



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 131-029-2021

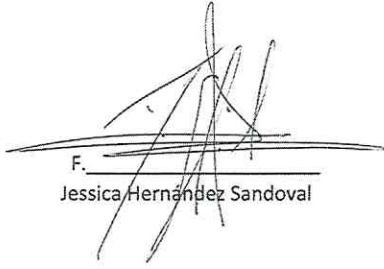
NOMBRE: JESSICA ALEJANDRA HERNÁNDEZ SANDOVAL

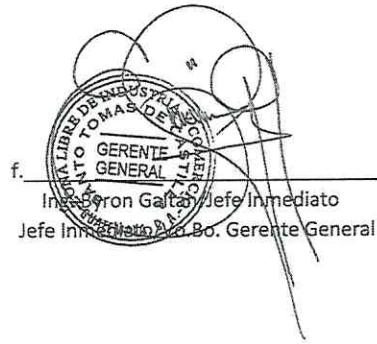
CARGO: Servicios técnicos como Auxiliar de Mercadeo para la Gerencia General.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

1. De conformidad con la reunión sostenida el 4 de Noviembre con el Gerente General Ing. Byron Gaitán Ramos, se comenzó a dar apoyo a la modificación de los manuales de compras, por tal motivo se elaboró plan y estrategia para la modernización de los procesos de contrataciones con fundamento en la normativa legal vigente y demás disposiciones aplicables.
2. Se apoyó en elaboración y modernización para la modalidad de Cotización, de conformidad con las nuevas reformas al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según Acuerdo Gubernativo No.147-2021.
3. Se le dio acompañamiento a la realización de un diagrama de Gantt con los tiempos establecidos en la ley para el desarrollo paso a paso de un evento de Cotización, esto con la finalidad de poder divulgar este diagrama a los actores principales de este proceso y poder optimizar los tiempos para el debido cumplimiento de la programación anual de contrataciones.
4. Se apoyó en la realización de un flujo grama que pretende establecer de forma gráfica el proceso de una contratación por medio de la modalidad de Cotización, esto con la finalidad de poder divulgar de forma más efectiva las nuevas modificaciones de este proceso.

5. Se realizó visita a las instalaciones de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla donde se pudo sostener una mesa técnica con las personas encargadas del departamento de compras y el área financiera en general, esto con la finalidad de poder comprender el procedimiento actual de la institución y poder realizar las mejoras pertinentes.


F. _____
Jessica Hernández Sandoval


f. _____
Inés Ferron Galta Jefe Inmediato
Jefe Inmediato del Bo. Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
REGION PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 133-029-2021
NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY
CARGO: SUB OFICIAL DE PROTECCIÓN
CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 del Mes de noviembre de 2021

- 1.- Supervisión y apoyo al personal de seguridad en los diferentes puestos de servicio.
- 2.- Supervisión y evaluación física constante al muro perimetral.
- 3.- Supervisión al personal de CCTV.
- 4.- Supervisión y recorridos a las instalaciones del predio fiscal de ZOLIC.
- 5.- Supervisión en área de emisión de carnes de permisos temporales y permanentes.
- 6.- Autorización de permisos de visitantes a diferentes empresas que funcionan en predio fiscal.
- 7.- Autorización de formularios de mercaderías nacionales.
- 8.- Autorización de formularios de permisos, egresos e ingresos de herramientas varias que usan los usuarios para importación y exportación de sus productos.

f. 
Persona contratada
Marvin Alezano Godoy

f. 
jefe inmediato
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 134-029-2021
NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos
CARGO: Auxiliar de Créditos y Cobranzas
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Noviembre DE 2021

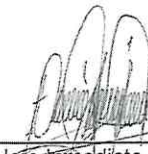
Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades.


1. Realicé apertura del mes de Noviembre de 2021, para registro de Ingresos.
2. Emití 41 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:


1. AGUNSA GUATEMALA, S.A.
2. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
3. BONEVIL, S.A.
4. BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
5. CENTRAL AMERICA TOLL MANUFACTURE & LOGISTIC
6. CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
7. CHEVRON GUATEMALA INC
8. CROPA, S.A.
9. DANMAR, S.A.
10. ELQUIGUA
11. EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
12. FRUIT OIL, S.A.
13. GRANELSA
14. GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
15. GRUPO TLA GUATEMALA, S.A.
16. GUATEMAR
17. GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
18. HANTAR, S.A.
19. IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.
20. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
21. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
22. INVERSIONES DEL PACIFICO
23. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
24. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
25. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
26. MULTIPERFILES, SOCIEDAD ANONIMA
27. NATURACEITES
28. OLMECA
29. PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.
30. PUMA ENERGY DE GUATEMALA
31. PUMA ENERGY DE GUATEMALA ZDEEP
32. QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
33. REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN
34. SANTA ROSA, S.A.
35. SERVICIOS AEREOPORTUARIOS, S.A.
36. SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTEE, S.A.
37. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
38. TANQUES, S.A.
39. TANQUES DEL ATLANTICO
40. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
41. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA

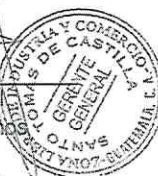
3. Se realizaron informes solicitados por la Contraloría General de Cuentas
4. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoín, los primeros cinco días hábiles del mes.
5. Realicé Informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
6. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
7. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
8. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
9. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
10. Llevé control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
11. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
12. Realicé cierre del mes que generó ingresos al 30/11/2021.

