



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 57-029-2022**

**NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

- \*Verificación e Inspección de generadores eléctricos industriales.
- \*Limpieza área verde en entrada peatonal .
- \*Apoyo en la Oficina del Departamento Ingeniería realizando labores secretariales, debido a que las secretarías fueron suspendidas por encontrarse con COVID-19.
  - ❖ Realización de tiempo extraordinario.
  - ❖ Realización de pago de agua.
  - ❖ Elaboración de Oficio D.ING. STC. No. 005-2022
  - ❖ Elaboración de Oficio D.ING. STC. No. 007-2022
  - ❖ Recepción de llamadas telefónicas.
  - ❖ Control y Mantenimiento de vehículos.
- \*Apoyo en mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina del jefe del Departamento Ingeniería mantenimiento que comprende en:
  - ❖ Limpieza de caratula.
  - ❖ Limpieza de filtros.
  - ❖ Drenajes.
  - ❖ Lavado de serpentín.
  - ❖ Unidad de condensadora.
- \*Apoyo en mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado ubicado en la oficina de secretaria del Departamento Ingeniería mantenimiento que comprende en:
  - ❖ Limpieza de caratula.
  - ❖ Limpieza de filtros.
  - ❖ Drenajes.
  - ❖ Lavado de serpentín.
  - ❖ Unidad de condensadora.
- \*Apoyo en mantenimiento preventivo a las unidades de aire acondicionado ubicado Edificio de SAT que comprende en:
  - ❖ Limpieza de caratulas.
  - ❖ Limpieza de filtros.
  - ❖ Drenajes.
  - ❖ Lavado de serpentín.
  - ❖ Unidades de condensadoras.


\*Se le realiza mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en la Bodega de Mantenimiento, realizándole lo siguiente:


- ❖ Limpieza en el serpentín.
- ❖ Limpieza de drenajes.
- ❖ Limpieza de filtros.
- ❖ Limpieza de turbina.

F.   
Edy Roberto Duarte Posadas  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindras Gordón  
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. 58-029-2022

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- \*Apoyo en limpieza del Modular E-8.
- \*Apoyo en traslado de pacas.
- \*Realizando tareas de auxiliar de Bodega.
- \*Supervisión fotográfica al personal de mantenimiento.
- \*Funciones secretariales en la Bodega de Mantenimiento.
- \*Apoyo en inspección de usuarios.
- \*Apoyo en reparación del Módulo E-3.
- \*Realización del reporte semanal de la Sección de Mantenimiento.

f.   
Cristian Anselmo Ruiz Oliva  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordon  
Jefe Departamento Ingeniería



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






INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 88-029-2022

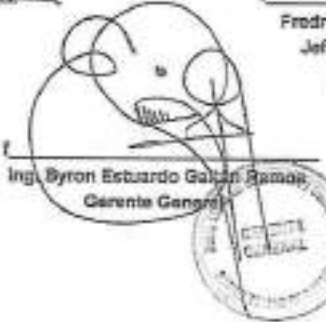
NOMBRE: BYRÓN BAUL VILLAFUERTE AGUIRRE


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE  
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC  
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 120 contraseñas para ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva poliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presencia en carga y descarga de contenedores. (04/01/2022 Lubri-inter, 10/01/2022 Solway  
18/01/2022 Brenntag, 21/01/2022 Lubri-Import, 29/01/2022 Quisla)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)

  
Byron Saul Villafuerte Aguirre  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General

  
Fredric Ernesto Siles Rivera  
Jefe Inmediato







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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 60-029-2021**

**NOMBRE: JESSICA ALEJANDRA HERNÁNDEZ SANDOVAL**

**CARGO: Servicios técnicos apoyando la elaboración de formatos y modelos complementarios para los diferentes manuales solicitados por la Gerencia General.**

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

1. Se apoyó en el análisis de la normativa legal vigente para los documentos, formatos y modelos necesarios en el proceso para realizar un evento de compras en la modalidad de Compra Directa por oferta electrónica, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.
2. Se apoyó en la elaboración del modelo de los términos de referencia para el proceso de un evento de compras en la modalidad de Compra Directa por oferta electrónica, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.
3. Se apoyó en la elaboración del modelo de acta de negociación para el proceso de un evento de compras en la modalidad de Compra Directa por oferta electrónica, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.
4. Se apoyó en análisis de la información sobre el proceso por pasos para la realización de un evento de compras en la modalidad de Compra Directa por oferta electrónica, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.

