

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 51-029-2022
NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41.
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.



Kevin Samuel Villeda Sandoval
Persona Contratada



F. Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato



Va. Sr. P. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 52-029-2022

NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA A LA SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- ELABORACIÓN DE PROPUESTA PARA LA POLÍTICA DE SUPERVISIÓN CONTINUA Y PUNTUAL.
- ELABORACIÓN DE PROPUESTA PARA LA POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE EMOJOÓN DE ACCIONES Y DECISIONES DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.
- ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE LA POLÍTICA PARA RECIBIR Y ATENDER REQUERIMIENTOS DE LA GESTIÓN Y CONTROL.
- REVISIÓN DEL REGLAMENTO DE USO, CUIDADO Y CUSTODIA DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DE ZOLIC.
- ANALISIS Y CORRECCIÓN DE LAS POLÍTICAS INTERNAS ENTREGADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCIÓN.
- EVALUAR LA CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES DE HALLAZGOS POR LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA REQUERIDOS POR LA SUBGERENCIA GENERAL.
- APOYO EN EL ESTUDIO PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE MEJORAS PARA EL PROGRAMA SICOME.
- APOYO EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA DE ACUERDO PARA DELEGACIÓN DEL CONTROL DE CLIPONES DE COMBUSTIBLE.
- SEGUIR LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.


Lic. A.A. Hector Antonio López Pereira
Persona Contratada


Lic. Gerardo Estuardo Galdón Ramos
Jefe Inmediato




Gerardo Estuardo Galdón Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 53-029-2022

NOMBRE: ANA MARIA GARCIA MARCOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO EN OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA"

CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

1. Limpieza diaria de gerencia general
2. Limpieza diaria de auditoría interna
3. Limpieza diaria de asesoría jurídica
4. Limpieza diaria de pasillos
5. Limpieza diaria de comedor, en tercer nivel edificio administrativo
6. Limpieza diaria de baño de mujeres, en tercer nivel edificio administrativo
7. Limpieza diaria de las ventanas, gradas y pasamanos, en tercer nivel edificio administrativo,
8. Limpieza diaria del salón de usos múltiples, en tercer nivel edificio administrativo
9. Limpieza diaria de puertas, en tercer nivel edificio administrativo

F. Ana María García Marcos
Ana María García Marcos
Persona contratada

F. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Lc. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe inmediato



Vo. Bo. *[Signature]*
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 54-029-2022

NOMBRE: CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA GERENCIA GENERAL.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2022.

Durante el presente mes, se desarrollaron diversidad de actividades y distintos documentos administrativos, los cuales detallo a continuación:

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE Y SUBGERENTE;
- ✓ 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 Y SUBGERENTE;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;

- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REVISAR DOCUMENTACION DE CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ REVISION DE DICTAMENES DE LA COMISION DICTAMINADORA;
- ✓ REVISION DE CONTRATOS DEL PERSONAL, PREVIO A FIRMA DEL SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES.
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA;

- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**

OFICIO D.G.G.0220-2022. FINANCIERO, SEGUIMIENTO A LA DEFICIENCIA 08 2116-OTRAS CUENTAS A PAGAR A CORTO

OFICIO D.G.G.0222-2022, JUNTA DIRECTIVA, PRESENTACION AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO METAS POA 2021

OFICIO D.G.G.0224-2022. FINANCIERO, REMITIR OFICIO UDAI. STC. No. 033-2022, SEGUIMIENTO

OFICIO D.G.G.0225-2022. FINANCIERO, REMITIR OFICIO UDAI. STC. No. 031-2022, SEGUIMIENTO

OFICIO D.G.G.0226-2022, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO UDAI 027-2022

OFICIO D.G.G.0227-2022, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO UDAI 028-2022

OFICIO D.G.G.0228 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.

OFICIO D.G.G.0229 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.

OFICIO D.G.G.0230-2022, JUNTA DIRECTIVA, REMITIENDO OFICIO ASESORIA MC-015-2022 CONVENIO NO. 05-2022

OFICIO D.G.G.0231-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO DE INTERTEK, S.A.

OFICIO D.G.G.0232-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION RED DE CATEGORIAS PROGRAMATICAS

OFICIO D.G.G.0233-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOL DE APROBACION PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2020 Y MULTIANUAL 2023-2027

OFICIO D.G.G.0234-2022, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

OFICIO D.G.G.0235-2022, INGENIERIA, REMITIR NOTA DE OLMECA

OFICIO D.G.G.0236-2022, MINISTERIO DE FINANZAS PUBLICAS, RESPUESTA OFICIO 0486

OFICIO D.G.G.0237-2022, PLANIFICACION REMITIR CONSENSO DE RECOMENDACIONES DE UDAI

OFICIO D.G.G.0238-2022, OLMECA, RESPUESTA NOTA SOLICITANDO PLANOS DE OLMECA

OFICIO D.G.G.0239-2022, PLANIFICACION, RESPUESTA OFICIO No. 018-2022

OFICIO D.G.G.0240-2022, JURIDICO, SOLICITUD DE INSTAURAR DENUNCIA EN CONTRA DE BRANDON GARNICA

OFICIO D.G.G.0241-2022, PROTECCION, REMITIR DOCUMENTACION DE GUATEMAR, S.A.

OFICIO D.G.G.0242-2022, INGENIERIA, REMITIR DOCUMENTACION DE GUATEMAR, S.A.

OFICIO D.G.G.0243-2022, DEPARTAMENTOS ZOLIC, SOLICITUD DE LIBROS DE ACTAS AUTORIZADOS POR CONTRALORIA

OFICIO D.G.G.0249-2022, FINANCIERO, REMITIR OFICIO CONTRALORIA 004-2022

OFICIO D.G.G.0250-2022, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, SOLICITUD DE PRORROGA OFICIO CONTRALORIA 004-2022

OFICIO D.G.G.0251-2022, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO STC, NO. 028-2022

OFICIO D.G.G.0252-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

OFICIO D.G.G.0253-2022, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

OFICIO D.G.G.0254 -2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.

OFICIO D.G.G.0255-2022, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION A CAMACOL,

OFICIO D.G.G.0256-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION DE LAS METAS FISICAS

OFICIO D.G.G.0257-2022, JUNTA DIRECTIVA, EXPEDIENTE DEL JUICIO EJECUTIVO EN VIA DE APREMIO, MAPFRE, SEGUROS GUATEMALA, S.A.

OFICIO D.G.G.0258-2021, FINANCIERO, REMITIR CUR DEL OFICIO CGC 062

OFICIO D.G.G.0259-2022, PACAS KAVE, EL INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE PAGO

OFICIO D.G.G.0260-2022, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COTIZACION

OFICIO D.G.G.0261-2022, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DE INFORMACION PARA OFICO CGC 004-2022

OFICIO D.G.G.0262-2022, RECURSOS HUMANOS, SOLICITUD DE INFORMACION PARA JUICIO DE JOSE ZELADA

OFICIO D.G.G.0263-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2023

OFICIO D.G.G.0264-2022, JUNTA DIRECTIVA SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

OFICIO D.G.G.0265-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO ZOLIC Y CAMEX

OFICIO D.G.G.0266-2022, TAGSA, EL INCUMPLIMIENTO DE CONVENIO DE PAGO

OFICIO D.G.G.0267-2022, CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, RESPUESTA OFICIO CONTRALORIA 004-2022

OFICIO D.G.G.0268-2022, FINANCIERO, SEGUIMIENTO A LA NOTA DE AUDITORIA UDAI No. 030-2022

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS.**

Agenda 13-2022

- 5.1 PRESENTACION AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO METAS POA 2021
- 5.2 - NOTA DUCSA

Agenda 14-2022

- 5.1 SOLICITUD DE PRORROGA AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.
- 5.2 SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.
- 5.3 PROYECTO CONVENIO ZOLIC Y CAMARA ESPAÑOLA
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO 05-2022 ENTRE ZOLIC Y CAMARA ESPAÑOLA
- 5.4 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO INTERTEK, S.A.