f 
Persona Contratada
Claudia Carolina Carranza Cobos

f 
Jefe Inmediato
Mario Rubén Ardón López



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 135-029-2021

NOMBRE: MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ

CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

GESTION CYD

- 43800239 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43800355 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43802202 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43810371 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43810383 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43810393 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43810446 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43810461 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43812858 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43812998 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43793448 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43793489 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43793516 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43798736 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43798819 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43799204 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43799330 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43799542 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43799947 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43800064 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43793415 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792726 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792683 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792643 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- 43792595 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792499 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792417 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792303 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43792193 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43791870 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43791544 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43791164 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790446 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790403 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790387 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790350 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790338 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790284 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790220 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43790208 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- 43816181 PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA PBX
- 43821010 PAGO DE NÓMINA GENERAL DE SUELDOS
- 43821096 CANCELACION DE NOMINA DE SUELDOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 43843779 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 43843802 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 43843832 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
- 43845281 PAGO DE DIETAS
- 43845307 PAGO DE DIETAS
- 43845346 PAGO DE DIETAS
- 43815377 PAGO DE DIETAS
- 43845403 PAGO DE DIETAS
- 43845432 PAGO DE DIETAS
- 43845449 PAGO DE DIETAS
- 43887784 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
- 43888248 CANCELACION TOTAL DEL SUELDO AL PERSONAL QUE SALDRA DE VACACIONES
- 43939755 CANCELACION DE NOMINA DE SUELDOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 43940000 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDOS
- 43956827 PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA PBX VIRTUAL
- 43992070 PAGO POR 2 SERVICIOS DE DATOS
- 43992397 PAGO POR SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO

GESTION COM-DEV

- 43350533 PAGO DE VIATICOS
- 43357129 PAGO DE VIATICOS

- 43354607 PAGO DE VIATICOS
- 43304464 PAGO DE VIATICOS
- 43301414 PAGO DE VIATICOS
- 43298685 PAGO DE VIATICOS
- 43296582 PAGO DE VIATICOS
- 43296540 PAGO DE VIATICOS
- 43296490 PAGO DE VIATICOS
- 43293890 PAGO DE VIATICOS
- 43293403 PAGO DE VIATICOS
- 43293002 PAGO DE VIATICOS
- 43292950 PAGO DE VIATICOS
- 43292906 PAGO DE VIATICOS
- 43265369 PAGO DE VIATICOS

CONSOLIDACION / ADJUDICACION

- 43701021 PAGO POR 4 LLANTAS
- 43700514 PAGO POR MATERIALES
- 43698857 PAGO POR MATERIALES DE FONTANERIA
- 43697843 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS
- 43695603 PAGO POR MATERIALES ELECTRICOS
- 43690566 PAGO POR COMPRA DE GARRAFONES DE AGUA
- 43689967 PAGO POR COMPRA DE UNA COMPUTADORA
- 43689428 PAGO POR SERVICIOS DE INSTALACION DE SISTEMA
- 43685907 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43685017 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43684831 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43684550 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43684053 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43646042 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43639852 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43639511 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
- 43617504 PAGO POR MANTENIMIENTO DEL VEHICULO
- 43615294 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO PARQUEOS
- 43614934 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE
- 43608636 PAGO POR 2 LICENCIAMIENTO
- 43601061 PAGO POR CUATRO SILLAS
- 43585832 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- 43579035 PAGO POR PINTURA BROCHAS, THINER
- 43578881 PAGO POR COMPRA DE KIT DE LIMPIEZA
- 43924565 PAGO POR 25 SACOS DE CEMENTO
- 43909167 PAGO POR 1 REPUESTO PARA REFRIGERADORA
- 43900753 PAGO POR LA COMPRA DE UTILES DE LIBRERÍA
- 43890437 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES

- 43883476 PAGO POR MANTENIMIENTO DE AREAS COMUNES
- 43883266 PAGO POR SERVICIO DE AUTOSORCING
- 43860446 PAGO POR LA COMPRA DE MATERIALES DE PISCINA
- 43856986 PAGO POR COMPRA DE 6 CAJAS DE SUJETA PAPEL
- 43847566 PAGO POR COMPRA DE DESTRUCTORA DE PAPEL
- 43837642 PAGO POR COMPRA 1 CAFETERA
- 43837384 PAGO POR 20 SWITCH PARA OPIP
- 44038328 PAGO POR MATERIAL PROMOCIONAL
- 44037836 PAGO POR COMPRA DE 1 SILLA EJECUTIVA
- 44031577 PAGO POR ALIMENTACION
- 44031259 PAGO POR 5 LOCKER PARA USO DE OPIP
- 43924872 PAGO POR SERVICIO DE SANITIZACION
- 43924761 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO PARQUEOS
- 43924689 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE ONCE PARQUEOS

CONTROLES	Pedido 003-2021	Factura No.949634241	Talones
OPIP	Pedido 069-2021	Factura No.3935325681	thinner
OPIP	Pedido 068-2021	Factura No.3784526519	Radios transmisores
INGENIERIA	Pedido 132-2021	Factura No. 1328959169	vanilla
RRHH	Pedido 734-2021	Factura No.661278244	ventiladores
SUBGERENCIA	Pedido 098-2021	Factura No.1750682766	comida
ALMACEN	Pedido 015-2021	Factura No.1090929533	Material de librería
INGENIERA	Pedido 037-2021	Factura No.2065319382	Herramientas para electricistas


 Melanee Alejandra Flores Martínez
 Persona Contratada


 Lic. Angel Rolando Ramirez
 jefe inmediato



Vo.Bo. f

 Byron Estuardo Gaitan Ramos
 Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 136-029-2021

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Díaz

CARGO: AUXILIAR DE COMPRAS

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE
2021

GESTION CYD

- 42398456 SERVICIO TELEFONICO
- 42368279 DIETAS
- 42368191 DIETAS
- 42367956 NOMINA TIEMPO EXTRAORDINARIO
- 42367789 SERVICIO TELEFONICO
- 42367710 SERVICIO TELEFONICO
- 42366990 NOMINA GENERAL DE SUELDOS
- 42363130 DIETAS
- 42363067 DIETAS
- 42363008 DIETAS
- 42362935 DIETAS
- 42362844 DIETAS
- 42341602 SERVICIO ENERGIA ELECTRICA- CIUDAD CAPITAL
- 42341474 SERVICIO ENERGIA ELECTRICA- CIUDAD CAPITAL
- 42320233 CANCELACION DE SUELDO DE VACACIONES
- 42268937 GASTOS DE REPRESENTACION
- 42268865 GASTOS DE REPRESENTACIÓN
- 42268826 GASTOS DE REPRESENTACION
- 43165277 SERVICIOS TECNICOS
- 43165272 SERVICIOS TECNICOS
- 43165292 SERVICIOS TECNICOS
- 43165328 SERVICIOS TECNICOS
- 43165352 SERVICIOS TECNICOS
- 43165382 SERVICIOS TECNICOS
- 43165401 SERVICIOS TECNICOS
- 43165422 SERVICIOS TECNICOS
- 43165465 SERVICIOS TECNICOS