5. Se le dio seguimiento a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas que pudieran inferir en el proceso de un evento de compras en la modalidad de Compra Directa por oferta electrónica, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.

  
F. \_\_\_\_\_  
Jessica Hernández Sandoval

  
f. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Gaitán/Jefe Inmediato  
Jefe Inmediato/Vo.Bo. Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 61-029-2022  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL  
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA  
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.  
CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2022.


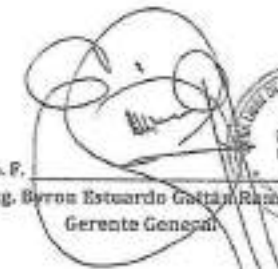
1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 40, 45, 52, 56, 60, 67.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.



P. Joaquín Elieser Cordero Tut  
Persona Contratada



P. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



Vc. Sr. F.  
Ing. Byron Estuardo Gattán Ramos  
Gerente General

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 62-029-2022  
NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL  
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA  
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.  
CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2022

1. Atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes.
2. Elaboración de formularios con el correlativo del "01 al 112" con un total de "157" gafetes realizados durante el mes, entre gafetes personales y temporales para los usuarios.
3. Archivo de formularios de gafetes de usuarios y personal de ZOLIC.
4. Recepción y autorización de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
5. Revisión de bitácoras para verificación de novedades acontecidas.
6. Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
7. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
8. Apoyo al Encargado de Monitoreo en instalación y revisión de cámaras.
9. Apoyo a la Auxiliar de protección.
10. Apoyo en el área de CCTV cuando sea necesario.

  
F. Cristian Daniel Corea Padilla  
Persona Contratada

  
F. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



  
V. Sr. F. Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General







INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 63-029-2022

NOMBRE: JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y  
OPERATIVO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2,022

- Se realizaron conciliaciones bancarias del periodo 01 de Octubre al 31 de Diciembre del 2,021 de la cuenta monetaria del Banco de los Trabajadores 101045145-5, asimismo, de las cuentas del Banco G&T Continental monetaria 12-5000251-0 y ahorro 12-2000169-3.
- Se asistió a la jefatura financiera, en la revisión de expedientes de pago, de los diferentes departamentos de ZOLIC, para su corrección e ingreso en el proceso de pago.
- Se asistió a la jefatura financiera, en la autorización de pagos, impresión de CUR dentro del sistema de SICOIN.
- Se asistió a la Gerencia General Ciudad Capital ZOLIC, para llevar el control interno en la herramienta de Excel, para la revisión de expedientes de pago de diferentes proveedores, para su corrección e ingreso en el proceso de pago, siendo los siguientes:
  - GG.CC. No.001-2022 – DIRECCIÓN GENERAL DEL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA Y TIPOGRAFÍA NACIONAL
  - GG.CC. No.002-2022 – EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
  - GG.CC. No.003-2022 – EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
  - GG.CC. No.004-2022 – CARGO EXPRESO, S.A.
  - GG.CC. No.005-2022 – SECRETARIA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO.

- Apoyo en la sección secretarial del área financiera en los días que se activó el protocolo de prevención de contagios por COVID-19, en la reducción de personal por turno laboral del Departamento Financiero.
- Control y notificación de agenda virtual Gmail, llenado de agenda ejecutiva del Jefe Financiero.
- Se efectuó la revisión de diferentes expedientes de liquidación de viáticos para confirmar el llenado de la información en los formularios.
- Se realizó el llenado y actualización del control de liquidaciones de viáticos del método efecto semáforo en la herramienta Excel, para llevar el control mensual estadístico interno de la liquidación de viáticos.
- Creación de citas en línea para personal de ZOLIC Guatemala, en la Contraloría General de Cuentas, para la habilitación, autorización de libros y formularios.
- Se asistió a la capacitación de La Procuraduría De Los Derechos Humanos, de LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, en Casa de Visitas - ZOLIC.
- Revisión conjunta con la jefatura financiera de los expedientes que pertenecen al proceso de pagos del personal por contrato.

