

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 185-029-2022  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE LAS INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 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, 39, 46, 50, 54, 61, 65.
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.   
Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Va.Bo. F.   
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. 186-029-2022**

**NOMBRE: José Noé Estrada Montejo**

**CARGO: Servicios Técnicos Temporales apoyo en 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 31 de Agosto del año 2022**

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

1. Lunes 01 mi primer día de descanso correspondiente al mes de agosto para ingresar el día Jueves 04 de agosto del año 2022.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del día Jueves 04/08/2022. Recibí turno Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 06/08/2022 Recibí turno en Garita Peatonal y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 07/08/2022. 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 martes 09/08/2022 Recibí turno en Edificio Admon apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 10/08/2022. Recibí turno en recorrido Vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 12/08/2022 Recibí turno en recorrido Plaza Admón y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 13/08/2022 Recibí turno en Garita #2, Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 15/08/2022 Recibí turno en recorrido Vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 16/08/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 18/08/2022 Recibí turno en Entrada Principal, apuntando al personal que ingresa y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 19/08/2022 Recibí turno en registro #2 y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 21/08/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 22/08/2022. Recibí turno en Refuerzo casa de Visitas. 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 miércoles 24/08/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del jueves 25/08/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 27/08/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 28/08/2022. Recibí turno en Refuerzo casa de Visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 30/08/2022 Recibí turno en edificio admón. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs. del miércoles 31/08/2022 Recibí turno en registro #2 y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
 F. \_\_\_\_\_  
 José Noé Estrada Montejo  
 Persona Contratada

  
 F. \_\_\_\_\_  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato

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







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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 187-029-2022

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO  
EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.

CORRESPONDEINTE AL MES: 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS ALA UNIDAD;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGAL;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL ;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO;
- ✓ APOYO A LA ASESORA JURÍDICA;
- ✓ APOYO A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A REVISIÓN Y FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL;
- ✓ ARCHIVO CORRESPONDIENTE DE DOCUMENTOS;
- ✓ CONTROL Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR RECURSOS HUMANOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS.

f) 

Josseline Susana Herrera Eaton  
Persona Contratada

f) 

Licda. Claudia Del Rosario Sandoval  
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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2022

NOMBRE: Josue Adalberto Aguilar Moreno

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en apoyar 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 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Se les realizo 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
1	OFICINA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
2	GARITA DE CONTROLES 2	1	CORRECTIVO
3	JEFATURA DE INGENIERIA	1	PREVENTIVO
4	OFICINA DE MERCADEO	1	PREVENTIVO
5	OFICINA DE FINANCIERO	1	REPARACION
6	OFICINA CONTADOR GENERAL	1	CORRECTIVO
7	OFICINA DE CAJA	1	CORRECTIVO

- Supervisión de generadores eléctricos.
- Limpieza de la bodega que está en el corralón.
- Lavado de la entrada de casa de visitas.
- Movilización de tomacorrientes en controles #2.
- Reparación de secadora de la casa de visitas.
- Traslado de insumos de piscina para casa de visitas.
- Se realizo medidas y conteo de paletas (persianas) faltantes en el edificio administrativo y oficinas del predio fiscal.
- Desmontaje de aire acondicionado ubicado en oficina del gerente.
- Apoyo a la sección de inventarios en el traslado de archiveros hacia bodega de mantenimiento.
- Limpieza de bodega comercial.

- Apoyo al soldador a realizar marcos para ventanas de SAT.

F.   
Josue Adalberto Aguilar Moreno  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Collindres Gordon  
jefe Departamento Ingeniería



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-029-2022**

**NOMBRE: JOSUE ARNOLDO VILLEDA VÁSQUEZ**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 31 DEL AGOSTO 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 hombres, lavamanos, etc. Del segundo nivel del edificio administrativo
- Limpieza de techo del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de ventanas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Sacar la basura de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza de oficina de Archivo General.
- Limpieza de ventanas y persianas del segundo nivel del edificio administrativo.
- Limpieza en el área de archivo general.
- Limpieza en el primer nivel del edificio administrativo

Josue Arnoldo Villeda Vasquez  
Josué Arnoldo Villeda Vásquez  
Persona Contratada

Lidia Eunice Esquivel  
Lidia Eunice Esquivel  
jefe inmediato

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





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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 190-029-2022**

**NOMBRE: Judith Jamileth Martinez Castañeda**


**CARGO: Servicios técnicos en apoyo administrativo y operativo en el  
Departamento de Planificación y Mercadeo.**


**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES agosto DE 2022**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

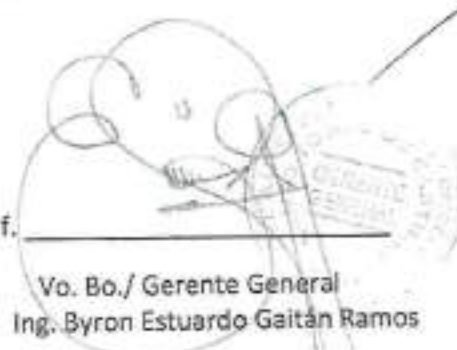
Del 01 al 31 de agosto del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Elaboración de OFICIO D-P No. 041-2022, remitiendo a R.R.H.H listado de asistencia para la charla de Autoconocimiento.
- ❖ Elaboración de OFICIO D-P No. 042-2022, remitiendo al departamento de Informática y Unidad de Acceso a la Información Pública y Planta telefónica el Primer Informe Cuatrimestral de metas e indicadores de desempeño correspondiente a (enero – abril) del Plan Operativo Anual 2022.
- ❖ Se asistió a la charla de Autoconocimiento impartida por la psicóloga en el tercer nivel del edificio Administrativo de ZOLIC.
- ❖ Se elaboro Bitácora de Asistencia al Seguimiento y Avance Matriz Institucional de Evaluación de Riesgo de la Comisión Especializada, SINACIG.
- ❖ Recepción de Oficios y Circulares de los diferentes Departamentos.
- ❖ Se organizo el archivo de la unidad.
- ❖ Se solicitaron a través de requisición insumos a almacén.
- ❖ Se dio acompañamiento al Subgerente General a la Reunión del Consejo Nacional de la Juventud -CONJUVE- en las instalaciones de la Base Naval del Atlántico.

f.   
Judith Jamileth Martinez Castañeda  
Persona Contratada

f.   
Lcda. Karla Fabiola Linares Pérez  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2022

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES agosto DE 2022

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 31 de agosto del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- ❖ Grabaciones de videos a colaboradores y Usuarios de ZOLIC, los cuales son posteados en la página oficial de Facebook, esto con el objetivo de resaltar e incentivar su labor.
- Rubén Barrera – Mantenimiento
- Neville Nuñez – Industria Chiquibul
- ❖ Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
  - Tres reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades programadas.
- ❖ Asistencia y participación en Charla de Autoconocimiento que realizó la Psicóloga de la Institución.
  - Posteo en la Fanpage
  - Fotografías.
- ❖ Documentación fotográfica de la reparación del Domo de la Institución.
- ❖ Documentación fotográfica en la entrega de cajas reciclables de papel a los colaboradores de ZOLIC.
- ❖ Como Institución tuvimos la Participación y apoyo a la celebración del Día Internacional de la Juventud que realizó CONJUVE.
  - Fotografías
  - Redacción de Nota
  - Maestra ceremonia de la actividad (en representación de ZOLIC).
- ❖ Actualización de fotografías a la Bodega F “Lubricantes” y Oficina de CROPA.
- ❖ Se formó parte de la Asamblea Ordinaria que realizó el Concejo Municipal de Desarrollo COMUDE en Polideportivo.
- 11 de agosto del 2022

f.