- 43165500 SERVICIOS TECNICOS
- 43165540 SERVICIOS TECNICOS
- 43165574 SERVICIOS TECNICOS
- 43165631 SERVICIOS TECNICOS
- 43165574 SERVICIOS TECNICOS
- 43165631 SERVICIOS TECNICOS
- 43165676 SERVICIOS TECNICOS
- 43165760 SERVICIOS TECNICOS
- 43165789 SERVICIOS TECNICOS
- 43165789 SERVICIOS TECNICOS
- 43165815 SERVICIOS TECNICOS
- 43165835 SERVICIOS TECNICOS
- 43165866 SERVICIOS TECNICOS
- 43165879 SERVICIOS TECNICOS
- 43165912 SERVICIOS TECNICOS
- 43165932 SERVICIOS TECNICOS
- 43166009 SERVICIOS TECNICOS
- 43166034 SERVICIOS TECNICOS
- 43166063 SERVICIOS TECNICOS
- 43166093 SERVICIOS TECNICOS
- 43166314 SERVICIOS TECNICOS
- 43166403 SERVICIOS TECNICOS

GESTION COM-DEV

- ✓ 42397100 SEGURO DE VIDA
- ✓ 42361590 CUOTA DE AFILIACION CARMARA DE COMERCIO
- ✓ 42343225 UTILIDADES MUNICIPALIDAD
- ✓ 42341389 NOMINA DE UTILIDADES
- ✓ 42334042 VIATICOS
- ✓ 42333563 VIATICOS
- ✓ 42333512 VIATICOS

COM-RDP

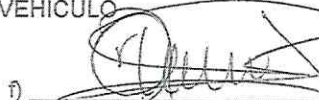
- ✓ 42320515 INDENNIZACION AL PERSONAL
- ✓ 42320476 PROVISION AGUINALDO
- ✓ 42320434 PROVISION BONO 14

CONSOLIDACION / ADJUDICACION

- ✓ 43038688 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 6 PARQUEOS
- ✓ 43037988 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ✓ 43028431 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA ALMACEN
- ✓ 43028160 PAGO POR SERVICIO DE VITRIFICADO DE PISOS

- ✓ 43018125 PAGO POR COMPRA DE INSUMO DE LIMPIEZA
- ✓ 43007781 PAGO POR COMPRA DE ALCOHOL EN AEROSOL
- ✓ 42974475 PAGO POR COMPRA DE ADQUISICION DE PRODUCTOS MEDICINALES
- ✓ 42974318 PAGO POR COMPRA ALIMENTOS Y BEBIDAS
- ✓ 42972668 PAGO POR COMPRA DE DOS SILLAS SECRETARIALES
- ✓ 42972297 PAGO POR ANALISIS MICROBIOLOGICOS
- ✓ 42972219 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- ✓ 42972071 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO
- ✓ 42964039 PAGO POR 100 SACOS DE CAL
- ✓ 42958602 PAGO POR 5 TRAJES DE BIOSEGURIDA
- ✓ 42957083 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ✓ 42924046 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AREAS COMUNES
- ✓ 42916795 PAGO POR SERVICIO DE VETRIFICADO
- ✓ 42914299 PAGO POR REPARACION de VEHICULO
- ✓ 43038688 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE 6 PARQUEOS
- ✓ 43037988 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ✓ 43028431 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA ALMACEN
- ✓ 43028160 PAGO POR SERVICIO DE VITRIFICADO DE PISOS
- ✓ 43018125 PAGO POR COMPRA DE INSUMO DE LIMPIEZA
- ✓ 43007781 PAGO POR COMPRA DE ALCOHOL EN AEROSOL
- ✓ 42974475 PAGO POR COMPRA DE ADQUISICION DE PRODUCTOS MEDICINALES
- ✓ 42974318 PAGO POR COMPRA ALIMENTOS Y BEBIDAS
- ✓ 42972668 PAGO POR COMPRA DE DOS SILLAS SECRETARIALES
- ✓ 42972297 PAGO POR ANALISIS MICROBIOLOGICOS
- ✓ 42972219 PAGO POR SERVICIO DE CABLE
- ✓ 42972071 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO
- ✓ 42964039 PAGO POR 100 SACOS DE CAL
- ✓ 42958602 PAGO POR 5 TRAJES DE BIOSEGURIDA
- ✓ 42957083 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ✓ 42924046 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE AREAS COMUNES
- ✓ 42916795 PAGO POR SERVICIO DE VETRIFICADO
- ✓ 42914299 PAGO POR REPARACION de VEHICULO


 f) Jaqueline Mariela Lima Diaz
 Persona Contratada


 f) Lic. Angel Rolando Ramirez
 jefe inmediato


 Vo.Bo. f) Byron Estuardo Gaitan Ramos
 Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 137-029-2021

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

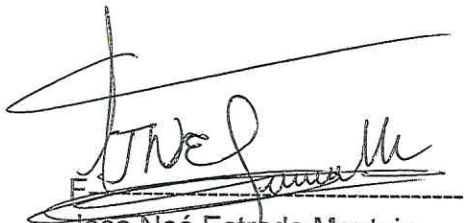
CARGO: Agente de Seguridad.

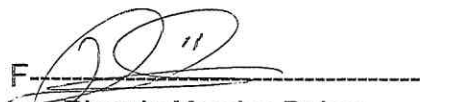
CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 del mes de Noviembre del año 2021

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

1. Dia Lunes 01 de noviembre del año 2021 mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 04 de noviembre del año 2021.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 04/11/2021 Recibí turno en Garita #2. 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 sábado 06/11/2021 recibí servicio en Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 07/11/2021 Recibí turno en Recorrido Vial. 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 martes 09/11/2021 recibí servicio en Registro #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 10/11/2021 Recibí turno en Registro #2. 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 viernes 12/11/2021 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 13/11/2021 Recibí turno en Peatonal. 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 lunes 15/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Martes 16 de Noviembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 19 del año 2021.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 19/11/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 domingo 21/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 22/11/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 miércoles 24/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 25/11/2021 Recibí turno en casa de visitas. 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 sábado 27/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 28/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 30/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. _____
Jose Noé Estrada Montejo
Persona Contratada


F. _____
Ricardo Morales Dubon
Encargado de la Sección de Seguridad
Zolic


F. _____
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitan
Gerente General
Zolic





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 138-029-2021

NOMBRE: Wilmer Vinicio Alvarez Eligio

CARGO: Servicios Técnicos como Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

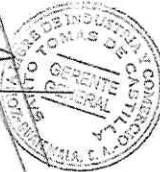
- Mantenimiento de áreas verdes en manzana en 7ma. Avenida Sector A dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana B, Sector A dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana A, Sector 2 dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana A, Sector 1 dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana D, Sector 1 dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Parqueo No. 2 y Sector 1 en Plaza Administrativa.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana D Sector No.1 dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana A, Sector 4 dentro de Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en Manzana A, Sector 3 dentro de Predio Fiscal.

F. Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
Wilmer Vinicio Alvarez Eligio
Persona Contratada

ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
**ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO**
-ZOLIC- SANTO TOMAS DE CASTILLA
J. M. España Melendez
José María España Melendez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f.

Byron Gaitán
Ing. Byron Gaitán
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 139-029-2021

NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ

CARGO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Limpieza en el área del segundo nivel.
- Limpieza de barrer y trapear 4 veces a la semana, segundo nivel.
- Limpieza de baños del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza diaria de los escritorios de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza de ventanas del segundo nivel.
- Limpieza de pasillos del segundo nivel.
- Limpieza de persianas del segundo nivel.
- Limpieza del techo de las oficinas del segundo nivel.
- Limpieza en archivo general

Josue Arnoldo Villeda Vasquez
Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f) Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
jefe inmediato

Vo.Bo. f) Byron Estuardo Gaitán Pantoja
Byron Estuardo Gaitán Pantoja
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 140-029-2021

NOMBRE: Josué Adalberto Aguilar Moreno

CARGO: Servicios Técnicos como Peón de Mantenimiento

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

*Se realizó mantenimiento a las 3 unidades de aires acondicionados, ubicados en oficina de SAT, realizándole lo siguiente:

- Limpieza al serpentín
- Limpieza a la turbina y drenaje.
- Limpieza a la Unidad condensadora, entre otros.

*Apoyo a electricistas en la inserción del cableado para Garita de seguridad #1 para generador eléctrico.

*Apoyo a los electricistas en la inserción del cableado para oficina de SAT para generador eléctrico.

*Apoyo a electricistas en la inserción del cableado principal de acometida de cobre de la caja de registro ubicada en el Edificio Administrativo hacia la caja de registro ubicada frente a oficina de SAT.

*Apoyo a electricistas a la instalación del cableado para el contador del generador eléctrico y caja de flipones.

*Apoyo en ordenar y limpiar herramientas en Bodega de Mantenimiento.

*Apoyo en limpieza en Bodega Comercial.

*Apoyo en traslado de sillas, mesas, bocinas etc. para evento de Mujeres Líderes en Casa de Visitas.

*Apoyo a electricistas en la inserción del cableado para Garita de seguridad #2 para generador eléctrico.

Apoyo al albañil a realizar la mezcla de concreto para la reparación del piso de la galera que se encuentra afuera de la Bodega de la Sección de Mantenimiento.

Josué Adalberto Aguilar Moreno
Persona Contratada

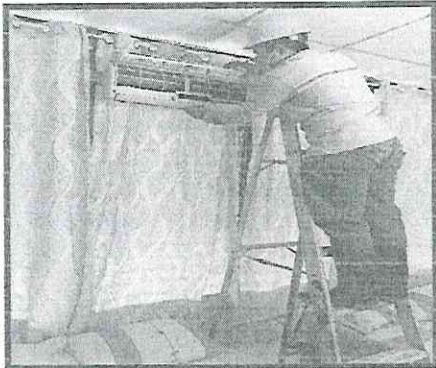
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
**ENCARGADO DE
MANTENIMIENTO**
-ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA

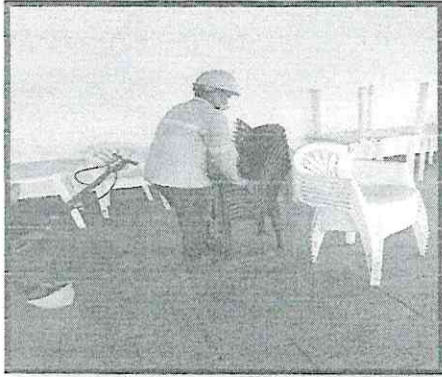
f.
José María España Meléndez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f.

Ing. Byron Galván
Gerente General







INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

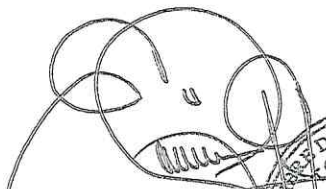
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 142-029-2021
NOMBRE: EDWIN ESTUARDO RAMIREZ CUCUL
CARGO: OPERADOR DE CCTV
CORRESPONDIENTE: Del 1 al 30 del Mes de Noviembre del 2021


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. 04-08-12-19-23-27-34-42-49-53-57.
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. 
Edwin Estuardo Ramirez Cucul
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juarez
Jefe Inmediato



Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 146-029-2021

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ

CARGO: PILOTO Y SEGURIDAD DE SUB GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021

- ❖ Traslado de Sub Gerente General durante el mes de Noviembre del 2021 a Oficinas de ZOLIC Ciudad de Guatemala.
- ❖ Traslado de Sub Gerente General durante el mes de Noviembre del 2021 a Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
- ❖ Traslado de Vicepresidente de Junta Directiva a Oficina de ZOLIC Ciudad Capital
- ❖ Realice diferentes diligencias encomendadas por el Subgerente General
- ❖ Traslado de Subgerente General a diferentes instituciones del Departamento de Izabal
- ❖ Traslado de documentos al Predio Fiscal de ZOLIC



Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Poppo
Jefe Inmediato



Vo.Bo. Ing. Efraín Estuardo Carran Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 150-029-2021

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO COMUNICADORA SOCIAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de noviembre del presente año, se realizaron las siguientes actividades, en el cumplimiento del contrato establecido para Comunicación Social:

- ❖ Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas
 - Apoyo en la organización de la actividad
 - Fotografías y videos
 - Publicación en la página oficial de ZOLIC

- ❖ Slider de Mujer Líder de ZOLIC
 - Apoyo fotográfico en slider de ZOLIC

- ❖ Entrega de bodega de CTL
 - Documentación de fotografías en la entrega de bodega

- ❖ Inspección en galeras metálicas
 - Documentación con fotografías en la evaluación de bobinas, que se realizó con SAT, Personal Jurídico y Departamento de Mercadeo.