Agenda 14-2022

- 5.1 SOLICITUD DE PRORROGA AGROQUIMICA Y BIOTECNOLOGIA, S.A.
- 5.2 SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO, S.A.
- 5.3 PROYECTO CONVENIO ZOLIC Y CAMARA ESPAÑOLA
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO 05-2022 ENTRE ZOLIC Y CAMARA ESPAÑOLA
- 5.4 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO INTERTEK, S.A.
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS DE ZOLIC
- 5.6 PRESENTACION PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 Y MULTIANUAL 2023-2027
- 5.7 SOLICITUD DE APROBACION DEL POA ANUAL Y MULTIANUAL 2023-2027 DE ZOLIC

Agenda 15-2022

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2023-2027
- 5.2 SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN OPERATIVO ANUAL Y MULTIANUAL 2023-2027
- 5.3 SOLICITUD DE ANALISIS, REVISION A LA NOTA PRESENTADA POR ADMINISTRADORA LOGISTICA DEL PACIFICO
- 5.4 SOLICITUD DE ANALISIS, INVITACION CAMACOL
- 5.5 SOLICITUD DE APROBACION PARA MODIFICAR LAS METAS FISICAS 2022
- 5.6 SOLICITUD DE ANALISIS, EXPEDIENTE JUICIO EJECUTIVO EN LA VIA DE APREMIO- MAPFRE, SEGUROS GUATEMALA, S.A.
- 6.1 OFICIO UDAI, STC. No. 035-2022

AGENDA 16-2022

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROYECCION DE INGRESOS Y EGRESOS 2023-2027
- 5.2 SOLICITUD DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE ZOLIC 2023-2027
- 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO ENTE ZOLIC Y CAMEX PLAN OPERATIVO ANUAL 2023 Y MULTIANUAL 2023-2027

PEDIDOS:

Pedido GG. No. 0020-2022, PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION PARA PERSONAL DE ZOLIC J.D.

SOLICITUDES DE PAGO:

SOLIC. DE PAGO No. 0031-2022, PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION A J.D.
SOLIC. DE PAGO No. 0032-2022, PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION A J.D.

CEDULAS DE NOTIFICACIÓN:

NOT. 0047-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. No. 29-09-2022 ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A.
NOT. 0048-2022, FINANCIERO - INVENTARIOS - RESOLUCIÓN 37-11-2022, REALIZAR PROCESO DE BAJA DE BIENES DESTRUCTIBLES
NOT. 0050-2022, AUDITORIA, RESOLUCION J.D. No. 44-13-2022
NOT. 0051-2022, JURIDICO, RESOLUCION J.D. No. 41-12-2022
NOT. 0052-2022, MERCADEO, RESOLUCION J.D. No. 47-14-2022
NOT. 0053-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. No. 41-12-2022
NOT. 0054-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. No. 49-14-2022

Dar seguimiento a solicitudes directas por Gerente General, Subgerente y demás jefes de los distintos departamentos de ZOLUC.


Cintya Anabelle Mejía Caal
Persona Contratada


Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Jefe Inmediato/ Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 55-029-2022

NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

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


1. Realicé apertura del mes de Abril de 2022, para registro de Ingresos.
2. Emití 43 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

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

3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoin, los primeros cinco días hábiles del mes.
4. Realicé Informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
5. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
6. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
7. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
8. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el -SICOIN-.
9. Lleve control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
10. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
11. Se presentaron informes del comportamiento de pago de algunos usuarios, para elaboración de Dictamen.
12. Elaboré facturas por pagos de arrendamiento de usuarios Zolic.
13. Realicé cierre del mes que generó ingresos al 30/04/2022.


f
Claudia Carolina Carranza Cobos
Persona Contratada


Lidia Elena Danissa Velásquez Mejía
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla


Vé. Bo. f
Ing. Byron Eduardo Gaitán Ramos
Gerente General

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 56-029-2022

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo en el departamento financiero de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC.

Correspondiente del 01 al 30 del mes de Abril del 2022

De manera atenta y respetuosa me dirijo a ustedes con el fin de presentarles el informe de servicios prestado en el departamento financiero específicamente en la sección de Almacén correspondiente al mes de Abr del año 2022, las cuales se detallan a cada una de las actividades realizadas.

- ✓ Inventario realizado en la sección de Almacén correspondiente del mes de Abril.
- ✓ Se llevo a cabo la auditoria interna en la sección de almacén proporcionándoles informaciones que ellos solicitaron.
- ✓ Control de Ingresos de los bienes e insumos en almacén y la verificación de acuerdo con el documento del pedido de la sección quien lo solicita y a través del proceso de documento de compra.
- ✓ Entrega de Insumos y suministros a cada oficina de acuerdo con las requisiciones presentada a la sección de almacén para abastecerse de productos necesarios a las secciones quienes solicitaron.
- ✓ Bienes e Insumos registrados en las constancias de Ingreso autorizados por la contraloría general de cuenta, así mismo se registraron en las tarjetas Kardex de acuerdo con el número de reglón de compras y tipo de producto con nombres específicos.
- ✓ Ingresos y Egresos de cajas chicas, en las constancias de ingresos, formulario de requisiciones de materiales y en las tarjetas Kardex a donde corresponda.

- ✓ Se ordenaron productos ingresados en almacén y con etiquetas para fácil ubicación tanto en la búsqueda en la tarjeta Kardex, y así mismo en físico.
- ✓ Elaboración de reporte mensual con oficio que se entrega a la jefatura del departamento financiero así mismo al contador y al archivo de almacén en dónde se detallan los movimientos que se realizaron en el mes de Abril.
- ✓ Todas las informaciones realizadas se encuentran archivados y documentados en la sección de almacén.

Atentamente


Marvin Mercedes Pop Sacul
Persona Contratado


Mario Rubén Ardón López
Jefe Inmediato



Vo. Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 57-029-2022

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

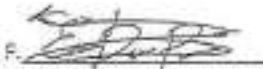
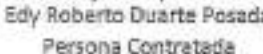
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Se les realizó mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en:
 - ❖ Limpieza del serpentín.
 - ❖ Limpieza de drenajes.
 - ❖ Limpieza de filtros.
 - ❖ Limpieza de turbina.
 - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
 - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
 - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA
1	ALMACEN	1	CORRECTIVO	22/03/2022
2	ENFERMERIA	1	PREVENTIVO	23/03/2022
3	GARITA DE SEGURIDAD	1	PREVENTIVO	24/03/2022
4	JEFATURA DE INGENIERIA	1	CORRECTIVO	25/03/2022
5	CONTROLES #1	1	PREVENTIVO	31/03/2022
6	PEATONAL	1	PREVENTIVO	01/04/2022
7	JEFE DE TURNO DE SEGURIDAD	1	PREVENTIVO	04/04/2022
8	CONTROLES #2	1	PREVENTIVO	04/04/2022
9	SAT	3	PREVENTIVO	05/04/2022
10	SEDE DE SINDICATO	2	PREVENTIVO	06/04/2022
11	OFICINA DE BODEGA	1	PREVENTIVO	07/04/2022
12	SECRETARIA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO	08/04/2022
13	PLANIFICACION	1	PREVENTIVO	11/04/2022
14	ARCHIVOS	1	PREVENTIVO	11/04/2022
15	CASA DE VISITAS HABITACION 2	1	PREVENTIVO	12/04/2022
16	CASA DE VISITAS	1	SUPERVISION	13/04/2022

- Apoyo en bajar sillas y meses en el edificio administrativo, 18/03/2022.
- Apoyo a electricista en cambio de comelida del contador en sector 1, manzana C, 22/03/2022.
- Clasificando aire acondicionado en bodega de inventario para garita de seguridad #2, 25/03/2022.
- Instalación de espiga y toma corriente de 220 v. para aire acondicionado en oficina de Jefatura de Ingeniería, 27 /03/2022.
- Traslado u sesión de andamios del sector 2 hacia el módulo F3 sector 1 28/03/2022.