F.   
 Joselina Guadalupe Bedoya Cruz  
 CPE 2275-92697-1801  
 NIT: 5851700-6

F.   
 Licda. Elyda Danissa Velásquez Mejía  
 JEFE FINANCIERO  
 -ZOLIC-

*Jefe Financiero  
 Contraloría de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla*

Vo.Bo. F.   
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
 GERENTE GENERAL  
 ZOLIC

*Contraloría de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla*

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 64-029-2022  
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL  
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA  
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.  
CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO 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, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51, 58, 62, 66.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada

  
F. Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



  
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**

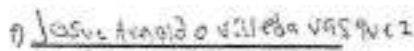
**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 65-029-2022**

**Nombre: JOSUE ARNOLDO VILLEDA VÁSQUEZ**


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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO 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.

  
Josué Arnoldo Villeda Vásquez  
Persona Contratada

  
Lic. Gerson Rado Bailey Popol  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.   
Byron Estuardo Geisán Ramos  
Gerente General







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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 66-029-2022

NOMBRE: NATHALY MARCELA VEGA PARHAM

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el departamento de Recursos Humanos, de la Zona Libre de industria y comercio santo tomas de castilla ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL: 03 AL 31 DE ENERO DE 2022.

- NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION
- ACTUALIZAR EXPEDIENTES DEL PERSONAL POR CONTRATO
- ATENDER AL PERSONAL
- REALIZAR OFICIOS
- REALIZAR ACTA DE TRASLADOS.
- ELEVAR LOS EXPEDIENTE DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO A GUATECOMPRAS.
- FOTOCOPIAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ESCANEAR EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO.
- ATENCION DE LLAMADAS TELEFÓNICAS
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL. (OFICIOS, PEDIDOS, CIRCULARES, RESPUESTAS DE OFICIOS, EXPEDIENTES DE PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO).
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL.

**ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO**

BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE- ENERO  
ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ- ENERO  
KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL- D ENERO  
JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT - ENERO  
ANIBAL PEREZ GOMEZ- ENERO  
JOSE NOE ESTRADA MONTEJO- ENERO  
ARTURO COC- ENERO  
CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS- ENERO  
EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ- ENERO  
MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ- ENERO  
CARLOS AUGUSTO ARGUETA- ENERO  
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- ENERO  
BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA- ENERO  
EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ- ENERO  
CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA- ENERO  
ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO- ENERO  
JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ- ENERO  
JOSUÉ ADALBERTO AGUILAR MORENO- ENERO  
EDWIN ALBERTO GUTIÉRREZ- ENERO  
ANA MARÍA GARCÍA MARCOS- ENERO  
SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO- ENERO  
ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA- ENERO  
MARVIN MERCEDEZ POP SACUL- ENERO  
CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- ENERO  
EDY ROBERTO DUARTE POSADAS- ENERO  
MARVIN ALEZANO GODOY- ENERO  
ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO- ENERO  
RENE DAVID MENA PEÑA- ENERO





EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ- ENERO  
RIGOBERTO CÁRCAMO CONTRERAS- ENERO  
KATHERINE ROXANA ALARCON CARRERA- ENERO  
ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- ENERO  
MELANEE ALEJANDRA FLORES MARTINEZ- ENERO  
JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA- ENERO  
NANCI KARINA IXCAMPARIJ LÓPEZ- ENERO  
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM- ENERO  
JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ- ENERO  
RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- ENERO  
OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO- ENERO  
JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- ENERO  
RANDY LEONEL MONTENEGRO- DICIEMBRE  
BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA- ENERO  
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- ENERO  
CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ- ENERO

ELABORACIÓN DE PEDIDOS

BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE- ENERO  
KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL- ENERO  
JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT - ENERO  
ANIBAL PEREZ GOMEZ- ENERO  
ARTURO COC- ENERO  
EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNÁNDEZ- ENERO  
MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ- ENERO  
CARLOS AUGUSTO ARGUETA- ENERO  
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ- ENERO  
BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA- ENERO  
EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ- ENERO  
CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA - ENERO  
ANA LIZBETH PELICÓ CERVANTES DE ALONZO- ENERO  
ANA MARÍA GARCÍA MARCOS- ENERO  
SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO- ENERO  
CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA- ENERO  
ELMER GEOVANNY JAMES ESTRADA- ENERO  
MARVIN MERCEDEZ POP SACUL- ENERO  
CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA- ENERO  
EDY ROBERTO DUARTE POSADAS- ENERO  
ALEX FERNANDO RODRÍGUEZ FAJARDO- ENERO  
RENE DAVID MENA PEÑA- ENERO  
ROSA NINETH DUARTE GONZALEZ- ENERO  
JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA- ENERO  
NANCI KARINA IXCAMPARIJ LÓPEZ- ENERO  
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM- ENERO  
RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ- ENERO  
OLGA EUNICE BENGOCHEA CENTINO- ENERO  
JOSELINE GUADALUPE BEDOYA CRUZ- ENERO  
RANDY LEONEL MONTENEGRO- ENERO  
BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA- ENERO  
CINTYA ANABELLA MEJIA CAAL- ENERO  
CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ- ENERO