Katherine Roxana Alarcón Carrera  
Persona Contratada

f.   
Marissa Victoria Muñoz Ardón  
Jefe inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

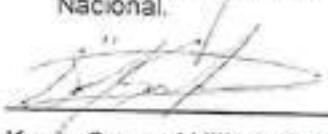
CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 192-029-2022


NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL


CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO A SUBGERENCIA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" PARA EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO VELANDO POR SU SEGURIDAD, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DEL 2022 ✓

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Financiero, Recursos Humanos, Informática, Protección y Mercadeo para el trámite correspondiente.
3. Entrega de Documentos en las Secciones de: Tesorería para el trámite correspondiente.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 31 de Agosto del año 2022.
5. Traslado de encomiendas de Oficinas de Transportes Litegua de Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de Agosto al año 2022.
6. Entrega de Circulares provenientes de Subgerencia General, Departamento de Mercadeo y Unidad de Asesoría Jurídica a los Usuarios que conforman el Predio Fiscal y Plaze Administrativa.
7. Traslado de Personal Ejecutivo a Ciudad de Guatemala para realizar diligencias partiendo de Oficinas de Santo Tomás y viceversa.
8. Traslado de Personal Ejecutivo al Puerto de San José, Municipio de San José, Departamento de Escuintla para asistir al I Congreso Marítimo Pacífico impartido por la Comisión Portuaria Nacional.

  
Kevin Samuel Villeda Sandoval  
Persona Contratada

  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 193-029-2022.**

**NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.**

**CARGO: Servicios Técnicos temporales, 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-**

**CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de agosto 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 recomendaciones e instrucciones a los 03 jefes de grupos de seguridad, de acuerdo con las instrucciones de la oficial de protección.

  
F. **Marvin Alezano Godoy**  
Persona contratada

  
F. **jefe inmediato.**  
**Licda. Alicia Olivia Lemus Flores**



  
Ing. **Byron Estuardo Gaitán Ramos**  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 194-029-2022**

**NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ**

**CARGO: Servicios Técnicos Temporales 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 31 de agosto del 2022**

- 1 – Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2 – Elaboración de Carta Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
  
(834, 836, 837, 838, 841, 843, 845, 846, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 858, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 871, 874, 875, 877, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 899, 908, 909, 939, 945, 946 - 2022).
- 3 – Elaboración de Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 4 – Archivo de documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 5 – Envío y recepción de correos electrónicos.
- 6 – Recepción de personal y usuarios para elaboración de gafetes.
- 7 – Atención de llamadas telefónicas.
- 8 – Atención a usuarios.
- 9 – Elaboración de gafetes.
- 10 – Archivo de Carta Cupo.
- 11 – Archivo de Novedades.
- 12 – Elaboración de Presentaciones de (amenazas y sucesos que afectan a la Protección Portuaria de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2021, y de Enero a Julio del año 2022), relacionado a todo lo de Salud y Seguridad Ocupacional.
- 13 – Revisión y registro de Novedades de la Sección de Seguridad del mes julio del año 2022, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No.121-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 123-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 124-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 126-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 127-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 128-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 129-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 130-2022  
Novedades D.S.S. STC. No.131 -2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 132-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 133-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 134-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 135-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 136-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 137-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 139-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 140-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 141-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 142-2022  
Novedades D.S.S. STC. No. 143-2022

F. 

Mallyn Carolina Guzmán Veliz  
Persona contratada

F.  

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.  

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029 ✓

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.195-029-2022 ✓

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez ✓

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

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE AGOSTO DE 2022 ✓

C y D

- 47795387 pago por energía eléctrica
- 47809522 pago por cuota patronal y laboral
- 47824474 pago por servicios técnicos
- 47824361 pago por servicios técnicos
- 47822000 pago por servicios técnicos
- 47825046 pago por servicios técnicos
- 47824707 pago por servicios técnicos
- 47824770 pago por servicios técnicos
- 47824571 pago por servicios técnicos
- 47824551 pago por servicios técnicos
- 47824499 pago por servicios técnicos
- 47824662 pago por servicios técnicos
- 47825354 pago por servicios técnicos
- 47825327 pago por servicios técnicos
- 47825230 pago por servicios técnicos
- 47825194 pago por servicios técnicos
- 47825078 pago por servicios técnicos
- 47825011 pago por servicios técnicos
- 47824957 pago por servicios técnicos
- 47824830 pago por servicios técnicos
- 47824863 pago por servicios técnicos
- 47824890 pago por servicios técnicos
- 47824957 pago por servicios técnicos
- 47824284 pago por servicios técnicos
- 47824205 pago por servicios técnicos
- 47825078 pago por servicios técnicos
- 47825115 pago por servicios técnicos
- 47825194 pago por servicios técnicos
- 47825281 pago por servicios técnicos
- 47825361 pago por servicios técnicos
- 47825410 pago por servicios técnicos
- 47825411 pago por servicios técnicos
- 47824597 pago por servicios técnicos
- 47825216 pago por servicios técnicos
- 47825635 pago por servicios técnicos
- 47825592 pago por servicios técnicos
- 47825557 pago por servicios técnicos
- 47825513 pago por servicios técnicos
- 47825464 pago por servicios técnicos
- 47814982 pago por servicios técnicos
- 47814850 pago por servicios técnicos
- 47824706 pago por servicios técnicos
- 47830694 pago por servicios técnicos



- 47830834 pago por servicios técnicos
- 47830980 pago por servicios técnicos
- 47830574 pago por servicios técnicos
- 47830478 pago por servicios técnicos
- 47830373 pago por servicios técnicos
- 47830269 pago por servicios técnicos
- 47830174 pago por servicios técnicos
- 47834660 pago por servicios técnicos
- 47834709 pago por servicios técnicos
- 47834773 pago por servicios técnicos
- 47834824 pago por servicios técnicos
- 47835557 pago por servicios técnicos
- 47835573 pago por servicios técnicos
- 47835613 pago por servicios técnicos
- 47829912 pago por servicios técnicos
- 47836626 pago por servicios técnicos
- 47836549 pago por servicios técnicos
- 47836462 pago por servicios técnicos
- 47834824 pago por servicios técnicos
- 47836328 pago por servicios técnicos
- 47842500 pago por nomina general
- 47842735 pago por servicios extraordinarios
- 47843502 pago por servicios técnicos
- 47843569 pago por servicios técnicos
- 47843842 pago por servicios técnicos
- 47885947 pago de dietas
- 47886055 pago de dietas
- 47886150 pago de dietas
- 47886208 pago de dietas
- 47886291 pago de dietas
- 47886342 pago de dietas
- 47894401 pago por gastos de representación
- 47894355 pago por gastos de representación
- 47897458 pago por sueldo al personal de vacaciones
- 47939279 pago por liquidación laboral
- 47965841 pago por servicio de datos
- 47968901 pago por servicio de enlace
- 47968704 pago por servicios de telefonía móvil
- 47981708 pago por servicios técnicos