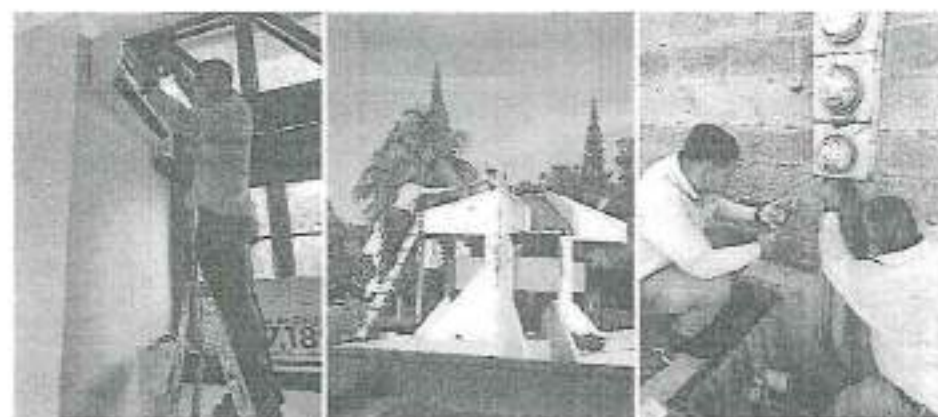
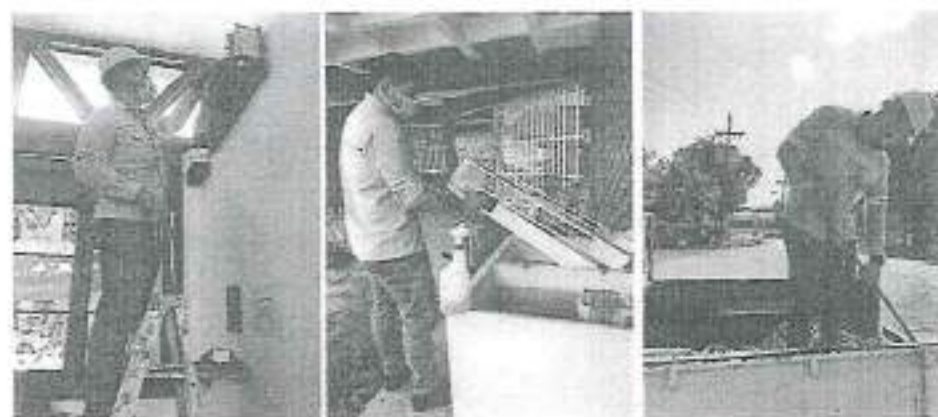
- Apoyo al soldador en realizar e instalar la división de malla en bodega E2 y E3, manzana C, 29/03/2022.
- Apoyo al traslado de pedrín y arena hacia sector 1, 30/03/2022.
- Apoyo a electricista en instalación de lámpara en sector 2, manzana D, 31/03/2022.
- Reparación de goteo de agua en oficina de ingeniería. 08/04/2022.
- Se le realizó abastecimiento de combustible a los 3 generadores eléctricos, 12/04/2022.
- Apoyo al plomero a realizar limpieza y lavado de la fuente ubicada en la plaza administrativa, 13/04/2022.


f. 
Edy Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada


f. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon
Jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
Gerente General









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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

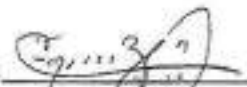
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 58-029-2022

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Abril DE 2022

- Apoyo en áreas operativa.
- Realizando tareas de auxiliar de Bodega.
- Registro fotográfico antes y después de las actividades diarias del personal de mantenimiento.
- Registro foto grafico de áreas verdes.
- Registro de libro de ingreso y egreso de materiales de bodega de mantenimiento.
- Registro de vales de materiales en bodega de mantenimiento.

F. 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada

F. 
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Departamento Ingeniería

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 ADMINISTRATIVO No. 59-029-2022

NOMBRE: BYRÓN SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 100 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) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Byrón Saul Villafuerte Aguirre
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byrón Estuardo Galbán Ramos
Gerente General


Freddy Emeet Siles-Rivera
Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 61-029-2022
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41.
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.



Joaquin Elieser-Cordero Tut
Persona Contratada



F. Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato



Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 62-029-2022
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

1. Atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes.
2. Elaboración de formularios con el correlativo del "368 al 453" con un total de "96" gafetes realizados durante el mes, entre gafetes personales y temporales para los usuarios.
3. Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de ZOLIC.
4. Recepción y autorización de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
5. Revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas.
6. Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
7. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
8. Apoyo al Encargado de Monitoreo en instalación y revisión de cámaras.
9. Apoyo a la Auxiliar de protección.
10. Apoyo en el área de CCTV cuando sea necesario.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato



Escuela de la
Sección de Monitoreo
y Base de Datos
Operaciones de Puertos
2002


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



GERENTE
GENERAL

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 64-029-2022
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

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. 45, 50, 54, 69, 73, 76, 80, 84, 91, 02, 06, 13, 17, 21, 29, 32, 36, 43, 47, 51.
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. Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona Contratada




F. Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



Zona Libre de Industria y Comercio
Encargado de la
Sección de Monitoreo
y Base de Datos
Operativa de Predios
ZOLIC
Santo Tomás de Castilla



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Zona Libre de Industria y Comercio
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
GERENTE GENERAL
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 65-029-2022

NOMBRE: JOSUE ARNOLDO VILLEDA VÁSQUEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en apoyo en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zona Libre de Industria y Comercio, santo tomas de castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Limpieza en oficina de bodega de mantenimiento
- Limpieza en garita de Controles 1
- Limpieza en oficina de Seguridad 1
- Limpieza en garita de casa de visitas
- Limpieza en garita peatonal
- Limpieza en parqueo de motocicletas
- Limpieza en garita jefe de seguridad
- Limpieza en garita de seguridad 2
- Limpieza en oficina de controles 2
- Recoger basura en recinto de predio fiscal

Josue Arnaldo Villeda Vasquez
Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

Lidia Eunice Esquivel
Lidia Eunice Esquivel
jefe inmediato

Vo.Bo



Byron Estuardo Gaítán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 66-029-2022

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en poyo administrativo y Operativo en el Departamento de Recursos Humanos, de la Zona Libre de Industria y comercio santo tomas de castilla Zolic.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION

- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER AL PERSONAL
- REALIZAR OFICIOS
- REALIZAR ACTA DE TRASLADOS
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PESONAL POR CONTRATO
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.)
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2022

- BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE
- ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO
- KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
- JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
- ANIBAL PEREZ
- JOSE NOE ESTRADA
- ARTURO COC
- CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
- EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ
- MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
- CARLOS AUGUSTO ARGUETA
- PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
- BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA
- EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ
- CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
- ANA LIZBETH PELICO CERVANTES
- JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ
- JOSUE ADALBERTO AGUILAR MORENO
- EDWIN ALBERTO GUTIERREZ
- ANA MARIA GARCIA MARCOS

- SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO
- MARVIN MERCEDEZ POP SACUL
- CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA
- EDY ROBERTO DUARTE POSADAS
- MARVIN ALEZANO GODOY
- ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
- RENE DAVID MENA PEÑA
- EDGERLY SANZOGNI AVILA
- RIGOBERTO CARCAMO CONTRERAS
- ROSA NINETH DUARTE
- KATHERINE ROXANA ALARCON
- MELANEE ALEJANDRA FLORES
- JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
- NANCI KARINA IXCAMPARIJ
- NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
- JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
- RAMIRO ALEJANDRO VILLAGRAN
- OLGA EUNICE BENGOCHEA
- JOSELINE GUADALUPE BEDOYA
- RANDY LEONEL MONTENEGRO
- BRANDON ENMANUEL GARNICA
- CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL
- CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL
- OSCAR MATIAS FELIPE
- WALTER ISRAEL AVALOS
- ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS
- BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
- JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ
- ANGELA FABIOLA DUARTE
- ASTRID PAMELA AGUILAR

ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ABRIL 2022.

- 123-2022 INSCRIPCION DE DIPLOMADO LEGISLACION BASICA ADUANERA Y REGIMENES PROCEDIMIENTOS
- 124-2022 AUXILIO POSTUMO
- 125-2022 AUXILIO POSTUMO
- 126-2022 DIPLOMADO ASISTENTES Y SECRETARIAS-CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA
- 127-2022 PROGRAMA DE GESTION DE COBRANZA EFICAZ-CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA


 F. (NATHALY MARCELA VEGA PARHAM)
 Persona Contratada


 (LICDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO)
 Jefe inmediato


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



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

REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 67-029-2022

NOMBRE: GEREMIAS ARMANDO CAAL COC

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las instalaciones Administrativas y Predio, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del mes de abril del año 2022

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 del día viernes 01/04/2022. Entregue turno hasta las 07:00 de la mañana en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno del día sábado 02/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno del día domingo 03/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno del día martes 05/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno del día miércoles 06/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs Recibi turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno del día viernes 08/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno del día sábado 09/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs Recibi turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

8. Durante mi turno del día lunes 11/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias, elaborar el reporte en el libro de novedades, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno del día martes 12/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno del día jueves 14/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno del día viernes 15/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno del día domingo 17/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno del día lunes 18/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno del día miércoles 20/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias, elaborar el reporte en el libro de novedades, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno del día jueves 21/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno del día sábado 23/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno del día sábado 24/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno del día martes 26/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno del día miércoles 27/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehiculos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno del día viernes 29/04/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias, elaborar el reporte en el libro de novedades, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
21. Durante mi turno del día sábado 30/04/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibi turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F: 
Geremias Armando Caal Coc
Persona Contratado

F: 
Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato




Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General
ZOLIC





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 68-029-2022

NOMBRE: Josué Adalberto Aguilar Moreno

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo en tareas operativas y de mantenimiento en las instalaciones en general, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Se les realzo mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de alres acondicionados, mantenimiento que comprende en:
 - ❖ Limpieza del serpentín.
 - ❖ Limpieza de drenajes.
 - ❖ Limpieza de filtros.
 - ❖ Limpieza de turbina.
 - ❖ Limpieza de Tarjeta electrónica
 - ❖ Limpieza de unidad condensadora.
 - ❖ Entre otros