  
NATHALY MARCELA VEGA PARHAM.  
Persona Contratada

  
LIC. GERSON RAÚL BAILEY.  
Jefe Inmediato

  
Vo.Bo.  
Ing. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS.  
Gerente General



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

**REGLÓN PRESUPUESTARIO -029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 67-029-2022**

**NOMBRE: GEREMIAS ARMANDO CAAL COC**

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

**CORRESPONDIENTE: Del 03 AL 31 de Enero del año 2022**

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

1. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 03/01/2022. Recibí servicio Garita No. 1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 05/01/2022. Recibí turno como Registro Garita #2, Solo vigilancia, revisión de vehículos livianos y cabezal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Jueves 06/01/2022. Recibí turno en el Edificio Administrativo. El deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos, como también las visitas y entregando un gafete de visitante y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Sábado 08/01/2022. Recibí turno como Registro Garita #2. Solo vigilancia, revisión de vehículos livianos y cabezal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Domingo 09/01/2022. Recibí turno en el Edificio Administrativo. El deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos, como también las visitas y entregando un gafete de visitante y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Martes 11/01/2022. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Miércoles 12/01/2022 recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Viernes 14/01/2022. Recibí turno como Registro Garita #1. Solo vigilancia, revisión de vehículos livianos y cabezal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Sábado 15/01/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Lunes 17/11/2021, Recibí turno de servicio como Recorrido Vial, viendo y recorriendo todo el área del recinto fiscal con identificar todas las unidades que estén bien parqueadas y en lugares adecuados sin previo en evitar en los puntos rojos y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Martes 18/01/2022. Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 20/01/2022 Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Viernes 21/01/2022. Recibí turno, en Casa de Visitas, en la cual consiste en verificar toda el área, y anotar el ingreso de las personas que ingresan en ella. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Domingo 23/01/2022. Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día Lunes 24/01/2022. Recibí turno como Refuerzo Garita #2, solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día Miércoles 26/01/2022. Recibí turno en Garita #2. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día Jueves 27/01/2022. Recibí turno en Garita #1. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Sábado 29/01/2022 Recibí turno como Refuerzo Garita #2, solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día Domingo 30/01/2022, recibí turno en Garita #1. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Martes 30/10/2021, recibí turno en la Garita #2. Obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F. Gerardo Armando Gosal-Gos  
Peregrino Contratado

  
F. Licda. Alicia Olivia Lemus  
Jefe Inmediato



  
Ing. Byron Estuardo Carón Ramos  
Gerente General  
ZOLIC





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 68-029-2022**

**NOMBRE: Josué Adalberto Aguilar Moreno**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

\*Se realizó mantenimiento preventivo a la unidades de aire acondicionado, ubicados en oficina de Garita de entrada de seguridad, realizándole lo siguiente:

- ❖ Limpieza de la caratula.
- ❖ Limpieza de filtros.
- ❖ Limpieza de drenajes.
- ❖ Lavado del serpentín.
- ❖ Lavado de unidad condensadora.

\*Se le realizó mantenimiento correctivo a la unidad de aire acondicionado la cual presentaba fuga de agua, ubicada en la Garita de Controles No. 1, realizándole lo siguiente:

- ❖ Lavado de drenajes.
- ❖ Lavado de serpentín.
- ❖ Lavado de filtros.
- ❖ Lavado de turbina.
- ❖ Lavado de condensador.

\*Se le apoyo a la Sección de Inventarios a realizar movimientos de objetos para la localización de códigos.

\*Se le realizó mantenimiento a las 3 unidades de aire acondicionado ubicadas en Edificio SAT, realizándole lo siguiente:

- ❖ Lavado de caratula.
- ❖ Lavado de filtros.
- ❖ Lavado de turbina.
- ❖ Lavado de bomba de condensación.
- ❖ Lavado de vaporadora.

\*Apoyo en limpieza y recolección de basura en las áreas verdes del Predio Fiscal.

