombramientos**

- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0090-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0091-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0092-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0093-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0094-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0095-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0096-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0097-2020
- ✓ Nombramiento SGG. STC. No. 0098-2020

✓ **Elaboración de Oficios**

- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0041-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0042-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0043-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0044-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0045-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0046-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0047-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0048-2020
- ✓ Oficio SGG.STC. NO. 0049-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0050-2020

✓ Oficio SGG.STC. NO. 0051-2020

✓ Trámite de Tiempo extraordinario de personal bajo el cargo de Gerencia General

✓ Realización y Notificación de Providencias.

✓ Coordinación, preparación y envío a las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital los documentos que sean remitidos por los Departamentos de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.

*Correspondencia enviada:

✓ SGG.STC.No. 0100-2020 de fecha 02/10/2020.

✓ SGG.STC.No. 0101-2020 de fecha 05/10/2020.

✓ SGG.STC.No. 0102-2020 de fecha 07/10/2020.

✓ SGG.STC.No. 0103-2020 de fecha 08/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0104-2020 de fecha 09/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0105-2020 de fecha 14/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0106-2020 de fecha 16/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0107-2020 de fecha 19/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0108-2020 de fecha 21/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0109-2020 de fecha 22/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0110-2020 de fecha 26/10/2020

✓ SGG.STC.No. 0111-2020 de fecha 28/10/2020

✓ Entrega de la documentación emanada y/o autorizada por la Gerencia y Sub Gerencia General

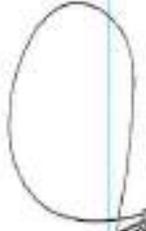
✓ Atención de teléfono.

✓ Reproducir fotocopias

✓ Seguimiento para el trámite de Caja Chica CC

✓ Archivar documentos de los diferentes departamentos de Zolic Santo Tomás de Castilla y Junta Directiva.

f) 
EDNA DANIELA MORALES MORALES
Persona Contratada

f) 
LIC. GERSON RAÚL BAILEY PORGE
Sub Gerente General

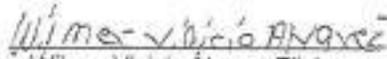


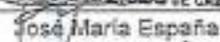
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
-ZOLIC-
SANTO TOMAS DE CASTILA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

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

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

- Sector No.1 manzana D.
- Sector No.1 manzana C.
- Casa de visitas.
- Parque de casa de visitas.
- Sector No.2 manzana D.
- Recolección de basura en Predio Fiscal y plaza administrativa y traslado al vertedero municipal.
- Sector No.3 Manzana B.
- Sector No.1 Manzana A.


Wilmer Vinicio Álvarez Eligio
PEÓN DE MANTENIMIENTO

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

José María España
ENCARGADO DE LA SECCIÓN DE MANTTO.


Inga Gilva Azucena Outeiral Recinos
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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

CONTRATO DE SERVICIOS TECNICOS NO#025-029-2020

Nombre: Jose Rolando Villanueva Galicia

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

Correspondiente :Octubre del año 2020

- Se realizó el monitoreo y mantenimiento del sitio web www.zolicguate.com y revisión de actualizaciones de seguridad del hosting de la página alojado de zolic .
- Se esta realizando una propuesta de cambio de diseño de sitio web de zolic para mejora de la página web .
- Se realizaron publicaciones en la página web de ZOLIC / www.zolicguate.com
- Se realizó mantenimiento diario a los equipos de comunicación de red.
- Monitoreo diario sobre posibles fallos de equipos dirigido a los usuarios
- Se realizó la coordinación de soporte técnico a usuarios dentro de las oficinas de zolic.
- Se superviso la verificación de continuidad del servicio de los enlaces dedicados de ZOLIC para la continuidad del servicio de marchamo electrónico durante el periodo del mes de abril , Santo Tomás de Castilla hacia Torre SAT Central 7a Ave 3-73 Zona 9 Ciudad y SAT- ZOLIC Santo y Santo Tomás de Castilla hacia Finca el Naranjo 27 Avenida 9-00, zona 4 de Mixco.
- Se monitoreo el desempeño del sitio web de zolic y las cuentas de comunicación de correo electrónico asociadas al portal web, dichas cuentas son de uso para el diferente personal de zolic en santo tomas de castilla en Puerto Barrios..
- Se verifico la comunicación de los equipos de internet que conectan a los equipos de computo de la oficina en zona 10 de zolic en pradera.
- Se asistió con soporte técnico al Gerente General por cuestiones de impresión .
- Se realizó interconexión de escanner e impresora en Red a Personal de RRHH en las oficinas de Zona 10 Pradera
- Se coordinó el monitoreo de los enlaces dedicados hacia santo tomas de castilla hacia las diferentes puntos de sat en la capital en el naranjo y zona 9.
- Se tubo comunicación con personal de informática de Santo tomas de Castilla para implementación de un sistema de almacenamiento.
- Se apoyo al departamento de información y comunicación en publicación de material grafico. Web