- ❖ Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
 - Tres reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades programadas.

- ❖ Apoyo en la actividad de Escuela de Altos Estudios Estratégicos
 - Organización
 - Fotografías y videos
 - Realización de nota para página oficial de ZOLIC

- ❖ Se colaboró en la realización de video institucional
 - Se formó parte de los personajes del video

- ❖ Se grabaron pequeños videos a 3 mujeres trabajadoras de ZOLIC para archivo.
 - Emprendimiento
 - Liderazgo
 - Y Empoderamiento.

- ❖ Organización de archivos y fotografías ZOLIC
 - Carpetas digitales
 - Archivos
 - Informes

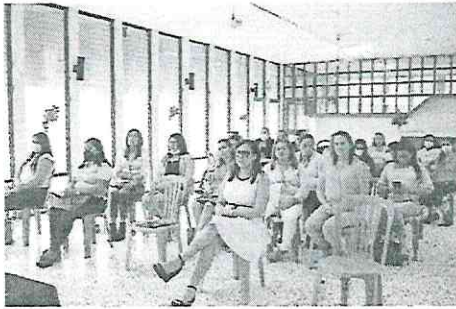
f. 
Katherine Roxana Alarçon Carreña
Persona Contratada

f. 
Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato



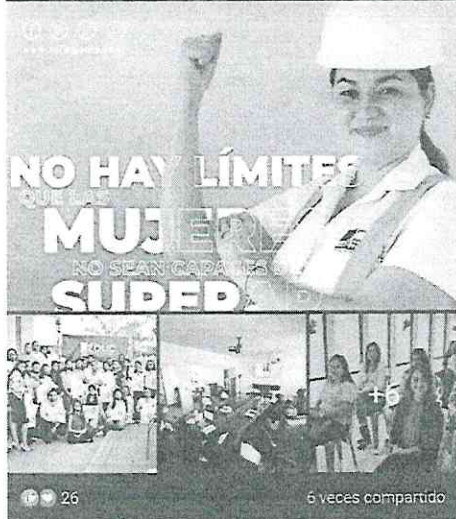
f. 
Vo. Bo./ Gerente General
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos





ZolicGuate
5 nov

A todas las mujeres que laboran en esta Institución y se esfuerzan día a día por su país, gracias por ser #ProtagonistasDelCambio. XVI Congreso de Mujeres Líderes Guatemaltecas #camaradecomercio



ZolicGuate
5 d

En la #FAMILIAZOLIC, existen grandes historias que han surgido en estos 48 años, por eso hoy te compartimos la del ingeniero Miguel Ca... Ver más

Tu y 21 personas más 4 veces compartido

Me encanta Comentar Compartir





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 151-029-2021

NOMBRE: LEVYN ADILSON MIRANDA CONTRERAS


CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO CHEQUE DE CONTROLES


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- * Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones. (A Diario).
- *Mantener en buen uso del equipo de la oficina (A Diario).
- *Acompañamiento a delegado SAT en la descarga y revisión de mercancía.
- *Elaboración de contraseñas ingreso y egreso al predio fiscal.
- *Elaboración e impresión de formularios de ingreso y egreso, al predio fiscal.
- *revisión física de la documentación presentada por usuarios.
- *Archivar declaraciones de importación, mercadería nacional con sus respectivas pólizas de la empresa Green Fábric S, (A Diario)
- *Elaboración de declaraciones para la recaudación de impuestos.
- *Ingreso de pólizas al sistema sicome.
- *Archivar formularios por mes.
- *Elaboración de estadísticas mensuales de toneladas métricas, movimientos del IVA y DAI.
- *Elaboración de planilla personal.


Levyn Adilson Miranda Contreras
Cheque Sección de Controles

Vo.Bo.


f. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


f. Fredick Ernest Sislas Rivera
jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO No. 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 152-029-2021

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

CARGO: SECRETARIA DE JURIDICO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE

1. Recepción de oficios providencia, enviados de diferentes departamentos de ZOLIC:
 - CEDULA DE NOTIFICACION 138-2021
 - OFICIO DRH. STC. No. 661-2021
 - OFICIO GG. CC. No. 0279-2021
 - MINECO O-DISERCOMI-549-2021 SARLO-F.O
 - MINECO O-DISERCOMI-561-2021, SLO/Emag
 - OFICIO GG. CC. No. 0299-2021
 - OFICIO GG. STC. No. 0637-2021
 - CIRCULAR D. ING. STC. No. 006-2021
 - CIRCULAR D.M STC. No. 015-2021
 - CEDULA DE NOTIFICACION 139-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0370-2021
 - CIRCULAR D.M STC No. 016-2021
 - OFICIO GG. CC. No. 0304-2021
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 022-2021
 - CEDULA DE NOTIFICACION 147-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0383-2021
 - O-DISERCOMI-573-2021 SLO-H.G.D.R
 - O-DISERCOMI-581-2021 SARLO/PVO
 - OFICIO GG. CC. No. 0311-A-2021
 - OFICIO ZDEEP GG. CC. No. 022-2021
 - PROVIDENCIA GG. No. 0029-2021
 - PROVIDENCIA GG. STC. No. 0028-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0389-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0393-2021
 - CIRCULAR DRH. STC. No. 023-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0393-2021
 - OFICIO SGG. STC. No. 0296-2021
 - OFICIO GG. STC. No. 0663-2021
2. Envió por correo electrónico el informe mensual de acceso a la información pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.

3. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios de las entidades
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS.
 - QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
 - FRUIT OIL, S.A
 - LUBRICANTES INTERNACIONALES, S.A
 - LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A

4. Actualización de informe de los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), para el mes de noviembre, enviado mensualmente a gerencia y mercadeo.