#### COM-DEV

- 47725723 pago por viáticos
- 47728868 pago por viáticos
- 47768272 pago por viáticos
- 47768401 pago por viáticos
- 47771391 pago por viáticos
- 47771358 pago por viáticos
- 47771379 pago por viáticos
- 47771372 pago por viáticos
- 47783689 pago por viáticos
- 47790035 pago por cuota de inscripción
- 47790171 pago por cuota de inscripción
- 47790206 pago por membresía
- 47790334 pago por membresía
- 47790351 pago por cuota de inscripción
- 47790574 pago por cuota anual
- 47811243 pago por viáticos
- 47828570 pago por viáticos

- 47828784 pago por viáticos
- 47885907 pago por arrendamiento de equipo telefónico
- 47885985 pago por servicio de arrendamiento
- 47886747 pago por viáticos
- 47894476 pago por convenio
- 47894536 pago por beca escolar
- 47897383 pago por auxilio póstumo
- 47790737 pago por viáticos
- 47918155 pago por viáticos
- 47922572 pago por viáticos
- 47931898 pago por viáticos
- 47931862 pago por viáticos
- 47937894 pago por viáticos
- 47939480 pago por cancelación de liquidación laboral
- 47970254 pago por servicio de arrendamiento
- 48019806 pago por viáticos

#### COM-RDP

- 47842998 pago por cancelación de beca escolar
- 47887647 pago por provision de aguinaldo
- 47887604 pago por provision de indemnización
- 47887619 pago por provision de bono 14
- 47938009 pago por solvencia fiscal

#### ADJUDICACION

- 47731949 pago por compra de refacciones
- 47731712 pago por compra de inyectores
- 47748407 pago por compra de sillas de espera
- 47789955 pago por compra de 3 mouse
- 47793752 pago por compra de un intercomunicador
- 47793496 pago por alimentos y bebidas
- 47793048 pago por compra de mascarillas
- 47791446 pago por servicio de alimentación
- 47791204 pago por servicio y mantenimiento para vehículo
- 47789988 pago por compra de sillas de espera
- 47808513 pago por compra de productos de limpieza
- 47807725 pago por retrovisor
- 47836461 pago por servicios profesionales
- 47836568 pago por servicios profesionales
- 47842920 pago por servicios profesionales
- 47842901 pago por servicios profesionales
- 47842961 pago por servicios profesionales
- 47843478 pago por servicios profesionales
- 47843396 pago por servicios profesionales
- 47843478 pago por servicios profesionales
- 47843534 pago por servicios profesionales
- 47843428 pago por servicios profesionales
- 47843428 pago por servicios profesionales
- 47843592 pago por servicios profesionales
- 47843592 pago por servicios profesionales
- 47843823 pago por servicios profesionales
- 47843812 pago por servicios profesionales
- 47843801 pago por servicios profesionales
- 47886038 pago por mantenimiento y reparación del vehículo
- 47885746 pago por reparación de pulidora
- 47885558 pago por servicio y mantenimiento
- 47885293 pago por mantenimiento de bomba
- 47887580 pago por 19 chalecos
- 47887408 pago por compra de linternas

- 47887492 pago por aire acondicionado
- 47889832 pago por excedentes
- 47904583 pago por filtro de aire
- 47904345 pago por líquido de frenos
- 47905089 pago por batería
- 47905255 pago por mano de obra
- 47905737 pago por compra de chalecos
- 47900665 pago por mantenimiento
- 47910791 pago por 19 chalecos
- 47929104 pago por compra de una impresora
- 47929175 pago por primer pago de servicio de control de plagas
- 47929532 pago por segundo pago de servicio de control de plagas
- 47936685 tercer pago de servicio de plagas
- 47936608 cuarto pago de servicio de plagas
- 47937681 pago por sacos de cemento
- 47937549 pago por botas de hule
- 47937151 pago por compra de sillas gamer
- 47938950 pago por compra de una tarjeta de red inalámbrica
- 47938252 pago por compra de disco duro
- 47945506 pago por compra de garrafones de agua y botellas de agua
- 479698068 pago por servicio de copia de respaldo
- 47970106 pago por licenciamientos y almacenamiento

f   
 Melanee Alejandra Flores Martinez  
 Persona Contratada

f   
 Lidia Elyia Danissa Velázquez Mejía  
 Jefe financiero  
 Jefe Financiero  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla

Vo. Bo. 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. 196-029-2022**

**NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana**

**CARGO: Servicios Técnicos Temporales en apoyo 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 31 de Agosto 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 miércoles 01/08/2022 recibí servicio en Garita #1 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/08/2022 Recibi turno en Garita#2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 04/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 05/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 07/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día lunes 08 de agosto mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 11 del mes en curso del año 2022.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 11/08/2022 Recibi 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 sábado 13/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 14/08/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 16/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 17/08/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 19/08/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 20/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 22/08/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 23/08/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 25/08/2022 recibí servicio en Edificio Admón, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 26/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 28/08/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 29/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 31/08/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
 Melvin Yosuari Alvarado Orellana  
 Persona Contratada

F    
 Licda. Alicia Olivia Llerenas Filtreras  
 Jefe Inmediato

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 197-029-2022**

**NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE AGOSTO DE 2022**

**NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION**

- APOYAR EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO.
- VELAR POR LA CORRECTA CONFORMACION DE EXPEDIENTES DE LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES.
- BRINDAR ATENCION A LLAMADAS TELEFONICAS EN CONSULTA SOBRE TRAMITES RELACIONADOS CON EL DEPARTAMENTO
- LLEVAR REGISTROS INFORMATIVOS EN LOS LIBROS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- APOYO EN LA TRANSCRIPCION Y CERTIFICACION DE ACTAS
- APOYO EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- APOYO EN ELABORACION DE PEDIDOS
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL.
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

**ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO 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
- ANA MARIA GARCIA MARCOS
- SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO
- 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
- NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
- JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
- OLGA EUNICE BENGOCHEA
- RANDY LEONEL MONTENEGRO
- 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 AGOSTO 2022.**


- Pedido del 278-2022 al 288-2022.