\*Se le realizado mantenimiento preventivo en las unidades del Departamento Ingeniería, realizándole lo siguiente:

- ❖ Lavado de caratula.
- ❖ Lavado de filtro.
- ❖ Lavado de drenajes.
- ❖ Lavado de turbina.
- ❖ Lavado de serpentín.
- ❖ Lavado de la bomba de condensación.



\*Se le realizó mantenimiento preventivo a la unidad de aire acondicionado en la Bodega de Mantenimiento, realizándole lo siguiente:

- ◆ Limpieza en el serpentín.
- ◆ Limpieza de drenajes.
- ◆ Limpieza de filtros.
- ◆ Limpieza de turbina.





José Adalberto Aguilar Moreno  
Persona Contratada



Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdon  
Jefe Departamento Ingeniería



Vo.Bo. f.   
Ing. Byron Estuardo Galán Rambo  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 69-029-2022**

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de noviembre.
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago.
- Elaboración y redacción de control de trabajo diario del personal de Mantenimiento.
- Informes Varios correspondientes a la sección de mantenimiento para informar sobre mantenimientos necesarios a los equipos.
- 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 Oficio D-ING.STC.No.001-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.002-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.008-2022.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Control de entrega de insumos del departamento de ingeniería.
- Recepción de documentación emitida al departamento de Ingeniería.
- Elaboración de expedientes para el control del mantenimiento de vehículos.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.

- Entrega de vales de combustible para vehiculos asignados a unidad de mantenimiento.

  
F. Rosa Nineth Duarte González  
Persona Contratada

f.   
Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordón  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 70-029-2022**

**NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS en apoyo administrativo y operativo del departamento de Planificación y Mercadeo.**

**CORRESPONDIENTE DEL 03 Enero AL 31 DEL MES enero DE 2022**

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 03 al 31 de enero del presente año, se realizaron las siguientes actividades, en el cumplimiento del contrato establecido para Comunicación Social:

- ❖ Donación de Cenas y Medicamentos a la Aldea Sarita
  - Apoyo en la entrega de 25 cenas a comunitarios de aldea Sarita por fuertes lluvias registradas en Puerto Barrios.
  - Entrega de medicina para adultos y niños.
  - Fotografías y videos.
- ❖ Donación de Cenas a Asilo de Ancianos
  - Se colaboraron con 25 cenas a personas de tercera edad, gestión realizada por ZOLIC.
  - Fotografías y Videos
- ❖ Apoyo en la entrega de alimentos básicos en el Municipio de Puerto Barrios.
  - Se colaboró con personal de ZOLIC en la entrega de alimentos a colonia El Mitch, Puente Dos, Refinería y área de Santo Tomás de Castilla.
  - El apoyo se realizó por dos días consecutivos con un representante del departamento de Planificación, Mercadeo y área de Mantenimiento de ZOLIC.
  - Fotografías y videos.
- ❖ Entrega de Bodega E3 a PDM
  - Se brindó apoyo en la documentación con fotografías y videos a la entrega de bodega E3 a usuarios de PDM



- ❖ Jornada de Vacunación en ZOLIC
  - Se realizó un Flyer informativo para usuarios y personal de ZOLIC sobre la jornada.
  - Se documentó con fotografías y videos la actividad de vacunación.
  - Posteo de una nota informativa en la página oficial de ZOLIC.
  
- ❖ Posteo de las actividades de ZOLIC en páginas de Facebook
  - Se realizó gestión para el posteo de nuestras actividades en la página oficial de Gobernación.
  - Gestión para posteo de nuestras actividades en página de noticias Exclusiva Noticias.
  - Se gestionó para que nuestras actividades se transmitieran en cable Noticias Izabal.
  
- ❖ Se creó un banco fotográfico de los trabajadores de ZOLIC en sus áreas laborales. (esto nos sirve para creación de nuestros flyers y promoción de nuestras áreas disponibles dentro de ZOLIC).
  
- ❖ Capacitación a trabajadores de ZOLIC sobre la Ley de Libre Acceso a la Información por personal de Procuraduría de los Derechos Humanos.
  - Se brindó apoyo en la documentación fotográfica de la actividad.
  - Se redactó una nota sobre la actividad.
  - Publicación en la página oficial de ZOLIC.
  