Jose Rolando Villanueva
Encargado Web Master

Ing. Byron Gaytan Ramos
Gerente General Zolic



Informe de Actividades

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

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS NO. 26-029-2020
Nombre: José Rodolfo Zelada Figueroa
Cargo: Auxiliar Técnico/ Asesor en Comunicación
Correspondiente: Al mes de octubre de 2020

1. Elaboración y edición de material informativo para publicación en revista de Cámara de Comercio.
2. Revisión y corrección de diseños de anuncios publicitarios de ZOLIC.
3. Evaluación y edición de material informativo digital para su publicación en la Página Web de ZOLIC.
4. Monitoreo de medios de comunicación y redes sociales para preparar respuestas y establecer posturas ante eventuales publicaciones que vayan en contra de la imagen de ZOLIC, así como de información en general.
5. Revisión, edición y corrección de documentos de diferente índole, para su posterior envío.
6. Movimiento de material informativo por medio de las redes sociales de la Zona Libre de Industria y Comercio
7. Revisión y diseño de nuevos contenidos informativos que estarán disponibles en la Página Web de ZOLIC.


f. José Rodolfo Zelada Figueroa
Persona Contratada


f. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

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

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


Joaquin Elieser Cordero Tut
Persona Contratada


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


Ueda Alicia Oliva Temus Flores
Jefe del departamento de Protección



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS: No. 28-029-2020
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: AUXILIAR TECNICO/OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Al Mes De Octubre 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 Stewart Juárez
Encargado de Monitoreo y Base de Datos a.i.


F. _____
Licda. Alicia Oliva Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

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

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

- Habitación No.1 de casa de visitas.
- Habitación No.2 de casa de visitas.
- Habitación No.3 de casa de visitas.
- Habitación No.4 de casa de visitas.
- Habitación No.5 de casa de visitas.
- Habitación No.6 de casa de visitas.
- Habitación No.7 de casa de visitas.



Luis Alfredo Santiago Ramos
TÉCNICO DE AIRES ACONDICIONADOS

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

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO



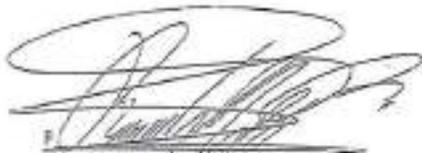
Inga Gilva Azuena Gutiérrez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA

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 Octubre 2020

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



Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona contratada



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



Lidia Alicia Lemus Flores
Jefe del departamento de Protección



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

RENLÓN PRESUPUESTARIO - 029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No. 31-029-2020

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez

CARGO: Auxiliar TECNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Octubre 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 viernes 2/10/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 03/10/2020 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 lunes 05/10/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 06/10/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 08/10/2020 recibí servicio Entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 09/10/2020 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 domingo 11/10/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Lunes 12 de Octubre mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 15 del mes en curso del año 2020.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 15/10/2020 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 sábado 17/10/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 18/10/2020 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 20/10/2020 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 21/10/2020 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 23/10/2020 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 24/10/2020 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 lunes 26/10/2020 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 27/10/2020 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 jueves 29/10/2020 recibí servicio Entrada Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 30/10/2020 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-----
 Ricardo Morales Durón.
 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**

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO DE SERVICIOS TÉCNICOS No, 33-029-2020

NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Auxiliar TÉCNICO /Agente de Seguridad.

CORRESPONDIENTE: Al mes de Octubre 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 jueves 01/10/2020 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 sábado 03/10/2020 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 domingo 04/10/2020 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 martes 06/10/2020 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 miércoles 07/10/2020 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 viernes 09/10/2020 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

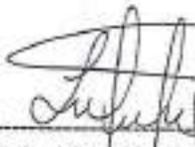
7. Día sábado 10 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Octubre para ingresar el día martes 13 del 2020.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del martes 13/10/2020 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. de día jueves 15/10/2020 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 viernes 16/10/2020 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 domingo 18/10/2020 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 lunes 19/10/2020 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 miércoles 21/10/2020 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 jueves 22/10/2020 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 sábado 24/10/2020 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 domingo 25/10/2020 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 martes 27/10/2020
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 miércoles 28/10/2020
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 viernes 30/10/2020
Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
- 20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 31/10/2020
Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Edras Ipiña
Edras Nehemias Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada

Vo.Bo F. 
Sr. Ricardo Morales Duhon
Jefe de Seguridad
Zolic



Vo.Bo F. 
Licda. Alicia Olivia Lermus Floreaga
Jefa Departamento de Protección
Zolic