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA
1	ALMACEN	1	CORRECTIVO	22/03/2022
2	ENFERMERIA	1	PREVENTIVO	23/03/2022
3	GARITA DE SEGURIDAD	1	PREVENTIVO	24/03/2022
4	JEFATURA DE INGENIERIA	1	CORRECTIVO	25/03/2022
5	CONTROLES #1	1	PREVENTIVO	31/03/2022
6	PEATONAL	1	PREVENTIVO	01/04/2022
7	JEFE DE TURNO DE SEGURIDAD	1	PREVENTIVO	04/04/2022
8	CONTROLES #2	1	PREVENTIVO	04/04/2022
9	SAT	3	PREVENTIVO	05/04/2022
10	SEDE DE SINDICATO	2	PREVENTIVO	06/04/2022
11	OFICINA DE BODEGA	1	PREVENTIVO	07/04/2022
12	SECRETARIA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO	08/04/2022
13	PLANIFICACION	1	PREVENTIVO	11/04/2022
14	ARCHIVOS	1	PREVENTIVO	11/04/2022
15	CASA DE VISITAS HABITACION 2	1	PREVENTIVO	12/04/2022
16	CASA DE VISITAS	1	SUPERVISION	13/04/2022

- Apoyo en bajar sillas y mesas en el edificio administrativo, 18/03/2022.
- Apoyo a electricista en cambio de cometa del contador en sector 1, manzana C, 22/03/2022.
- Clasificando alre acondicionado en bodega de inventario para garita de seguridad #2, 25/03/2022.
- Instalación de espiga y toma corriente de 220 v. para aire acondicionado en oficina de Jefatura de ingeniería, 27 /03/2022.
- Traslado y armado de andamios del sector 2 hacia el modulo E3 sector 1, 28/03/2022.

- Apoyo al soldador en realizar e instalar la división de malla en bodega E2 y E3, manzana C, 29/03/2022.
- Apoyo al traslado de piedrín y arena hacia sector 1, 30/03/2022.
- Apoyo a electricista en instalación de lámpara en sector 2, manzana D, 31/03/2022.
- Reparación de goteo de agua en oficina de Ingeniería. 08/04/2022.
- Se le realizó abastecimiento de combustible a los 3 generadores eléctricos, 12/04/2022.
- Apoyo al plomero e realizar limpieza y lavado de la fuente ubicada en la plaza administrativa, 13/04/2022.


 José Adalberto Aguilar Moreno
 Persona Contratada


 Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
 Jefe Departamento Ingeniería


 Vol. 89
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 69-029-2022

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de marzo.
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (12 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofia de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (6 Expedientes).
- Escaneo de Documentos varios del departamento de Ingeniería.
- Elaboración de Permisos del personal de mantenimiento.
- Distribución de Documentación elaborados en el departamento de Ingeniería.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.042-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.043-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.044-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.045-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.046-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.047-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.048-2022.

- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.052-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.053-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.054-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.055-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.054-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.055-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.056-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.057-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.058-2022.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Víctor Sandoval.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación emitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.
- Entrega de vales de combustible para vehículos asignados a unidad de mantenimiento.



Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada




Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Inmediato




Ing. Byron Estuardo Galtén Ramírez



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 70-029-2022

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo en el Departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES abril DE 2022

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de abril del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

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

- ❖ Grabaciones de videos a colaboradores de ZOLIC, los cuales serán posteados en la página oficial de Facebook, esto con el objetivo de resaltar e incentivar su labor.
 - Boris Morales, Palma Sur.
 - Pablo Álvarez, Colaborador área jurídica.

- ❖ Se apoyó al departamento de Ingeniería en la toma de fotografías a las siguientes bodegas, esto con el objetivo de documentar el avance de su remozamiento.
 - Bodega 4
 - C-4

- ❖ Charla en salón de Zolic sobre la Norma API-653 "Inspección de Tanques" el cual trató sobre la importancia de implementar dicha norma para evitar posibles fugas.
 - Fotografías
 - Videos
 - Recopilación de datos para redacción de nota.

- ❖ Actualización de fotografías de las empresas que están dentro del Predio Fiscal de ZOLIC
 - Puma
 - Palma Sur
 - Electroquímica
 - Intertek

- ❖ Apoyo a la campaña de limpieza que realizó la Municipalidad de Puerto Barrios en aldea Entre Ríos, donde la idea fue concientizar a la población sobre el manejo de desechos sólidos, nuestro apoyo consistió en:
 - Camión para trasladar la basura recolectada
 - Dos colaboradores de ZOLIC



Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada



Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 72-029-2022


NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en apoyo en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zona Libre de Industrias y Comercio, Santo Tomás de Castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza diaria de escritorio de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de macetas 1 vez por semana del segundo nivel del edificio administrativo
- Limpieza de pasillos del segundo nivel del Edificio administrativo.
- Limpieza de baños de Damas, lavamanos, etc. Del segundo nivel del edificio administrativo
- Limpieza de techo del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de recepción del primer nivel del edificio administrativo
- Limpieza de ventanas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Lavado de pediluvios y aplicarle amonio cuaternario diariamente.
- Limpieza de techo del primer nivel del edificio administrativo
- Secar el pasillo cuando llueve
- Limpieza de estante de agua pura
- Sacar la basura de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo y del primer nivel en el área de Recapción
- Limpieza del techo del primer nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de baño de hombres del segundo nivel del edificio administrativo.
- Lavado de recipientes de basureros del primer y segundo nivel del edificio administrativo.
- Pulido de pisos de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.


PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
Persona Contratada


Lidia Eunice Escobedo
Jefe Inmediato


Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 73-029-2022

NOMBRE: Olas Eunice Bengochea Centino

Cargo: Servicios Técnicos Como Apoyo Administrativo y Operativo en la Oficina de Acceso a la Información Pública y Planta Telefónica.


CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 de Abril del 2022


- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No. 029 -2022 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No. 027-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No. 030-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No 028-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓ Entrega de solicitud OFICIOUIP-STC..No. 025-2022
- ✓ Entrega de solicitud OFICIOUIP-STC..No. 026-2022
- ✓ Entrega de solicitud OFICIOUIP-STC..No. 031-2022
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.034-2022 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.032- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.035-2022 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de oficiouiip-zolic-STC.No.036-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Entrega de solicitud OFICIOUIP-STC.No 037-2022
- ✓ Realización de oficiouiip-zolic-STC.No.038-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.

- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0239-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No 0241-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0243-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0241-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ llamadas salientes {70}, llamadas entrantes [56]
- ✓ Recibí OFICIO DRH .STC.No.237-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F 
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada

f 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo. Bo. f 
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 ADMINISTRATIVO No. 75-029-2022

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el Departamento Financiero de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE ABRIL DE 2022

Se trabajaron expedientes en el sistema de siges login y en el portal de Guatecompras, elevando facturas, pedido, solicitud de pago, exención de IVA.

Se escanearon pedido y solicitud de pago

1.	Contrato administrativo 03-2022
2.	Pedido alma-07-2022
3.	Pedido GG 0025-2022
4.	Pedido INF 027-2022
5.	Pedido AJ- 006-2022
6.	Pedido DM 053-2022
7.	Pedido ENF 03-2022
8.	Solicitud GG 0024-2022
9.	Solicitud GG 044-2022
10.	Solicitud GG 059-2022
11.	Solicitud GG 081-2022
12.	Solicitud GG 083-2022
13.	Solicitud GG 084-2022
14.	Solicitud GG 031-2022
15.	Solicitud INF 22-2022
16.	Solicitud ING 041-2022
17.	Solicitud ING 042-2022
18.	Solicitud ING 043-2022
19.	Solicitud ING 044-2022
20.	Solicitud ING 045-2022
21.	Solicitud ING 049-2022
22.	Solicitud ING 050-2022
23.	Solicitud ING 051-2022
24.	Solicitud ING 052-2022
25.	Solicitud ING 054-2022
26.	Acuerdo 005-2022
27.	ACTA 4-2022
28.	Pedido ENFER 07-2022
29.	Pedido INF 028-2022

Actualización mensual de eventos compra Directa y Cotización en el portal de Guatecompras