- ❖ Grabaciones de videos a usuarios de ZOLIC
  - Electroquímica Lic. Elmer Portillo
  - Chiquibul Lic. Neville Nuñez
  - Tanques S.A Lic. Francisco Delgado

f.   
 Katherine Roxana Alarcón Carrera  
 Persona Contratada

f.   
 Marissa Victoria Muñoz Ardón  
 Jefe inmediato



f.   
 Va. Bo./ Gerente General  
 Ing. Byron-Estuardo Galtán Ramos







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

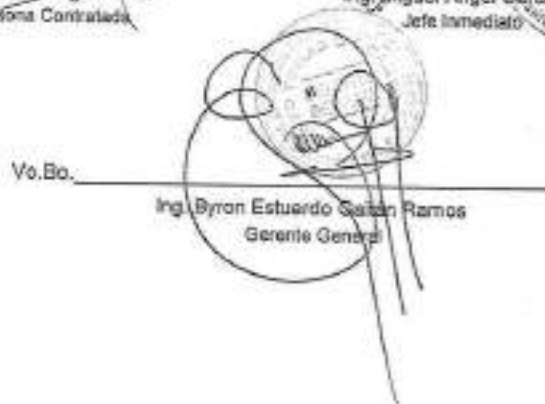
INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 71-029-2022  
NOMBRE: RAMIRO SERGIO ALEJANDRO VILLAGRAN PAIZ  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN EL  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
"SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.  
CORRESPONDIENTE :Del 03 al 31 de Enero de 2022

Soporte para grabacion de fotografia en biométrico, Departamento de Gerencia y Ingeniería.  
Soporte para grabacion de fotografia en biométrico, Departamento de Financiero, Protección y RRHH.  
Revisión de cableado de red de Mercado.  
Instalación de equipos de computo del personal del Departamento de Financiero.  
Mantenimiento e instalación de impresora de RRHH.  
Mantenimiento y cambio de batería de UPS. de Gerencia.  
Soporte para actualización de contraseña en Departamento de Protección.  
Apoyo para instalación de cuentas de correo electrónico google.  
Verificación y creación de cuentas de usuarios en Departamento de Ingeniería y Financiero.  
Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.  
Soporte para servicio y cambio de batería UPS de Inventarios.  
Realización de pedidos y solicitudes de pago: Correo Google y Servicio Telefonía Móvil. Mes Diciembre 2021.

  
f. Ramiro Sergio A. Villagrán Paiz  
Beneficiario Contratado

  
f. Ing. Miguel Angel Cardona  
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. 72-029-2022**


**NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

- Limpieza en oficina 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

  
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ  
Persona Contratada

  
Lic. Gerson Raul Bailey Popol  
jefe inmediato

Vo.Bo. 

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. 73-029-2022

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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


CORRESPONDIENTE: DEL 03 de Enero AL 31 DEL Enero DE 2022

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.001-2021 dirigida a departamento De jurídico.
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.002-2021 dirigida departamento de financiero
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.003-2021 dirigida a departamento de Recursos Humanos
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.004-2021 dirigida a departamento de Ingeniería
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.005-2022 dirigida a departamento de Informatica
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.009-2022 dirigida a departamento de sub Gerencia General.
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.008-2022 dirigida a departamento de sub Gerencia General
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.006-2022 dirigida a departamento de sub planificación
- ✓ Circular UIP-ZOLIC-STC.No.007-2022 dirigida a todos los departamento
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.151-2022 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No0051.-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No 007-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada

- ✓ Recibí OFICIO DRH ,STC.No.778-2021 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 Bangochea Centino  
Persona Contratada

f   
Lic Gerson Raúl Bailey Popó  
Jefe Inmediato

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







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

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 75-029-2022

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: servicios técnicos en apoyo administrativo y operativo en el departamento Financiero de la zona libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

Se trabajaron expedientes en el sistema de siges login y en el portal de Guatecompras.

**C Y D**

- ❖ 45571735 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDOS DE LOS TRABAJADORES DE ZOLIC
  - ❖ 45572859 CANCELACION DE NOMINA DE SUELDOS DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
  - ❖ 45577165 PAGO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE CODIGO 203-MUNI
  - ❖ 45577179 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO NO. 21781
  - ❖ 45592574 CANCELACION TOTAL DE SUELDO AL PERSONAL QUE SALDRA DE VACACIONES.
  - ❖ 45714159 CANCELACION DE CUOTA PATRONAL E INTECAP
- NPG- GUATECOMPRAS**

- ❖ E498087867 SERVICIO DE AGUA
- ❖ E498087727 SERVICIO DE AGUA
- ❖ E498184587 PAGO EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA

**COM DEY**

- ❖ 45595120 PAGO DE VIATICOS AL SEÑOR ELMER JAMES
- ❖ 45595130 PAGO DE VIATICOS AL SEÑOR ELMER JAMES
- ❖ 45597180 PAGO DE VIATICOS AL SEÑOR FLORENTINO GARZA
- ❖ 45597226 PAGO DE VIATICOS AL SEÑOR EDGERLY SANZOGNI

**CONSOLIDACION Y ADJUDICACION**

- ❖ 45597572 PAGO POR SERVICIO DE PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA.