F.   
 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
 Persona Contratada

f.   
 LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO  
 Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2022

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 de agosto del 2022

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.078 -2022 dirigida a departamento De jurídico
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.079-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.080-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
  
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.081-2022 dirigido departamento de financiero
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.082- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.083-2022 dirigida a departamento de Ingeniería
  
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.084-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
  
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.085-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
  
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.086-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.089- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos

- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No.0393-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No 0394-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
  
- ✓ llamadas salientes {89 }, llamadas entrantes [ 120]
  
- ✓ Recibi OFICIO DRH .STC.No.630-2022 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  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2022

NOMBRE: Oscar Matías Felipe Nájera

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en apoyo 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 31 de Agosto 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 miércoles 01/08/2022 recibí servicio en Garita #1 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/08/2022 Recibí turno en Garita#2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 04/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 05/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 07/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 08/08/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 10/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 11/08/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 13/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día domingo 14 de agosto mi primer día de descanso para ingresar el día miércoles 17 del mes en curso del año 2022.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 17/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 19/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 20/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 22/08/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 23/08/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 25/08/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 26/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 28/08/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 29/08/2022 Recibi turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 31/08/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



F

Oscar Matías Felipe Nájera  
Persona Contratada



F

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato



F

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 200-029-2022

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- Apoyo en el área de cocina cuando hay visita
- Lavado de trastes de cocina de casa de visitas
- Limpieza de los baños del primer nivel
- Apoyo en atender a los visitantes de casa de visita.
- Apoyo en limpiar las habitaciones y baños de casa de visita.
- Limpieza de pasillos de las habitaciones de casa de visita.
- Limpieza de pasillos de enfrente de las habitaciones.
- Limpieza de gradas.
- Limpieza de sala de reuniones.
- Limpieza en el área de recepción.
- Limpieza de pasillo del primer nivel de casa de visitas

f) Perla López  
Perla Joheny Lucas López de Madrid  
Persona Contratada

f) [Signature]  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f) [Signature]  
Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 201-029-2022  
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 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, 29, 33, 40, 44, 48, 55.
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.   
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart Juarez  
Jefe Inmediato



Va. Be. F.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2022.  
NOMBRE: RENE DAVID MENA PEÑA.  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 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. 4, 8, 12, 16, 23, 27, 31, 38, 42, 46, 53.
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.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. 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. 203-029-2022 ✓

NOMBRE: RONALD ROLANDO HERNANDEZ SANCHEZ ✓

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en apoyo 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 31 de Agosto 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 miércoles 01/08/2022 recibí servicio en Garita #1 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 02/08/2022 Recibí turno en Garita#2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 04/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 05/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 07/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 08/08/2022 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 miércoles 10/08/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 11/08/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 13/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 14/08/2022 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 martes 16/08/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 17/08/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 19/08/2022 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 sábado 20/08/2022 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 lunes 22/08/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día martes 23 de Agosto mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 26 del mes en curso del año 2022.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 26/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 28/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 29/08/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 31/08/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
Ronald Rolando Hernández Sánchez  
Persona Contratada

F   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 204-029-2022**

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES 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 31 DEL MES AGOSTO DE 2022**

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de Agosto.
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (14 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofía de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (10 Expedientes).
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (22 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 Pedido D-ING.STC No.130-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.133-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.134-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 135-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 136-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 137-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 138-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.139-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.140-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.126-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.127-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.128-2022.

- Elaboración de Solicitud de Pago No.130-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.131-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.132-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.134-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.135-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.136-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.137-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.138-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.139-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.128-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.129-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.130-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.131-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.132-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.133-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.134-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.135-2022.
- Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Luis Rolando López.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación remitida 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.





F. Rosa Nineth Duarte González  
Persona Contratada



F. Arqta. Candy Lucrecia Colindres Córdon  
Jefe Inmediato



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 205-029-2022

**NOMBRE:** Salvador Alejandro Alvarado Suchite

**CARGO:** Servicios Técnicos Temporales 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 31 DE AGOSTO 2022

1. Atención al Personal Solicitante en los Módulos 1 y 2 de Control de Operaciones.
2. Elaboración de 70 Contraseñas de Ingresos y Despachos por turno de las diferentes Mercancías del Predio Fiscal de la Zona Libre.
3. Ingresar datos al sistema SICOME de todos las Cisternas que Ingresan y Egresan al Predio Fiscal de la Zona Libre.
4. Hacer Formularios para el Ingreso de Herramientas y/o cualquier otro tipo de Equipos o Materiales por parte de empresas particulares para realizar trabajos dentro de las diferentes empresas que se encuentran en el predio fiscal de la Zona Libre.
5. Archivar pases de Ingreso/Pesaje con su respectiva Póliza de cada empresa.
6. Entrega de Formularios a las diferentes empresas dentro del Predio Fiscal que solicitan Tiempo Extraordinario para realizar sus Ingresos y Despachos de Mercancías.
7. Mantener el Buen uso del Equipo de la Oficina.




Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



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. 206-029-2022 ✓

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN ✓

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES 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 31 DEL MES AGOSTO DE 2022 ✓

- Apoyo en reparación de techo en bodega comercial.
- Sellado de agujeros de los lavamanos en baños del corralón.
- Desinstalación de puertas den los baños del corralón.
- Apoyo al electricista.
- Limpieza de calles del puente 1 al puente 4 dentro del predio fiscal.
- Limpieza de fosa séptica en edificio administrativo del baño para hombres.
- Limpieza de fosa séptica en edificio administrativo del baño para mujeres.
- Reparación de baños de mujeres del tercer nivel del edificio administrativo y cambio de tubería.
- Reparación de baños de mujeres del segundo nivel del edificio administrativo e instalación de grifos de lavatrastos.
- Apoyo en poda de árboles alrededor de cámaras.
- Localización de fosas sépticas de los baños del tercer y segundo nivel del edificio administrativo

F. Walter Avalos  
Walter Israel Avalos Picón  
Persona Contratada

f. Candy Lucrecia Colindres Cordero  
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordero  
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
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. 207-029-2022** ✓


**NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma** ✓

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO  
EN EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.** ✓

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Agosto DE 2022** ✓

- Asistencia técnica al personal del departamento de ASESORIA JURIDICA
- Configuración e instalación de Impresora para el personal de departamento de RRHH
- Configuración e Asistencia técnica para el personal del departamento de PLANIFICACION
- Mantenimiento de UPS para el personal del departamento de ENFERMERIA
- Configuración e Asistencia en impresora en el departamento de COMPRAS
- Asistencia técnica en impresora y Scanner al personal del departamento de FINANCIERO
- Asistencia técnica en configuración de Radios para el departamento de PROTECCION.
- Asistencia técnica en configuración de cámaras para el departamento de PROTECCION
- Soporte para actualización de contraseñas correo electrónico Google.
- Mantenimiento de UPS para el personal del departamento de PROTECCION
- Asistencia técnica en configuración de impresora para el personal del departamento de GERENCIA
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Configuración de líneas análogas telefónicas en ZOLIC
- Configuración e Instalación de impresora en el departamento de ASESORIA JURIDICA
- Configuración y asistencia en configuración de Switch en el departamento de PROTECCION

f.   
Pedro Luis Barillas Palma  
Persona Contratada

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

f.   
Ing. Miguel Angel Cardona  
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 208-029-2022**

**NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA**

**CARGO: SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES DE ASESORÍA A LA  
SUBGERENCIA GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS  
DE CASTILLA" -ZOLIC-**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022**

- DISEÑO DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE BIENES, SUMINISTROS, OBRAS Y SERVICIOS QUE FORMA PARTE DEL ANTEPROYECTO DE MANUAL DE ADQUISICIONES.
- ANALISIS Y PROPUESTAS DE TRABAJO PARA APLICAR EL PLAN DE MITIGACION PROGRAMADO EN LA MATRIZ DE RIESGOS.
- APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.
- PRESTAR ASESORIA EN LA REVISION DE PROYECTO DE BASES DE COTIZACION Y EXPEDIENTES PUBLICADOS EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS.
- ASESORIA EN LA ELABORACION DE RECOMENDACIONES PARA LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DE ZOLIC.
- ASESORIA Y APOYO EN LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE MEJORA PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA.
- APOYAR EN LA DEPURACION Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE SINACIG.
- APOYO EN EL DISEÑO DE PROPUESTA DE MEJORAS PARA EL FORMULARIO DE REQUISICION Y/O FORMULARIO DE PEDIDO.
- APOYAR EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

F.   
Lic. MA. Hector Antonio López Pereira  
Persona Contratada

F.   
Lic. Gerson Raúl Balley Popol  
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029 ✓

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 214-029-2022 ✓

NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO ✓

CARGO: SERVICIOS TECNICOS temporales en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla - ZOLIC-en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022 ✓

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones
- Planilla personal de horario de entrada y salida.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Ingreso de declaraciones de importación, Ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.
- Registro de formularios de ingreso y egreso a Excel subidos en drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de declaraciones de diferente modalidad en Excel subidos al drive y vínculos, digitalizados.
- Registro de pilotos que ingresan con declaraciones en Excel con vínculos digitalizados.
- Control de cantidad despachadas en parciales a granel en Excel.
- Control de calendario de trabajo por turnos.

f. Alejandro F.R.  
Alejandro Franco Revolorio  
Persona Contratada

Vo.Bo. f.  
Byron Estuardo Gaitán Ramos

f. Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OPERACIONES





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 216-029-2022**

**NOMBRE: ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS temporales en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla - ZOLIC-en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2,022**

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas)
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.

f.   
Angelica Roxana Rivera Galdámez  
Persona Contratada

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

f.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA  
OFICINA DE OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**  
**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**


**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 217-029-2022**


**NOMBRE: NATALIE MORALES TRUJILLO**


**CARGO: SERVICIOS TECNICOS temporales en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla - ZOLIC-en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.**

**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022**

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRIC S, A.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.

  
Natalie Morales Trujillo  
Persona Contratada

  
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.   
Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General







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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO No. 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 218-029-2022

NOMBRE: Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) Puerta del Istmo, San Marcos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022

- Control y atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo
- Emisión de Formulario para el ingreso de herramientas y materiales para reconstrucción de bodegas.
- Emisión de Formulario por ingreso de Mobiliario y equipo a usuario S&D Inversiones, S. A.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre materiales para reconstrucción de la bodega de Yazaki
- Generación de reporte trimestral solicitada por los administradores de la Aduana II encargados en delegar un representante SAT para Puerta del Istmo
- Apoyo al Ingeniero en sistema Oficina Ciudad Capital en atención a equipo de cómputo cuando requiera.
- Ordenamiento y Limpieza equipo de Oficina

F.

Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel  
Persona Contratada

F.

Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General







INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 629

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 219-010-2012

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE

CONTROL DE ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA (ZDEEP) PUMA DOS (2)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2012

- 1) Atención al personal solicitante en módulos 1 y 2 control de operaciones.
- 2) Elaboré 130 contraseñas para ingresos y egresos de mercancías de puerto fiscal.
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza de cada empresa.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al puerto fiscal.

ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL  
Persona Contratada

Va. De.

  
Byron Estuardo Ocaña Campos  
Gerente General

Fredric Engel Soas Rivera  
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RESOLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 220-225-2022

NOMBRE: DERIAN AROMI ROSLES DIAZ

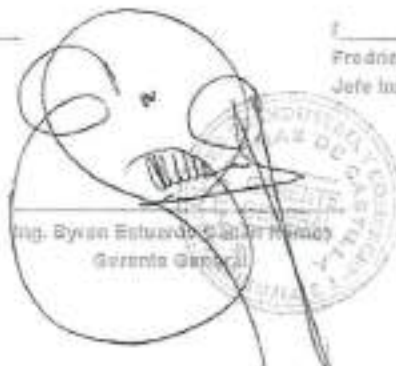
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE  
CONTROLES, ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA (ZDEEP) PUNA DQS (2)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones.
- 2) Elaboró 139 contrasignas para ingresos Y egresos de mercancías de perfil fiscal.
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza de cada empresa.
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina.
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al perfil fiscal.

  
Derian Aromi Rosles Diaz  
Partezaga Contratada

Ve. Se.

  
Byron Estuardo Salazar Mendez  
Gerente General

  
Fredrie Emocelias Rivara  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
SOLICITUD DE OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES 2022**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 221-029-2022

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES agosto DE 2022

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 01 al 31 de agosto del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- A. Realizar análisis de la recopilación de información que se realiza en el Departamento de Planificación y Mercadeo con el fin de contar con un control actualizado del empleo directo e indirecto que genera ZOLIC a través de sus usuarios.
- ✓ Solicité información a cada uno de los usuarios de ZOLIC (directorio telefónico, personas a cargo, representantes legales, además de correo electrónico de los mismos), con el fin de actualizar la base de datos del Departamento de Planificación y Mercadeo, con la finalidad de mantener una óptima comunicación con cada uno.
- B. Apoyar en actividades de tipo administrativas, designadas por la Autoridad Superior velando porque se cumplan de manera eficaz y eficiente en los plazos establecidos
- ✓ Brindé apoyo en cuanto a solicitud de información a cada uno de los usuarios con relación a las Certificaciones que cada uno maneja dentro de su ámbito laboral. Dicha información se plasmó en un informe el cual fue entregado a Gerencia.
  - ✓ Participé en reunión con Gerente general y jefe de Mercadeo consistente en el repaso de actividades designadas al Departamento de Planificación y Mercadeo.
- C. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercado y/o autoridad superior, relacionada con los servicios profesionales prestados.



- ✓ Brindé apoyo a secretaria del departamento en la organización del archivo de este, además de revisar y ordenar la documentación almacenada de cada uno de los usuarios de ZOLIC.
- ✓ Actualicé datos de aspectos financiero, contractual y de mercancía en cuadro consolidado correspondiente al mes de julio de 2022.
- ✓ Actualicé datos en cuanto a pólizas vigentes y vencidas de usuarios activos.
- ✓ Actualicé el directorio de Mercadeo, ingresando datos obtenidos por parte de los usuarios nuevos.


D. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.


- ✓ Brindé apoyo en la reunión de entrega de área a empresa Cleartec.
- ✓ Brindé apoyo en reunión con Puma Energy.
- ✓ Gestioné los permisos de entrada para personal de empresa IPALTECO, para reunión programada el martes 02/08/2022.
- ✓ Brindé apoyo en la reunión de muestra de áreas con personal de empresa IPALTECO.
- ✓ Brindé información y mostré mediante fotografías el módulo A8 a personal de empresa GEINSP.
- ✓ Junto con el departamento de ingeniería, le mostré el módulo A8 de manera presencial a personal de GEINSP, además de aclarar dudas en cuanto a los requisitos a cumplir para ser usuario de ZOLIC.
- ✓ Brindé información a empresa embotelladora de gaseosas en relación a los requisitos necesarios para ser usuario de ZOLIC.

F.   
 Vicente Carlos Fernando López Marroquín  
 Persona Contratada

F.   
 Marissa Victoria Muñoz Ardón  
 Encargada depto. Mercadeo



F.   
 Vo. Bo / 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. 222 -029-2022

NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES 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 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

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

  
\_\_\_\_\_  
Alisson Vanessa Ayuso Medina  
Persona Contratada

Vo.Bo.

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

  
\_\_\_\_\_  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  
CONTROL DE  




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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 223-029-2022

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2022.

Durante el presente mes, desarrollé 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;
- ✓ REVISIÓN 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;
  - ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
  - ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC
  - ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
  - ✓ REVISIÓN DE DICTAMENES DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA;
  - ✓ APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
  - ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES;
  - ✓ PREPARAR EXPEDIENTES PARA PAGOS DE ZDEEP.
- 
- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**
    - OFICIO D.G.G.0422-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 058-202 (PLANIFICACIÓN)
  
    - OFICIO D.G.G.0423-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 060-2022 (JURIDICO)
  
    - OFICIO D.G.G.0424-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 061-202 (FINANCIERO)
  
    - OFICIO D.G.G.0425-2022, AUDITORIA INTERNA, RESPUESTA OFICIO UDAI 060-2022
  
    - OFICIO D.G.G.0426-2022, JUNTA DIRECTIVA, RESPUESTA INFORME FINAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL 2021
  
    - OFICIO D.G.G.0427-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 057-202 (FINANCIERO)

OFICIO D.G.G.0428-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 059-202 (RECURSOS HUMANOS)

OFICIO D.G.G.0429-2022, OPIP, INGENIERIA, REMITIR NOTA DE CROPA, SOCIEDAD ANÓNIMA

OFICIO D.G.G.0430-2022. RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE BENJAMIN CHACHAGUA CETINO

OFICIO D.G.G.00431-2022, MINISTERIO PUBLICO, RESPUESTA AL OFICIO MP289-2022-171

OFICIO D.G.G.0432-2022, MINECO S&T GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0433-2022, FINANCIERO, COMPRAS, INVENTARIOS, REMITIR CONSENSO DE RECOMENDACIONES UDAI CAI 00008

OFICIO D.G.G.0434-2022, DEPARTAMENTOS DE ZOLIC REMITIR APROBACIÓN DE LAS METAS POA SEGUN RESOLUCIÓN J.D.86-23-2022

OFICIO D.G.G.0435-2022, ANULADO- NOMBRAMIENTO A LICDA CLAUDIA SANDOVAL FORMAR PARTE DE LA COMISION PARA REALIZAR REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO

OFICIO D.G.G.0436-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIOS DE SAT

OFICIO D.G.G.0437-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO, YAZAKI DE GUATEMALA, S.A. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 91-24-2022

OFICIO D.G.G.0438-2022, JUNTA DIRECTIVA, IMPORTADORA DE PACAS KAVE,S.A.

OFICIO D.G.G.0439-2022, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA JULIO 2022.

OFICIO D.G.G.0440-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIOS DE SAT URGENTE

OFICIO D.G.G.0441-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIOS DE SAT

OFICIO D.G.G.0442-2022, ANULADO-NOMBRAMIENTO DE COMISION REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO PARTICIPEN EN LAS REUNIONES

OFICIO D.G.G.0443-2022, COMISION DICTAMINADORA - RESPUESTA A OFICIO EN CONJUNTO

OFICIO D.G.G.0444-2022, FINANCIERO, COMPRAS, REMITIR CONSENSO DE RECOMENDACIONES UDAI CAI 00009

OFICIO D.G.G.0445-2022, FINANCIERO-CONTABILIDAD-INVENTARIOS, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OFICIO D.G.G.0446-2022, RECURSOS HUMANOS, RESPUESTA A CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

OFICIO D.G.G.0447-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.94-25-2022 PALMA SUR, S.A AMPLIACIÓN DE AREA DESCUBIERTA

OFICIO D.G.G.0448-2022, RECURSOS HUMANOS, SUB GERENCIA REMITIR ACUERDO GG.STC. No. 0010-2022 CUPONES Y CUSTODIA DE COMBUSTIBLE

OFICIO D.G.G.0449-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE AUDITORIA No. 064-2022 CAI 0010

OFICIO D.G.G.0450-2022, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE GTM 13-07-2022

OFICIO D.G.G.0451-2022, INVENTARIOS, DESCARGAR DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD AIRE TGM DE DESPACHO DE GERENCIA GENERAL

OFICIO D.G.G.0452-2022, SUBGERENCIA, RESPUESTA A OFICIO SGG.STC. 0243-2022



OFICIO D.G.G.0453-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIO DRH. STC. No. 692-2022

OFICIO D.G.G.0454-2022, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE LILIAN BEATRIZ JUÁREZ SOLÍS

OFICIO D.G.G.0455-2022, JURIDICO, SOLICITAR OPINION LEGAR., REMITIR NOTA DE ELQUIGUA

OFICIO D.G.G.0456-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA MC 0245-2022, APROBACION CONVENIO ZOLIC Y AGEXPORT.

OFICIO D.G.G. 0457-2022, JUNTA DIRECTIVA, VIAJE A BARRANQUILLA COLOMBIA.

OFICIO D.G.G.0458-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE ZOLIC

OFICIO D.G.G.0459-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.96-27-2022 IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A NO RENOVARÁ CONTRATO CON ZOLIC.

OFICIO D.G.G.0460-2022, SUBGERENCIA, REMITIR RESOLUCIÓN J.D. No. 96-27-2022

OFICIO D.G.G.0461-2022, JUNTA DIRECTIVA RESOLUCIÓN PREVIO MICHATOYA

OFICIO D.G.G.0462-2022, JUNTA DIRECTIVA ZONAS DE DESARROLLO, RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA NÚMERO SAT-DSI-337-2022 CAMBIO DE TARIFA

OFICIO D.G.G.0463-2022, JUNTA DIRECTIVA SEGUIMIENTO A LO SOLICITADO POR EVERARDO MALDONADO Y COMPAÑIA LIMITDA.