5. Realice aportaciones para los oficios:
 - OFICIO A.J. STC. No. 286-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 288-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 290-2021
 - ACTA DE REUNION DE USUARIOS DE FECHA 15/10/2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 291-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 293-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 294-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 295-2021
 - OFICIO A.J. STC. No. 300-2021

6. Envié correos electrónicos a los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLA), solicitando las pólizas y fianza de cumplimiento:
 - SERVICIOS INTEGRALES DE MONTAÑAS DEL NORTE, S.A
 - LUBRICANTES INTERNACIONALES, S.A
 - LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A
 - IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A
 - HANTAR, S.A
 - GRUPO TLA, S.A
 - FRUIT OIL, S.A
 - EXPORTADORA DE PALMA SOSTENIBLE, S.A
 - CROPA, S.A
 - ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A
 - AGUNSA, S.A
 - TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A

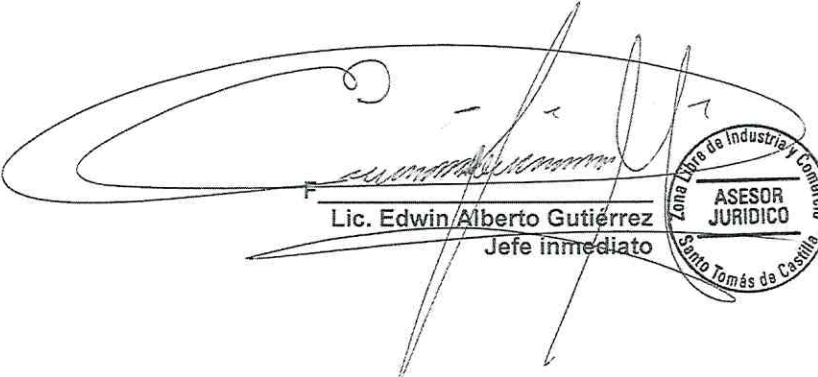
7. Recepción de Notificaciones vía casillero electrónico de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.


8. anotaciones en el libro físico donde se anotan las notificaciones realizadas al casillero electrónico.


9. revisión, organización y fotocopiado de los duplicados y copias, de las siguientes acciones de amparo, interpuestos en contra de la Honorable Sala Mixta de Corte de Apelaciones.


- 18016-2021-0030
- 18016-2021-0326
- 18016-2020-0372


F
Andarjacké Vanessa Acevedo Martínez
Persona contratada


F
Lic. Edwin Alberto Gutiérrez
Jefe inmediato


Ministerio de Industria y Comercio
Zona 7
ASESOR JURIDICO
Santo Tomás de Castilla


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


LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
GERENTE GENERAL
SANTO TOMÁS DE CASTILLA, S.A.
GUATEMALA, P.A.

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO No. 029

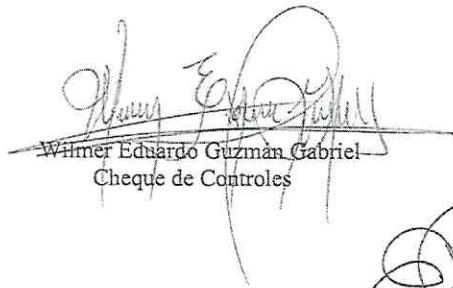
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 154-029-2021

NOMBRE: Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel

CARGO: Cheque de Controles

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

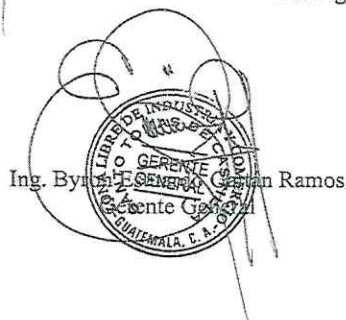
- Creación de formulario para control, mano de obra de empresas instaladas en ZDEEP
- Creación de Formulario para estadística general movimiento en toneladas métricas usuarios ZDEEP
- Control y atención a Usuarios que visiten la Zona Libre. Puerta del Istmo.
- Creación de informe de Actividades reporte mensual.
- Reuniones con delegado SAT sobre ingresos de contenedores a zona libre. Implementación y documentación completa.
- Apoyo al administrador de Puerta del Istmo en trabajos de oficina. (Eventual).
- Apoyo al Ingeniero en sistema Oficina Ciudad Capital en instalación de algunos programas y atención a equipo de cómputo cuando requiera.
- Ordenamiento y Limpieza equipo de Oficina




Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel
Cheque de Controles



Fredrick Ernest Silas Rivera
Encargado Sección Controles



LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
GERENTE GENERAL
Ing. Byron E. Guevara Ramos
Gerente General



SECCIÓN CONTROLES
ZONA LIBRE DE CASTILLA
OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 155-029-2021

NOMBRE: STEFANI MARTINEZ CEBALLOS

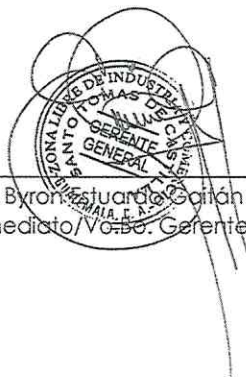
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS COMO ASISTENTE-PROCURADORA JURIDICA EN OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD DE GUATEMALA

CORRESPONDIENTE DEL: 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica
- Apoyo en redacción de memorial para la audiencia del ofrecimiento de prueba dentro del proceso 01079-2016-00441 ante el Juzgado 7º. De Primera Instancia Penal, Narcoactividad y Delitos contra el Ambiente de Guatemala
- Se recogió copia de la sentencia de la carpeta judicial No. 01079-2016-00441 en los Juzgados Penales
- Confrontación de escrituras de los contratos con ZDEEP y usuarios de ZOLIC ubicados en el predio fiscal
- se sostuvo comunicación con la secretaria de la unidad de asesoría jurídica de las oficinas centrales de ZOLIC
- Se recogió copia del Expediente No. 01049-2010-00442 en los juzgados civiles
- Recepción de documentos notificados a la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Impresión de documentos
- Apoyo en traslado de expedientes ubicados en la bodega hacia la Unidad de Asesoría Jurídica.
- Apoyo en ubicación de expediente laboral en la bodega
- Seguimiento de diferentes temas con la unidad de Asesoría Jurídica, Departamento Financiero en oficinas centrales de ZOLIC.
- Se llevó agenda de los Asesores.