FORMATO DE
ACTUALIZACION-MA



FORMATO DE
ACTUALIZACION-MA

Se trabajaron expedientes en el portal de Guatecompras

1. E502905425 Pago por aire acondicionado
2. E502734381 Pago por tiras reactivas

3. E502734248 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA CODIGO 203
4. E502734132 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA CODIGO 21781
5. E502734035 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
6. E502721618 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
7. E502665921 PAGO POR 8 SILLAS EJECUTIVAS
8. E502679077 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
9. E502677857 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
10. E502665535 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
11. E502564482 PAGO POR BOLETO AEREO
12. E502562935 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS
13. E502499206 PAGO POR MATERIALES PARA REALIZAR DIVISION
14. E502490292 PAGO POR COMPRA DE 1 PIZARRA
15. E502489324 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA PBX
16. E502429275 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
17. E502403128 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
18. E502341831 PAGO POR CUOTA DE PATROCINIO
19. E502340991 PAGO POR 3 PASTELES
20. E502339292 PAGO POR PARTICIPACION DE DIPLOMADO
21. E502298797 PAGO POR ALIMENTACION EN CASA DE VISITA
22. E502298606 PAGO POR SERVICIO DE MOBILIARIO

C Y D

1. 46552231 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
2. 46552183 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
3. 46652132 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
4. 46645610 CANCELACION DE NOMINA TIEMPO EXTRAORDINARIO
5. 46645519 PAGO DE NOMINA GENERAL SUELDO POR CONTRATO
6. 46645256 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDO DE TRABAJADORES DE ZOLIC
7. 46643488 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
8. 46643468 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
9. 46630594 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
10. 46604108 CANCELACION TOTAL DE SUELDO DE VACACIONES
11. 46590307 PAGO DE NOMINA ADICIONAL DE SUELDO
12. 46589801 PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA PBX VIRTUAL
13. 46573892 PAGO POR SERVICIO TECNICOS
14. 46573853 PAGO POR SERVICIO TECNICOS
15. 46569455 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
16. 46565931 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
17. 46563288 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
18. 46563248 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
19. 46563213 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
20. 46563189 PAGO DE NOMINA ADICIONAL
21. 46548257 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
22. 46548235 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
23. 46548211 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
24. 46548194 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
25. 46548180 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
26. 46548157 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
27. 46548136 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
28. 46542739 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
29. 46542485 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
30. 46540497 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
31. 46539022 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
32. 46539007 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
33. 46538936 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
34. 46538926 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
35. 46534909 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
36. 46535050 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
37. 46534909 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
38. 46534764 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
39. 46534730 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
40. 46531961 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
41. 46531898 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
42. 46531074 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
43. 46530730 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
44. 46529460 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029

45. 46528279 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
46. 46528255 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
47. 46528221 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
48. 46528180 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
49. 46528115 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
50. 46528058 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
51. 46524274 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
52. 46516731 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
53. 46516599 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
54. 46514021 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
55. 46513954 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
56. 46513937 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
57. 46513876 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
58. 46513851 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
59. 46513842 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
60. 46513824 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
61. 46513812 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
62. 46513802 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
63. 46511973 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
64. 46511939 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
65. 46511907 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
66. 46511864 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
67. 46511826 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
68. 46511787 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
69. 46511708 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
70. 46511639 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
71. 46511374 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
72. 46511336 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
73. 46511273 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
74. 46511157 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
75. 46510001 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
76. 46509970 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
77. 46509921 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
78. 46509870 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
79. 46509816 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
80. 46509765 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
81. 46509651 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
82. 46509587 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
83. 46509549 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
84. 46509488 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
85. 46508769 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
86. 46508329 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
87. 46508279 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
88. 46508235 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
89. 46508197 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
90. 46508147 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
91. 46508102 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
92. 46508065 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
93. 46508015 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
94. 46507966 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
95. 46507922 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
96. 46507882 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
97. 46507775 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
98. 46507734 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
99. 46504069 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
100. 46503940 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
101. 46503870 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
102. 46503806 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
103. 46503748 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
104. 46503703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
105. 46503656 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
106. 46503606 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
107. 46503532 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
108. 46503493 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
109. 46503449 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
110. 46503376 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
111. 46503321 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
112. 46414788 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029

113. 46414672 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
114. 46409913 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
115. 46402707 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
116. 46398372 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
117. 46398210 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
118. 46397890 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
119. 46390288 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
120. 46380950 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
121. 46383406 CANCELACION DE NOMINA DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
122. 46362768 CANCELACION DE NOMINA GENERAL

COM- DEV

1. 46675163 PAGO DE VIATICOS AL SR. FLORENTINO
2. 46674771 PAGO DE VIATICOS AL SR. FLORENTINO
3. 46674646 PAGO DE VIATICOS AL SR. EDGERLY
4. 46674551 PAGO POR COMPLEMENTO DE VIATICOS AL SR. EDGERLY
5. 46645736 PAGO POR VIATICOS
6. 46645693 PAGO POR VIATICOS
7. 46643645 PAGO POR VIATICOS
8. 46643624 PAGO POR VIATICOS
9. 46637917 PAGO POR VIATICOS
10. 46603687 PAGO POR VIATICOS
11. 46585796 PAGO POR AUXILIO POSTUMO
12. 46585748 PAGO POR AUXILIO POSTUMO
13. 46573236 PAGO POR VIATICOS AL SR. EDVIN
14. 46573236 PAGO POR VIATICOS
15. 46572725 PAGO POR VIATICOS
16. 46572707 PAGO POR VIATICOS
17. 46572665 PAGO POR VIATICOS
18. 46569360 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
19. 46565860 PRIMER PAGO DE ACUERDO DE CONVENIO
20. 46553254 PAGO POR CUOTA DE PATROCINIO
21. 46547139 PAGO POR VIATICOS
22. 46542618 CANCELACION LABORAL DEL EXTRABAJADOR SR. EDGAR
23. 46542550 CANCELACION DE LIQUIDACION
24. 46542292 CANCELACION DE BECA ESCOLAR
25. 46541786 PAGO POR COMPLEMENTO
26. 46537168 PAGO POR VIATICOS

CONSOLIDACION Y ADJUDICACION

1. 46643514 PAGO POR COMPRA DE TIRAS REACTIVAS
2. 46643456 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A JUNTA DIRECTIVA
3. 46641642 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
4. 46634605 PAGO POR COMPRA DE 6 SILLAS EJECUTIVAS
5. 46605746 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
6. 46605690 PAGO POR UN BOLETO AEREO UTILIZADO POR KARLA VILLATAR
7. 46604326 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
8. 46604220 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE OFICINAS
9. 46591787 PAGO POR MATERIALES PARA REALIZAR DIVISION MODULOS E-2 Y E-3
10. 46589950 PAGO POR COMPRA DE 1 PIZARRA
11. 46578538 PAGO POR ADQUISICION DE AIRE ACONDICIONADO
12. 46571708 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO PARA VEHICULO
13. 46569532 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MODULO E-7
14. 46562708 PAGO POR PARTICIPACION DIPLOMADO
15. 46556288 PAGO POR ALIMENTACION PARA CASA DE VISITAS
16. 46553270 PAGO POR COMPRA DE 3 PASTELES
17. 46553216 PAGO POR SERVICIO DE MOBILIARIO
18. 46540331 PAGO POR SERVICIO DE BANQUETE
19. 46538694 PAGO POR 50 ALMUERZOS Y 50 BEBIDAS
20. 46538683 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
21. 46538644 PAGO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS DE PAGINA

22. 48530059 PAGO POR CAFETERA LA CUAL SERA UTILIZADO
23. 48527463 PAGO POR SERVICIOS TÉCNICOS NO. 189-01-2022
24. 48524858 PAGO POR SERVICIOS DE PUBLICACION EN CONTRPORTADA
25. 46524015 PAGO POR 4 PRUEBAS PARA DETECCION
26. 48523505 PAGO POR COMPRA DE PRODUCTOS QUIMICOS
27. 48523366 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION

COM-RDP

1. 48618966 PAGO DE PROVISION BONO 14
2. 48618933 PAGO DE PROVISION AGUINALDO
3. 48618982 PAGO DE INDEMNIZACION
4. 48289446 PAGO POR RENDICION ELECTRONICA



Jaqueline Mariela Lima Diaz
Persona Contratada



Licda. Danissa Velásquez
Jefe Financiero

Jefe Financiero
Compañía de Industria y Comercio
Santa Teresita de Costina

Vo.Bo. 

Byron Estuardo Estévez Raposo
Gerente General y
C.A.