OFICIO D.G.G.0464-2022, RECURSOS HUMANOS, REMITIR NOTA DE ING. BRYAN GEOVANNI LEMUS RODAS

OFICIO D.G.G.0465-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIO DE SAT-GRN-DAD-ASTC-1798-2022

OFICIO D.G.G.0466-2022, RECURSOS HUMANOS, IDONEIDAD DE PERSONAS PARA JUNTA DE COTIZACION NOG 17743761.

OFICIO D.G.G.0467-2022, NOMBRAMIENTO DE COMITÉ DE ÉTICA 2022

OFICIO D.G.G.0468-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA MC 030-2022, XVII CONGRESO INDUSTRIAL 09 DE SEPTIEMBRE 2022

OFICIO D.G.G.0469-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 07-2022.

OFICIO D.G.G.0470-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO, NIMAC, SOCIEDAD ANONIMA.

OFICIO D.G.G.0471-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA MC 029-2022, MEMBRESIA AMCHAM GUATEMALA

OFICIO D.G.G.0472-2022, JUNTA DIRECTIVA, VIAJE A PARAGUAY

OFICIO D.G.G.0473-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 053-2022 CAI 0008(FINANCIERO)

OFICIO D.G.G.0474-2022. AUDITORIA INTERNA, SEGUIMIENTO NOTA DE AUDITORIA UDAI. NO. 051-2022 CAI 0009 (FINANCIERO)

OFICIO D.G.G.0475-2022, RESPUESTA A COMISIÓN SINACIG COMITÉ DE ÉTICA 2022

OFICIO D.G.G.0476-2022, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.

OFICIO D.G.G.00477-2022, GTM AUTORIZACION PARA REPARACIÓN DE TANQUES FASE 2

OFICIO D.G.G.0478-2022, JURIDICO, REMITIR RESOLUCIÓN J.D. 34-20-2004 PUMA ENERGY-COMPENSA

OFICIO D.G.G.0479-2022, NOMBRAMIENTO A LIC. ANGEL OSORIO FORMAR PARTE DE LA COMISION PARA REALIZAR REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO

OFICIO D.G.G.0480-2022, NOMBRAMIENTO DE COMISION  
REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO  
PARTICIPEN EN LAS REUNIONES

OFICIO D.G.G.0481-2022, MINECO DESIGN TEXTELIS, SOCIEDAD  
ANONIMA.

OFICIO D.G.G.0483-2022, JUNTA DIRECTIVA, CROPA, S.A. PRORROGA  
DE CONTRATO

OFICIO D.G.G.0484-2022, JUNTA DIRECTIVA, LUBRICANTES  
INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A. PRORROGA DE CONTRATO

OFICIO D.G.G.00485-2022, SUSCRIPCION DE CONTRATO PARQUE  
INDUSTRIAL QUIRIGUA

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

- Agenda 26-2022**

- 5.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN  
J.D. No. 91-24-2022 YAZAKI GUATEMALA, S.A.

- Agenda 27-2022**

- 5.1 IMPORTADORA PACAS KAVE, SOCIEDAD ANONIMA NO PODRÁ  
PRESENTAR SOLICITUD DE PRÓRROGA DE CONTRATO
- 6.1 INFORME DE USUARIOS (JURIDICO)

- Agenda 28-2022**

- PTO. 5.1 SOLICITUD DE SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE  
MODIFICACIÓN DE LA REFORMA DE LA LEY ORGÁNICA DE ZOLIC

- PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE OFICIO,  
NUEVO REGLAMENTO DE TARIFAS PARA ZDEEP Y USUARIOS ZDEEP

- PTO. 5.3 SOLICITUD DE ANALISIS Y APROBACIÓN PARA  
AUTORIZACIÓN USUARIOS, RESOLUCIÓN SAT-DSI-337-2021

- PTO. 5.4 SEGUIMIENTO A SOLICITUD PRESENTADA POR EVERARDO  
MALDONADO Y COMPAÑIA LIMITADA



Agenda 29-2022

PTO. 5.1 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE COMO PATROCINADOR EN CONGRESO INDUSTRIAL

PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA DIRECTORES PARTICEN EN TALLER ASUNCION PARAGUAY -OEA-

PTO. 5.3 SOLICITUD DE APROBACION TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 07-2022

PTO. 5.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN USUARIO ZDEEP MICHATOYA NIMAC, S.A.

PTO. 5.5 INFORME DE AUDITORIA CAI 0010

• CEDULAS DE NOTIFICACIÓN

NOT. 0087-A-2022, AUDITORIA INTERNA CAI 00009 RESOLUCIÓN J.D. No. 92-24-2022

NOT. 0089-2022, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 89-23-2022 Y 90-18-2022

NOT. 0090-2022, COMISION CALIFICADORA, ZONA LIBRE QUETZAL CORRAL BLANCO, RESOLUCIÓN J.D. No. 71-20-2022

NOT. 0091-2022, MERCADEO Y PRESUPUESTO, CONVENIO 009-2022 ZOLIC Y CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALAADJUNTO CONVENIO Y RESOLUCIÓN

NOT. 0092-2022, COMISION CALIFICADORA, PALMA SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA, RESOLUCION J.D. No. 94-25-2022 AMPLIACIÓN DE AREA

NOT. 0093-2022, FINANCIERO, CREDITOS Y JURIDICO ESCRITURA PUBLICA NUMERO 36 ENERGY INFRAESTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.

NOT. 0094-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. 96-27-2022, PACAS KAVE, S.A. NO RENOVARÁ CONTRATO

NOT. 0095-2022, PACAS KAVE, S.A. RESOLUCIÓN J.D. No. 96-27-2022  
CANCELACIÓN DE CONTRATO

NOT. 0096-2022, FINANCIERO, PRESUPUESTO y PLANIFICACIÓN  
RESOLUCION J.D. NO. 101-29-2022

- **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP**

NOT. 0001-2022, YAZAKI DE GUATEMALA, S.A. - RESOLUCIÓN J.D.  
No.91-24-2022 MODIFICACION 95-26-2022

- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL**

ACUERDO GG.STC. No. 0010-2022, CUPONES Y CUSTODIA DE  
COMBUSTIBLE 2022 FRANKLIN MORATAYA

- **ACUERDOS DE EVENTOS**

ACUERDO E. GG. STC. No. 0015 -2022, ACUERDO DE NOMBRAMIENTO  
DE JUNTA DE RECEPCIÓN Y CALIFICACION DEL EVENTO SERVICIO,  
MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN TECHO CASA DE VISITAS

- **PEDIDOS**

Pedido GG. No. 0029-2022, PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION  
PARA PERSONAL DE ZOLIC J.D.

Pedido GG. No. 029-A-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS  
DE ZDEEP MIEL VERDE SEPTIEMBRE 2021.

Pedido GG. No. 029-B-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL  
VERDE MIEL VERDE - SEPTIEMBRE 2021.