- Revisión de informes enviados por el departamento financiero atendiendo a los requerimientos de la Procuraduría General de la Nación.
- Actualización de la base de datos digital de los usuarios de ZOLIC y ZDEEP
- Revisión periódica de los expedientes de ZDEEP'S
- Se recibió y envió correos electrónicos con diferentes usuarios así como diferentes departamentos y usuarios de ZOLIC.
- Se llevó el control constante de las audiencias programadas para el mes de noviembre en los diferentes juzgados del país.
- Se solicitó firma del señor Gerente General en contratos de arrendamientos, así como en oficios.
- Se sostuvo comunicación constante con diferentes usuarios para la entrega de testimonios y de los contratos de arrendamiento así como de las solicitudes de prórrogas de arrendamiento por vencimiento de plazos.
- Se organizó archivo físico de los procesos de diferente índole que se encuentran activos con ZOLIC.
- Recepción de testimonio del usuario CROPA, S.A.
- Se escanearon las pólizas de las ZDEEP'S
- Se solicitó a la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica en las oficinas centrales de ZOLIC, los documentos de soporte para la revisión de nuevos contratos de arrendamientos de las entidades LUISA, LUBRIIMPORT, GRANELSA, CROPA, todas S.A
- Se actualizó la carpeta "Jurídico ZOLIC Capital" en la base de datos general.
- Se entregó protocolo a la entidad PUMA ENERGY BAHAMAS, S.A
- Se identificó leitz con pruebas presentadas en las audiencias penales.

f. 
 Stefani Martínez Ceballos
 Persona Contratada

f. 
 Ing. Byron Estuardo Garión Ramos
 Jefe Inmediato/Vc. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 158-029-2021

NOMBRE: Jorge Mario González Mena

CARGO: Servicios Técnicos como Asistente de Informática

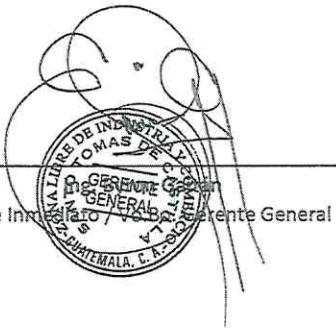
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021


Actividades:

- Apoyé con la Planificación, organización y seguimiento al proyecto de digitalización de la documentación física de distintas áreas, para resguardar la información en la nube, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en el respaldo de carpetas compartidas de usuarios para el resguardo de la documentación, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en la implementación de herramientas para la agilización del escaneo de los documentos, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en el escaneo de toda la documentación requerida y solicitada por distintas áreas, para poder guardarla de manera digital y llevar a cabo el Proyecto, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en el cumplimiento de fechas y tiempos de entrega de archivos requeridos según lo planificado, durante el mes de noviembre de 2021.

- Apoyé en la atención a usuarios con problemas de conexión, configuración o funcionamiento del equipo de cómputo, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en la búsqueda de proveedores para llevar a cabo el proyecto de Escaneo de documentos, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé al Encargado de Informática, en todas las actividades relacionadas con el equipo de cómputo, configuraciones, redes y planta Telefónica, durante el mes de noviembre de 2021.
- Apoyé en toda actividad, solicitada por el Gerente General y/o autoridades superiores, en referencia a la prestación de servicios, durante el mes de noviembre de 2021.

f. 
Jorge Mario González Mena
Persona Contratada

f. 
Tomás de la Cruz
Gerente General
Jefe In... / Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 160-029-2021

NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana

CARGO: Agente de Seguridad.

Correspondiente. Del 01 al 30 del mes de Noviembre 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 01/11/2021 recibí servicio en Recorrido refuerzo vial. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 02/11/2021 Recibí turno en Registro Garita #2 revisando Cabezales lleno y vacíos que egresan del predio fiscal. 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 jueves 04/11/2021 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 05/11/2021 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 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 07/11/2021 recibí servicio en Garita #2 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 08/11/2021 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 10/11/2021 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 11/11/2021 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 sábado 13/11/2021 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 14/11/2021 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 16/11/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 17/11/2021 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 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 19/11/2021 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Día sábado 20 de noviembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 23 del año 2021.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 23/11/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 25/11/2021 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 26/11/2021 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/11/2021 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/11/2021 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F



Melvin Yosuari Alvarado Orellana
Persona Contratada

F



Ricardo Arturo Morales Dubón
Encargado de la Sección de seguridad

F



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

Contrato Administrativo No. 161-029-2021

NOMBRE: RONALD ROLANDO HERNANDEZ SANCHEZ

CARGO: Agente de Seguridad.

Correspondiente. Del 01 al 30 del mes de Noviembre 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 martes 02/11/2021 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 03/11/2021 Recibí turno en Registro #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 05/11/2021 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 06/11/2021 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 lunes 08/11/2021 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Martes 09 de Noviembre mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día viernes 12 del año 2021.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 12/11/2021 Recibí turno en Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 14/11/2021 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 18/11/2021 Recibí turno en Recorrido Vial. 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 20/11/2021 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 21/11/2021 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 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 23/11/2021 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. En Fecha 24/11/2021 me tocó descanso retornando el sábado 27/11/2021 en turno de 19:00 horas a 07:00 horas del día siguiente.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 27/11/2021 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 29/11/2021 recibí servicio en recorrido vial. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 30/11/2021 recibí servicio en Edificio Admon. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Ronald Rolando Hernández Sánchez
Persona Contratada

F 
Ricardo Arturo Morales Dubon
Encargado de la Sección de seguridad

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





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

REGLÓN PRESUPUESTARIO -029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 162-029-2021

NOMBRE: GEREMIAS ARMANDO CAAL COC

CARGO: Agente de Seguridad.

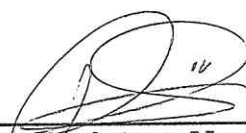
CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 del mes de Noviembre del 2021

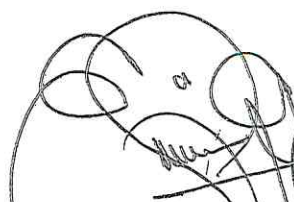
Atentamente me dirijo a usted para remitirle sobre mis actividades realizadas en cada puesto de servicio en el transcurso del mes antes mencionado.