COMPAÑÍA DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTA TERESITA DE COSTINA
C.A.
GERENTE GENERAL



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 77-029-2022

NOMBRE: Edras Nahemías Ipiña Gutiérrez

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla –ZOLIC- Correspondiente. Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 01/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 04/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Día jueves 07 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 10 del mes en curso del año 2022.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 10/04/2022 Recibí turno en Garita #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 martes 12/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 13/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 15/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 16/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 18/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 19/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 21/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/04/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 24/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 25/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 28/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. Edras Nehemias Ipiña Gutiérrez
Edras Nehemias Ipiña Gutiérrez
Persona Contratada

F. Alicia Olivia Llerenas Flores
Lic. Alicia Olivia Llerenas Flores
Jefe Inmediato



Lic. Borys Edson Estuardo Galán Ramos
Gerente General
Zotic





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 78-029-2022

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO EN TAREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL AREA JURIDICA, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

1. Recepción de oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica

- CIRCULAR DRH. STC. No. 010-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 012-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 013-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 014-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 165-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 168-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 177-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 206-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 214-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0062-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0085-2022
- OFICIO GG. STC. No. 0217-2022
- OFICIO GG. STC. No. 0126-2022
- OFICIO NS. STC. No. 23-2022
- OFICIO UDAI. STC. No. 025-2022
- O-DISERCOMI-174-2022 SARLO/PVO
- O-DISERCOMI-188-2022 SL/Emag
- CEDULA DE NOTIFICACION 0051-2022
- CEDULA DE NOTIFICACION
- OFICIO DE NOTIFICACION No. DAS- 07-0026-2021-15
- O-DISERCOMI-206-2022 SARLO/PVO
- O-DISERCOMI-203-2022 SARLO/PVO
- O-DISERCOMI-223-2022 SARLO-F.O
- O-DISERCOMI-213-2022 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-193-2022 SARLO-F.O.


2. Aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J STC. No. 097-2022
- OFICIO A.J STC. No. 098-2022
- OFICIO A.J STC. No. 099-2022
- OFICIO A.J STC. No. 100-2022

- OFICIO A.J STC. No. 101-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 102-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 103-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 104-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 105-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 109-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 113-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 114-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 115-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 116-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 117-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 118-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 122-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 126-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 127-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 128-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 129-2022
 - OFICIO A.J STC. No. 130-2022
3. Envió por correo electrónico el informe mensual de acceso a la información pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.
 4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios de las entidades:
 - HANTAR, S.A
 - ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A
 - BRENNTAG DE GUATEMALA, S.A
 - PUMA ENERGY GUATEMALA, S.A
 - QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
 - UNO PETROLEOS, S.A
 5. Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
 6. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
 7. Anotación en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
 8. Organizar y ordenar semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.
 9. Organización de la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
 10. Organización de la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.

11. Asistencia a reunión virtual, sobre convenios y contratos.

F 
Andarjacke Vanessa Acevedo Martínez
Persona contratada

F 
Lic. Edwin Alberto Gutiérrez
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 80-029-2022.

NOMBRE: Arturo Coc

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-
Correspondiente. Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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 01/04/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con sistemas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 02/04/2022 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 04/04/2022. recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con sistemas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día martes 05 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 08 del mes en curso del año 2022.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/04/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 10/04/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 11/04/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 13/04/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 14/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 16/04/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/04/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 19/04/2022. recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 20/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2. revisando transportes pesado y liviano. 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 22/04/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 23/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 25/04/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 26/04/2022 Recibí turno en Plaza 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 28/04/2022. recibí servicio en Garita #1. 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 viernes 29/04/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
 Arturo Zoc
 Persona Contratada

F  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 81-029-2022
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el
Departamento de Protección de Instalaciones de la Zona Libre de Industria y
Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-
CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de abril de 2022

- 1.-. Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atención a personas que han solicitado citas con la Jefe de Protección.
- 3.-. Elaboración de oficios (36-2022 al 47-2022).
- 4.-. Elaboración de Carta Cupo (293-2022 al 421-2022) de diferentes empresas.
- 5.-. Elaboración de Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 6.-. Redacción de Actas.
- 7.-. Elaboración de cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible.
- 8.-. Archivo de documentos recibidos de distintos departamentos y emitidos.
- 9.-. Envío y recepción de correos electrónicos.
- 10.-. Atención de llamadas telefónicas.
- 11.-. Elaboración de distintos documentos requeridos al Departamento de Protección.
- 12.-. Elaboración de pedidos
- 13.-. Elaboración de solicitudes de Pago.
- 14.-. Elaboración de Notas de Conformidad.
- 15.-. Elaboración de Informes dirigidos a Gerencia General.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Pérez
Jefe Inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 82-029-2022

NOMBRE: Anibal Pérez Gómez

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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 sábado 02/04/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/04/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 05/04/2022 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 miércoles 08/04/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 08/04/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 09/04/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 11/04/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día martes 12 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 15 correspondiente al mes en curso del año 2022.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 15/04/2022. Recibí turno en casa de visitas. 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 domingo 17/04/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 18/04/2022. 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 miércoles 20/04/2022 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 jueves 21/04/2022. 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 sábado 23/04/2022 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 domingo 24/04/2022 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 martes 26/04/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 27/04/2022. Recibí turno en casa de visitas. 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 viernes 29/04/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 30/04/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F _____
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada


F _____
Lidia Alicia Oliva Lemus
Jefe inmediato




F _____
Bo. Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General
Zolic



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 83-029-2022

NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES

CARGO: SERVICIOS TECNICOS en apoyo administrativo y operativo en el Departamento de Recursos Humanos, de Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 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 nómina 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 Isaales
Persona Contratada

F. 
Lidia Eusebio Esquivel Carrillo ZOLIC
Jefe Inmediato



Vs. B. T. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 84-029-2022

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2022.

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 01/04/2022, recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día sábado 02/04/2022 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 04/04/2022, recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día martes 05/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 jueves 07/04/2022, recibí servicio en Edificio, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día viernes 08/04/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 10/04/2022, recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día lunes 11/04/2022 Recibí turno en Plaza 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 miércoles 13/04/2022, recibí servicio en Plaza Admón, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día jueves 14 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 17 del mes en curso del año 2022.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/04/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 19/04/2022. recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 20/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 22/04/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 23/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 25/04/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 28/04/2022 Recibí turno en Plaza 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 28/04/2022. recibí servicio en Garita #1. 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 viernes 29/04/2022 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 Fajardo
 Persona Contratada

F. 
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato




 Vol. Ing. Byron Estuardo Gallo Ramos
 Gerente General
 ZONAC



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 85-029-2022.

NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo, operativo y de supervisión en el Departamento de Protección y de Instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: del 01 al 30 de abril de 2022.

- 1.- Apoyo en supervisión al personal de seguridad en los diferentes puestos de servicio.
- 2.- Apoyo en supervisión y evaluación física constante al muro perimetral.
- 3.- Apoyo en supervisión al personal de CCTV.
- 4.- Apoyo en supervisión y recorridos de seguridad a las Instalaciones del predio fiscal de zolic, con el propósito que no exista novedad alguna.
- 5.- Apoyo en área de emisión de carnés de permisos temporales y permanentes.
- 6.- Apoyo en atención de visitantes a diferentes empresas que funcionan en predio fiscal de zolic.
- 7.- Apoyo en desarrollar actividades de capacitaciones al personal de seguridad.
- 8.- Apoyo en capacitación al personal de seguridad los días 6, 7 y 8 del presente mes en mantenimiento preventivo y fallas con armas de fuego.
- 9.- apoyo en recomendaciones e instrucciones a los 03 jefes de grupos de seguridad.

F. 
Marvin Alezano Godoy
Persona contratada

F. 
Jefe Inmediato.
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores



Vo.Bo 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 87-029-2022

NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla –ZOLIC- Correspondiente. Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 01/04/2022 recibí turno en Garita# 1 de titular y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 03/04/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Lunes 04/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 07/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 09/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Domingo 10/04/2022 Recibí turno en Garita #2. 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 Martes 12/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día Miércoles 13 de marzo mi primer día de descanso para ingresar el día Sabado 16 del mes en curso del año 2022.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 16/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 18/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 19/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 21/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/04/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 24/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 25/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 28/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


F. Melvin Yosuarí Álvarez Orellana
Persona Contratada


F. Lic. Ailén Olivia Vargas Flores
Jefe Inmediato




F. Byron Estuardo Galán Rincón
Gerente General
Zelic





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 88-029-2022

NOMBRE: Ronald Rolando Hernandez Sanchez

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC- Correspondiente. Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 01/04/2022 recibí servicio en Registro Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 03/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día lunes 04/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/04/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 07/04/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 09/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día domingo 10/04/2022 Recibí turno en Garita #2. 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 martes 12/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 13/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 15/04/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Día sábado 16 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día martes 19 del mes en curso del año 2022.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 19/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 21/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 22/04/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percancia y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 24/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 25/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 27/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 28/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 30/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
 Ronald Rolando Hernández Sánchez
 Persona Contratada

F 
 Lic. Alicia Olivia Lamus flores
 Jefe Inmediato




 Elyan Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General
 Zolic



INFORME FINAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 89-029-2022

NOMBRE: RENE DAVID MENA PEÑA


CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.


CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

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. 03, 10, 14, 18, 25, 28, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70.
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. 
René David Mena Peña
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato

Ya.Ss. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 90-029-2022
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

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. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 34, 43, 47, 50, 54, 61, 65, 69.
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.


P. Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada


F. Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato




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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 91-029-2022
NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

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, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
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. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



F. _____
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



Yo, Sr. F. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 92-029-2022

NOMBRE: José Noé Estrada Montajo

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla –ZOLIC-.

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2022

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 sábado 02/04/2022 recibí servicio en Edificio, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 03/04/2022 Recibí turno en Garita 1. 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 martes 05/04/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 06/04/2022. Recibí turno en Registro 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 recorrido Vial/04/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 09/04/2022. 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 lunes 11/04/2022 recibí servicio en entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del martes 12/04/2022 Recibí turno en plaza 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 jueves 14/04/2022 recibí servicio en Garita 1 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día Viernes 15 de abril mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 16 correspondiente al mes en curso del año 2022.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 18/04/2022. Recibi turno en Pastoral. 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 miércoles 20/04/2022 recibí servicio en Gerita #2
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 21/04/2022. Recibi turno en Registro 2. 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 sábado 23/04/2022 recibí servicio en Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 24/04/2022 Recibi turno Refuerzo G2. 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 martes 26/04/2022 recibí servicio en Refuerzo G1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 27/04/2022. Recibi turno en Refuerzo casa de Visitas. 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 viernes 28/04/2022 recibí servicio en Edificio Adón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 30/04/2022. Recibi turno en Gerita #1 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


 F. José Noé Estrada Montejó
 Persona Contratada


 F. Lidia Alicia Lemus Flores
 Jefe Inmediato




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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 95-029-2022

NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA JUNTA DIRECTIVA Y LA GERENCIA GENERAL.


CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Recepción de documentos remitidos por distintas dependencias, los cuales deben ser trasladados a los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Asistente de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con la revisión de documentos generados en seguimiento y atención a las instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- Traslado de documentos a la Asistente de Gerencia General ubicada en Oficinas de Santo Tomás de Castilla, derivado de los documentos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a la Junta Directiva y Gerencia General, con la revisión de documentos que fueron incluidos en las propuestas de agenda.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con el traslado de los documentos que presentaban errores para que se procediera a solicitar a las distintas dependencias de la institución, los cambios necesarios derivado de las inconsistencias detectadas.
- Recapción de documentos dirigidos al Vicepresidente de Junta Directiva y miembros de Junta Directiva.
- Traslado de información remitida por correo electrónico la cual debe ser trasladada para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Participación en representación de ZOLIC, en reunión sostenida con autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores, en seguimiento a la programación de la Misión Comercial que se está programando a la Ciudad de México.
- Traslado de la copia de las actas solicitadas por el Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado a Oficinas Centrales de ZOLIC ubicadas en Santo Tomás de Castilla, para laborar los días lunes 11 y martes 12 de abril del presente año.

- Permanencia en Oficinas Centrales de ZOLIC ubicadas en Santo Tomás de Castilla, los días lunes 18 y martes 19 de abril del presente año, en Apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC.
- Participación en apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, en atención de agenda y reuniones programadas los días lunes 18 y martes 19 de abril del presente año.
- Traslado a Oficinas ZOLIC Ciudad Capital, el miércoles 20 de abril del presente año.
- Redacción de documentos e informes requeridos por los miembros de Junta Directiva, tomando como base las actividades atendidas durante el mes de abril.
- Participación en reunión sostenida con la Comisión Calificadora de ZOLIC, en apoyo al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva, de acuerdo con las solicitudes ingresadas por la entidad Puma Energy Guatemala, S.A. y la entidad Energy Infrastructure (Terminals) Guatemala, S.A.
- Traslado al Gerente General y Secretario de la Junta Directiva, del Oficio generado por el Vicepresidente de Junta Directiva, para que se atienda la solicitud de información remitida por el Diputado del Bloque Legislativo Semilla, la cual esta relacionada con los miembros de Junta Directiva.
- Control de los puntos administrativos que serán presentados en las propuestas de agenda que se elevan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Envío a la Asistente de Gerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, los documentos que se reciben en oficinas Ciudad Capital, los cuales deben ser incluidos en las propuestas de agenda.
- Revisión en conjunto con los asesores jurídicos de las solicitudes que se reciben con relación a los usuarios y desarrolladores de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-
- Coordinación y gestión de las distintas reuniones solicitadas por el Vicepresidente de Junta Directiva, las cuales fueron requeridas a los Ministerios y Cámaras Indicadas.
- Actualización de avances de los procesos relacionados a las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con lo solicitado por los señores Directores.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 13-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 01 de abril de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 13-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 13-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 14-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 08 de abril de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 14-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.

- Envío del Borrador de Acta No. 14-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 15-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el día 19 de abril de 2022.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 15-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 15-2022 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 16-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 16-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 16-2021 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, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Coordinación de las demás reuniones ordinarias solicitadas por los miembros de Junta Directiva, durante el mes de abril de 2022.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Entre otras actividades de conformidad con los servicios brindados.

(f)


 Lidia Karla del Carmen Vilalón Franco
 Persona Contratada


 Va. Ba. F)

Ing. Byron Estuardo Geitan Vargas
 Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 96-029-2022

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLÉS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN PROCESOS DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES ABRIL DE 2022

- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago por 23 almuerzos para el personal de ZOLIC, Ciudad Capital, durante reunión, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0057-2022.
- Realice solicitud de pago por material promocional tipo gorras con el logotipo de ZOLIC, certificaciones y socios para que sean entregadas en las distintas actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0058-2022.
- Elaboré solicitud de pago servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva de ZOLIC, Gerente General y Sub Gerente de ZOLIC y autoridades de Rio Hondo, Zacapa durante reunión, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0059-2022.
- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago servicio técnico para edición de vídeo documental, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0060-2022.
- Realice solicitud de pago por insumos de limpieza e higiene, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0061-2022.

- Elaboré solicitud de pago por dos boletos aéreos utilizados por Miembros de la Junta Directiva Ing. Erick Tobar y el Ing. Byron Galtán, Gerente General de ZOLIC; de Ciudad Capital a Puerto Barrios Izabal y viceversa, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0062-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por un boleto aéreo utilizado por Karla Villalta, que realiza actividades de apoyo administrativo para la Junta Directiva y Gerencia General; de Ciudad Capital a Puerto Barrios Izabal y viceversa, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0063-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por un boleto aéreo utilizado por Sue Mary Ann Catalán que realiza actividades de asesoría en Mercadeo y Comunicación Social en apoyo a la Gerencia General, de Ciudad Capital a Puerto Barrios Izabal y viceversa, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0064-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de abril de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0066-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de abril de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0067-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de abril de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0068-2022.**
- Realice solicitud de pago por mantenimiento de áreas comunes de las oficinas 1001 y 1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los



Próceres 24-69 Zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10,
correspondiente al mes de abril, correspondiente a la solicitud de pago
GG.CC. No. 0070-2022.

- Realice solicitud de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 31 de marzo del 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0071-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de abril del presente año, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0072-2022.**
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de marzo 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 073-2022** y **GG.CC. No. 074-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por por servicio de sanitización correspondiente a los días 04, 11, 18 y 25 de marzo del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0075-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 3 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rt-pcr y 3 pruebas rápida para detección antígeno viral sars-cov-2 en hisopado, el cual fue utilizado para el personal de ZOLIC ciudad capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0076-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por 1 basurero y 10 cajas plásticas que son utilizadas en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0077-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de 2 cámaras de vigilancia, un grabador de video y servicio de



instalación, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0078-2022.

- Durante el periodo correspondiente se elaboró nota de conformidad por servicio y mantenimiento del vehículo que es utilizado por el Gerente General de ZOLIC, con nota de conformidad GG.CC. No. 0077-2022 y OFICIO GG. No. 0101-A-2022
- Durante el periodo correspondiente se elaboró nota de conformidad por servicio y mantenimiento del vehículo que es utilizado por el Gerente General de ZOLIC, con nota de conformidad GG.CC. No. 0078-2022 y oficio GG No. 0120-A-2022
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de mercadeo.
- Se realizó publicación del evento 002-2022 correspondiente a Mantenimiento en áreas del edificio administrativo de ZOLIC; limpieza, aplicación de impermeabilizante, pintura y Barniz" para que el Jefe de Compras autorice la publicación,


F. _____
Anasofía Herrera Muralles


f. _____
Lidia Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato
Jefe Financiero
Consultora de Industrias y Comercio
Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. 
f. _____
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 98-029-2022

NOMBRE: ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pasas de ingreso con su respectiva pólizas de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Allan Roberto Bernal Barrientos
Persona Contratada


Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato

Va.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaiteán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2022

NOMBRE: BYRON ALEXANDER GONZÁLEZ ZAMORA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 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) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)

Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2022

NOMBRE: Oscar Matías Felipe Nájera

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de Abril del año 2022.