**SE ESCANEARON EXPEDIENTES**

- ❖ PEDIDO ALMACEN 01-2022
- ❖ SOLICITUD DE PAGO GG.CC. 001-2022

Jaqueline Mariela Lima Diaz  
Persona Contratada

Lidia Bkiss Danissa Velásquez  
Jefe Financiero

Vo.Bo.   
Byron Estuardo Galván Ramos  
Gerente General



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

### INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 76-029-2022


NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA

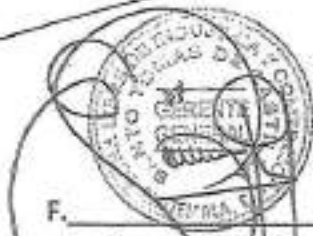
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y SUPERVISION EN EL DEPARTAMENTO DE INGENIERIA, DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA"-ZOLIC- EN LAS OFICINAS CENTRALES O EN CUALQUIER OTRO

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022

- Coordinación de personal de mantenimiento en limpieza de casa de visitas por inundaciones de lluvias
- Supervisión de trabajos de impermeabilización y sellado de ventanas en modulo E-7 y modulo E-8 del predio fiscal.
- Supervisión de mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados en edificio administrativo y casa de visitas.
- Elaboración de programación de tiempo extra para monitoreo de pozo mecánico y tareas varias para el personal de mantenimiento mes de enero.
- Supervisión de personal de mantenimiento en poda de áreas verdes predio fiscal plaza administrativa y casa de visitas.
- Supervisión de instalación eléctrica de caja de flipones, ducto eléctrico y cableado para instalación de ventiladores de archivo ZOLIC.
- Supervisión de trabajos de obra civil en modulo E-3
- Supervisión de trabajos de fontanería en modulo E-3
- Coordinación y acompañamiento a personal de ENERGUATE en conteo de alumbrado publico
- Coordinación de personal para toma de lectura de contadores de agua de usuarios en todo ZOLIC
- Coordinación y revisión de machetes campesinos por el personal de mantenimiento.
- Realización de toma de medidas para elaboración de estructura con malla para división de modulo E-2 y E-3




F.   
Brandon Enmanuel Garnica Mejia  
Persona Contratada



F.   
Ing. Byron Gaitán Ramos  
Gerente General



F.   
Arq. Candy Jucrecia Colina  
Jefe Inmediato



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 77-029-2022**

**NOMBRE: Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez**

**CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla -ZOLIC-, Correspondiente. Del 03 al 31 de Enero del año 2022**

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

1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 03/01/2022 recibí servicio en Recorrido refuerzo vial, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 04/01/2022 Recibí turno en Gerita #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 08/01/2022 recibí servicio en Gerita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 07/01/2022 Recibí turno en Gerita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 06/01/2022 recibí servicio en Gerita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 10/01/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 12/01/2022 recibí servicio en Gerita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 13/01/2022 Recibí turno en Gerita #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 15/01/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.



10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día domingo 16/01/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 18/01/2022 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 19/01/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 21/01/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 22/01/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 24/01/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Día martes 24 mi primer día de descanso correspondiente al mes de Enero para ingresar el día viernes 28 del mes en curso del año 2022.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día viernes 28/01/2022 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 30/01/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 31/01/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. *Edras Ipiña*  
 Edras Nehemías Ipiña Gutiérrez  
 Persona Contratada

F. *Alicia Olivia Lembo*  
 Licda. Alicia Olivia Lembo Flores  
 Jefe Inmediato



F. *Byron Estuardo Galán Ramírez*  
 Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Galán Ramírez  
 Gerente General  
 Zolic







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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 78-029-2022