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 01/11/2021. Recibí servicio Garita de Ingreso Peatonal, que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 03/11/2021. Recibí turno como Registro Garita #1, Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 04/11/2021 recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Sábado 06/11/2021. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 07/11/2021 recibí servicio como Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos, así como también las pertenencias de los motoristas y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Martes 09/11/2021. Recibí turno en el Edificio Administrativo. El deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos, como también las visitas y entregando un gafete de visitante y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Miércoles 10/11/2021. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 12/11/2021. Recibí servicio Garita de Ingreso Peatonal, que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Sábado 13/11/2021. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 15/11/2021 Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 07/11/2021. Recibí servicio como Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos, así como también las pertenencias de los motoristas y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Martes 16/11/2021. Recibí turno en Garita #1. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 18/11/2021 recibí servicio en el en Registro Garita #2 Revisando Cabezales y Vehículos livianos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Viernes 19/11/2021. Recibí recorrido 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 21/11/2021. Recibí turno Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 22/11/2021. Recibí turno como Refuerzo Garita #2, solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 24/11/2021. Recibí turno en Garita #2. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 25/11/2021. Recibí turno en Garita #1. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 27/11/2021 Recibí turno como Refuerzo Garita #2, solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Domingo 28/11/2021. Recibí turno en Garita #1. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 30/10/2021, recibí turno en la Garita #2, Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F: 
GEREMIAS ARMANDO CAAL COC
 Persona Contratado
 ZOLIC

F: 
Ricardo Arturo Morales Dubon
 Encargado de la Sección de Seguridad
 ZOLIC

F: 
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
 Gerente General
 Zolic





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 163-029-2021

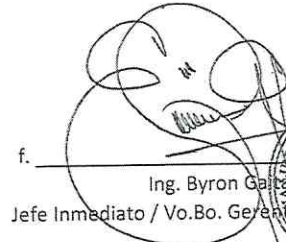
NOMBRE: Yeycol Osoy Palencia


CARGO: Servicios técnicos como Asistente Procurador

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- * Notificación de ZOLIC a Alejandro William y seguimiento del caso conforme a la integración del expediente remitido a oficinas Santo Tomas de castilla (ZOLIC) para proceder a la notificación y seguimiento del caso
- * Revisión de los Documentos remitidos por asesoría jurídica dirigido a gerencia general
- * Revisión de Documentos a la entidad Servicios Aeroportuarias S.A. (SAESA)
- * Integración del expediente de notificación de el aviso con respecto al reintegro de viáticos de funcionarios de la institución
- * Seguimiento de los expedientes y solicitud de gerencia general
- * Revisión del expediente remitido por asesor jurídico de ZOLIC con relación a la actualización de los procesos jurídicos presentados a gerencia general para junta directiva

f. 
(Yeycol Osoy Palencia)
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Galindo
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 165-029-2021


NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS COMO PILOTO Y SEGURIDAD DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- Realicé traslados y encomiendas en ciudad capital.
- Llevé vehículo a revisión al taller.
- Apoyé en oficina ciudad capital administrativamente.
- Realicé diferentes diligencias encomendadas por la Gerencia General.
- Toda actividad solicitada por Gerencia general, relacionada con los servicios contratados.


f. Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f. 
Jefe Inmediato / V. Gerente General

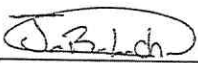



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

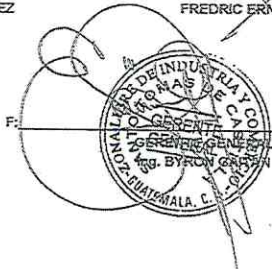
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 167-029-2021
NOMBRE: JULIO ROLANDO LÓPEZ CHÁVEZ
CARGO: SERVICIOS TECNICOS COMO CHEQUE DE CONTROLES
CORRESPONDIENTE DEL 04 AL 30 DEL MES NOVIEMBRE DE 2021

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 150 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Llevar el registro de las polizas, exportadas por las empresas.
- 5) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 6) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal.

F: 
PERSONA CONTRATADA
JULIO ROLANDO LÓPEZ CHÁVEZ

F: 
Jefe Inmediato
FREDRIC ERNEST SILAS RIVERA

Vo.Bo





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 168-029-2021

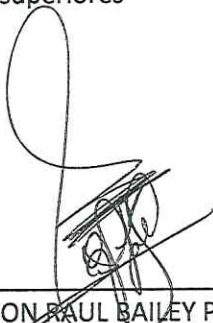
NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES

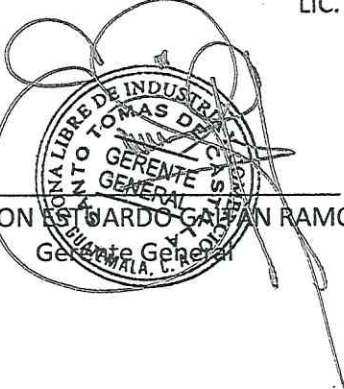
CARGO: RECEPCIONISTA

CORRESPONDIENTE DEL **16** AL **30** DEL MES **NOVIEMBRE** DE **2021**

- Atención al público en general, visitas y empleados
- Control de visitas al edificio
- Control de parqueo de visitas
- Control de la toma de temperatura a visitas y empleados de ZOLIC
- Control del uso de mascarillas y aplicación de gel al ingreso del edificio
- Control y distribución de gafetes de visita
- Recepción de ejemplares de diferentes diarios y periódicos suscritos
- Reporte diario de marcaje, semanal o mensual, para los jefes de área que los solicite
- Apoyo a control diario del personal que no marcó en el día, investigar para poder justificar por escrito la ausencia o reportarla a nomina para descuento del día
- Apoyo en distintas áreas operativas y administrativas del área de Recursos Humanos
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por las autoridades superiores

f. 
ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES
Persona Contratada

f. 
LIC. GERSON PAUL BAILEY POPOL
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
Ing. BYRON ESTUARDO GALEAN RAMOS
Gerente General