Pedido GG. No. 029-C-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS  
DE ZDEEP MIEL VERDE OCTUBRE 2021.

Pedido GG. No. 029-D-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL  
VERDE MIEL VERDE - OCTUBRE 2021

Pedido GG. No. 029-E-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021.

Pedido GG. No. 029-F-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE MIEL VERDE - NOVIEMBRE 2021.

Pedido GG. No. 029-G-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE DICIEMBRE 2021-

Pedido GG. No. 029-H-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE MIEL VERDE - DICIEMBRE 2021 -

Pedido GG. No. 029-I-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE MIEL VERDE - ENERO 2022 -

Pedido GG. No. 029-J-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE MIEL VERDE - FEBRERO 2022 -

Pedido GG. No. 030-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - ENERO 2022 -

Pedido GG. No. 031-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - FEBRERO 2022 -

Pedido GG. No. 032-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - MARZO 2022 -

Pedido GG. No. 033-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - ABRIL 2022 -

Pedido GG. No. 034-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - MAYO 2022 -

Pedido GG. No. 035-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO - JUNIO 2022 -

Pedido GG. No. 036-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO ENERO 2022



Pedido GG. No. 037-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO FEBRERO 2022 –

Pedido GG. No. 038-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO MARZO 2022 –

Pedido GG. No. 039-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO ABRIL 2022 –

Pedido GG. No. 040-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO MAYO 2022 –

Pedido GG. No. 041-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MICHATOYA PACIFICO JUNIO 2022 –

- **SOLICITUDES DE PAGO**

SOLIC. DE PAGO No. 0059-A-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE SEPTIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0062-2022, PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION JUNTA DIRECTIVA

SOLIC. DE PAGO No. 0059-B-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE SEPTIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-C-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE OCTUBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-D-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE OCTUBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-E-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-F-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-G-2022, anulado PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE DICIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-H-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE DICIEMBRE 2021

SOLIC. DE PAGO No. 0059-I-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE ENERO 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0059-J-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MIEL VERDE FEBRERO 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0062-2022, PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION JUNTA DIRECTIVA

SOLIC. DE PAGO No. 0063-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA ENERO 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0064-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA FEBRERO 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0065-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA MARZO 2022 -

SOLIC. DE PAGO No. 0066-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA ABRIL 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0067-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA MAYO 2022 -

SOLIC. DE PAGO No. 0068-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA JUNIO 2022 -

SOLIC. DE PAGO No. 0069-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO ENERO 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0070-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO FEBRERO 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0071-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO MARZO 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0072-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO ABRIL 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0073-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO MAYO 2022-

SOLIC. DE PAGO No. 0074-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DEL FUNCIONAMIENTO ZDEEP MICHATOYA PACIFCO JUNIO 2022-

- **NOTAS DE CONFIRMIDAD**

NOTA GG.STC. No. 0013-2022, SERVICIO DE ALIMENTACIÓN RESTAURANTE PUERTO MADERO

- **INFORMES USUARIOS ZDEEP**

INFORME No. 0003-2022, NIMAC, SOCIEDAD ANONIMA, SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA

- **INFORMES USUARIOS**

INFORME NO. 0011-2022, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO POR 1 AÑO.

INFORME No. 0012-2022, CROPA, S.A. - SOLICITA PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 1 AÑO.

INFORME NO. 0013-2022, LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE CONTRATO POR 1 AÑO.

- **PROVIDENCIAS**

PROV.GG. 0014-2022, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CROPA

PROV.GG. 0015-2022, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.


PROV.GG. 0016-2022, PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A.



- ARCHIVO

CLASIFICAR POR DEPARTAMENTOS LOS DOCUMENTOS PENDIENTES Y ARCHIVAR DOCUMENTOS DE USUARIOS EN SU LEITZ.

DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC.

  
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas  
Persona Contratada

f.   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe Inmediato/ Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2022

NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA  
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO 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. 02, 06, 13, 16, 20, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 61, 65, 72.
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.   
Luis Ernesto Ramírez Ríos  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
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**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 225-029-2022

NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO A LA GERENCIA GENERAL

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

1. Apoyé como delegada ante Contraloría General de Cuentas a recibir y trasladar oficios entre Contraloría General de Cuentas y las diferentes unidades de la Institución.
2. Apoyé a la Gerencia General en la Coordinación de la Agenda para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC.
3. Apoyé en la programación y atención en reuniones de Usuarios y posibles usuarios interesados en instituir ZDEEP en varios puntos del país.
4. Durante el mes de Agosto elaboré correspondencia, Cédulas de Notificación y expedientes requeridos por Gerencia General para ser enviados a Usuarios, ZDEEP, usuarios para ZDEEP y SAT.
5. Comunicaciones Telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales y seguimiento a puntos específicos requeridos.
6. Di seguimiento a correspondencia elaborando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel Interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.



7. Apoyé en la coordinación de reuniones presenciales y a través de plataformas para el Gerente General.
8. Asistí como apoyo al CONGRESO MARITIMO PORTUARIO organizado por Comisión Portuaria Nacional realizado en Monterrico.
9. Apoyé en la coordinación de la Reunión de seguimiento realizada por Gerencia General para atender puntos relacionados con Contraloría Interna.

f.   
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA  
Persona Contratada

f.   
ING. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS  
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 227-029-2022

NOMBRE: HENRY DANILO GARCIA TORRES


CARGO: SERVICIOS TECNICOS temporales en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomas de Castilla - ZOLIC-en las oficinas de ZDEEP Miel Verde.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2,022

- Atención al personal solicitante en modulo 1 control de operaciones.
- Atención al personal solicitante en modulo 2 control de operaciones.
- Elaboración de permisos de ingreso y egreso (contraseñas).
- Archivar declaraciones de importación, mercancía nacional con sus respectivas pólizas del usuario GREEN FABRICS, A.
- Capacitación de llenados de formularios de ingreso y egreso.
- Capacitación de registros de declaraciones al Excel.
- Capacitación de registro de formularios de ingreso y egreso en Excel.
- Capacitación de registro de declaraciones al sistema sicome.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales.
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de Ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.



f. Henry Danilo García Torres  
Persona Contratada



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



f. Fredrick Ernest Silas Rivera  
jefe Inmediato



ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 229-029-2022

NOMBRE: JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES 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 31 DEL MES AGOSTO 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 Recepción
- Limpieza del techo del primer 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.

f)   
Jackeline Julissa Marroquín Aquino  
Persona Contratada

f)   
Lidia Eunice Esquivel  
jefe Inmediato



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







INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 230-029-2022

NOMBRE: JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO

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

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES AGOSTO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaboré 150 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (De acuerdo con el rol de turno)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (De acuerdo con el rol de turno)
- 5) Ingresar datos al sistema sícome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 6) Elaborar formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (De acuerdo con el rol de turno)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (De acuerdo con el rol de turno)

  
f  
Juan Manuel Orellana Maldonado  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
f  
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General

  
f  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
OPERACIONES