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 01/04/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabazales con sistemas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 02/04/2022 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 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 04/04/2022. recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con sistemas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 05/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 jueves 07/04/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 08/04/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 10/04/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 11/04/2022 Recibí turno en Plaza 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 miércoles 13/04/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día jueves 14 de Abril mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 17 del mes en curso del año 2022.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 17/04/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 19/04/2022. recibí servicio en Peatonal revisando el personal que ingresa y egresa al predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 20/04/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 22/04/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezeles con sistemas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 23/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 25/04/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 26/04/2022 Recibí turno en Plaza 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 28/04/2022. recibí servicio en Garita #1. 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 viernes 29/04/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
 Oscar Matías Felipe Nájera
 Persona Contratada

F 
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato




 Licdo. Ing. Byron Estuardo Gallán Rando
 Gerente General
 Zolic





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS

CARGO: Servicios Profesionales individuales de asesoría y diseños en el área de arquitectura

CORRESPONDIENTE DEL 01 ABRIL AL 30 ABRIL DE 2022

- Apoyo en la elaboración de listado de herramientas y equipo requerido para el área de Mantenimiento del Departamento de Ingeniería, para gestión de compra.
- Elaboración de primera propuesta de garita SAT, para ingreso y egreso a predio Fiscal de Zona Libre de Industria y Comercio.
- Apoyo en la elaboración de registro de Oleoductos que se encuentran dentro del Predio Fiscal de la Zona Libre de Industria y Comercio.
- Apoyo en la elaboración de Especificaciones técnicas para proyecto "TRABAJOS DE PLANIMETRIA EN ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA."
- Elaboración de informe técnico donde se indica que el usuario PUMA, en sus instalaciones ubicadas en el 3era calle, Manzana B del Sector Central Predio Fiscal de ZOLIC, están utilizando áreas que no está registrada.
- Participación en Comisión Técnica y revisión de expediente presentado por entidad EVARARDO MALDONADO y Compañía Limitada, para Calificar como usuario de la ZDEEP Michatoys Pacifico.

- Participación en Comisión Técnica y revisión de enmiendas presentadas por la entidad Parque Industrial Quirguá, S.A. relacionadas al proyecto de ZDEEP Parque Industrial Quirguá.

F. 
ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS
ARQUITECTA
COLEGIADO N.º. 5424
Arq. Astryd Sophia Castro Rojas
Persona Contratada

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 104-029-2022

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Instalación de cielo falso en bodega G dentro de Predio Fiscal (del 17 al 22 de marzo).
- Limpieza y mantenimiento de áreas de bodega C 4 sector No.2 dentro de Predio Fiscal.
- Reparación de fuga de agua en Edificio Administrativo en tercer nivel (del 23 al 28 de marzo).
- Fundición de banqueta para reparación de fuga en Puente No.4 sector No.2.
- Retiro de repello en Bodega G dentro de Predio Fiscal (del 30 de marzo al 05 de abril).
- Limpieza y empalmado de rancho en casa de visitas.
- Instalación de jaladores para puerta de gabinetes en casa de visitas.
- Reparación de drenajes de lavatrastos en cocina de casa de visitas.
- Instalación de cielo falso en departamento de Protección y área de servidores.
- Instalación de contador de agua área Olmeca Proquila.
- Sellado de tubería de drenaje en bodega F sector No.2.

Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada



Vo.Bo. 1

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General

Arg. Candy Lucrecia Colindres Cordón
Jefe Inmediato









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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 108-029-2022

NOMB ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022


- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2 Archivar pases de ingreso con su respectiva pólizas de cada empresa. (A Diario)
- 3 Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 4 Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 5 Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)


ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA
Persona Contratada

Vo.Bo.



Ing. Byron Esteban Gaitán Ríos
Gerente General


Freddy Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato





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


INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2022


NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 30 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) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Astrid Pamela Aguilar Sagastume
Persona Contratada

Ve.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivere
Jefe Inmediato

CONTROL DE

OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 107-028-2022

NOMB JACKELIN JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2 Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 3 Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 4 Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 5 Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)



Jackelin Johanna Ipiña Ramírez
Persona Contratada



Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Geitán Ramírez
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2022

NOMBRE: Gustavo Leonel Herrera García

CARGO: Servicios Técnicos Apoyando En Los Controles, Seguridad Y Resguardo De Las Instalaciones Administrativas Y Predio De La Zona Libre De Industria Y Comercio Santo Tomas De Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del 01 Al 30 De Abril Del 2022

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs. a 07:00hrs. Del día Viernes 01/04/2022, recibí turno en la Garita 1 de titular y siendo supervisado por el jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 03/04/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 04/04/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 06/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 07/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 09/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Domingo 10/04/2022 Recibí turno en Garita #2. 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 Martes 12/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs. a 07:00hrs. Del día Miércoles 13/04/2022, recibí turno en la Garita 1 de titular y siendo supervisado por el jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Viernes 15/04/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Sábado 16/04/2022 recibí servicio en Garita #2 refuerzo. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 18/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Martes 19/04/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs. del día Jueves 21/04/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. El día viernes 22 de abril, mi primer día de descanso para ingresar el día Lunes 25 de abril de 19:00hrs. A 07:00hrs.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 25/04/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Miércoles 27/04/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs. a 07:00hrs. Del día Jueves 28/04/2022, recibí turno en la Garita 1 de titular y siendo supervisado por el jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs. a 19:00hrs. Del día Sábado 30/04/2022, recibí turno en la Garita 1 de titular y siendo supervisado por el jefe de grupo.


F. Gustavo Leonel Herrera García
Persona Contratada


F. Lidia Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato




Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General





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


INFORME DE ACTIVIDADES
RENDICIÓN PRESUPUESTARIO 020

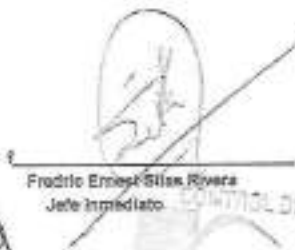
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-029-2022

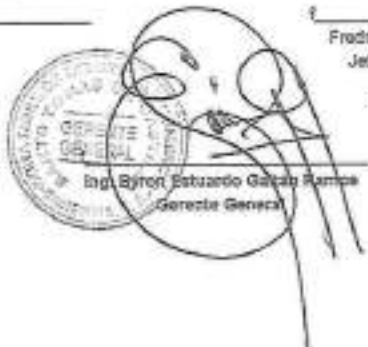
NOMBRE: DERIAN ARONI ROBLES DIAZ

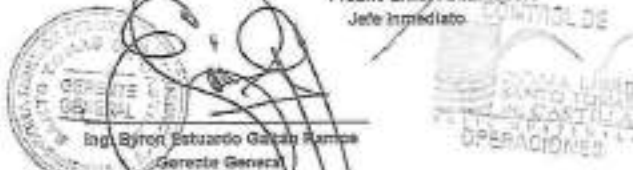
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 143 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sícoma de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)


Derian Aroni Robles Diaz
Persona Contratada


Fredric Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato


Vo.Bo. Inga Byron Estuardo Galván Ramona
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2022

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 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) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicoma de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)


ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL
Persona Contratada

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Elias Rivera
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 114-029-2022

NOMBRE: DEMETRIO VALDEZ OLIVARES

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO A GERENCIA GENERAL PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD

CORRESPONDIENTE DEL 18 AL 30 DEL MES ABRIL DE 2022

- Traslada al Gerente General de ciudad capital a ZOLIC central en Santo Tomás de Castilla en Puerto Barrios.
- Realicé traslados del personal administrativo de ZOLIC central a Santo Tomás Castilla y en Puerto Barrios y viceversa.
- Traslada al personal administrativo de la Institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargue del buen funcionamiento de los vehículos asignados en cada comisión, se revisó y se realizó chequeo previo para cada una de las mismas.
- Le di seguimiento al mantenimiento preventivo del vehículo.
- Se solicitó combustible respectivo para cada comisión o gestión que se realizó, tramitándolo a tiempo.
- Se veló por la seguridad e integridad física del personal que se traslada en cada comisión.


Demetrio Valdez Olivares
Persona Contratada


Jns. Byron Gaitán
Jefe Interinato / Vo.Bo. Gerente General