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL AÑO 2022


1. Recepción de oficios, providencias, cédulas de notificación, que han sido enviados de diferentes departamentos de ZOLIC para el departamento de Asesoría Jurídica
  - OFICIO GG.STC. NO. 001-2022
  - OFICIO GG.STC. NO. 0010-2022
  - OFICIO COMISION-PLAN PRESUPUESTO STC. No. 001-2022
  - RESOLUCIÓN J.D. No. 132-EO-08/2021
  - OFICIO GG. STC. No. 0020-2022
  - CIRCULAR DRH. STC. No. 035-2021
  - OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-0006-2022
  - CIRCULAR SEC. ENF. No. 01
  - CEDULA DE NOTIFICACION 0008-2022
  - CIRCULAR UIP-ZOLIC-STC. No. 007-2022
  - OFICIO GG. STC. No. 0034-2022
  - PROVIDENCIA GG. STC. No. 0001-2022
  - OFICIO SCC. STC. No. 002-2022
  - CIRCULAR DRH. STC. No. 001-2022
  - CEDULA DE NOTIFICACION 0006-2022
  - CEDULA DE NOTIFICACION 0010-2022
  - CEDULA DE NOTIFICACION 0009-2022
  - CEDULA DE NOTIFICACION 0014-2022
2. Aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:
  - OFICIO A.J STC. No. 001-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 002-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 004-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 006-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 009-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 010-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 011-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 012-2022
  - OFICIO A.J STC. No. 015-2022
3. Envió por correo electrónico el informe mensual de acceso a la información pública, sobre los servicios adquiridos por ZOLIC.


4. Recepción del testimonio del contrato de arrendamiento, fianza de cumplimiento y Pólizas de responsabilidad civil y contra daños e incendios de las entidades:
  - COMPAÑIA GUATEMALTECA DE TERMINALES A GRANEL, S.A
  - PDM, S.A
  - ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A
  - LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A
  - LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A
  - GRUPO TLA GUATEMALA, S.A
  - CHEVRON GUATEMALA INC
  - AGUNSA GUATEMALA, S.A
5. Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
6. Envío de correos electrónicos a los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLA), solicitando las pólizas y fianza de cumplimiento, que vencerán. Y la relación Contractual.
7. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
8. Anotación en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
9. Organizar y ordenar semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.
10. Organización de la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Organización de la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.

F   
 Andarjacke Valdesa Acevedo Martínez  
 Persona contratada

F   
 Lic. Edwin Alberto Gutiérrez  
 Jefe inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 80-029-2022**

**NOMBRE: Arturo Coc**

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

**Correspondiente. Del 03 al 31 de Enero 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 martes 04/01/2022, recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 05/01/2022 Recibi turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 07/01/2022, recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 08/01/2022 Recibi 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 lunes 10/01/2022, recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 11/01/2022 Recibi turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 13/01/2022. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 14/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. 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 domingo 16/01/2022. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 17/01/2022 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 miércoles 19/01/2022. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Jueves 20 mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 23 del mes de Enero del año 2022.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 23/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/01/2022. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 26/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/01/2022. recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.





17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 29/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 31/01/2022, recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
Arturo Coc  
Persona Contratada

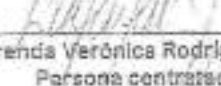
F    
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato


F    
Vp. Bo. Ing. Byron Estuardo Galán Ruano  
Gerente General  
Zolic

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 81-029-2022  
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA  
CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el  
Departamento de Protección de Instalaciones de la Zona Libre de Industria y  
Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-  
CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de enero de 2022

- 1.- Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.- Atención a personas que han solicitado citas con la Jefe de Protección.
- 3.- Elaboración de oficios (01-2022 al 04-2022).
- 4.- Elaboración de Carta Cupo (01-2022 al 04-2022) de diferentes empresas.
- 5.- Elaboración de Permisos para Ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 6.- Archivo de documentos recibidos de distintos departamentos y emitidos.
- 7.- Envío y recepción de correos electrónicos.
- 8.- Atención de llamadas telefónicas.
- 9.- Elaboración de distintos documentos requeridos al Departamento de Protección.
- 10.- Elaboración del Plan de Compras 2023 (POA)
- 11.- Elaboración de informes dirigidos a Gerencia General.

F.   
Brenda Verónica Rodríguez Palma  
Persona contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 82-029-2022

NOMBRE: Aríbal Pérez Gómez

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

CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de Enero del año 2022

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


1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 03/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 05/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 06/01/2022, Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 08/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 09/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 11/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 12/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. 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 viernes 14/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 15/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 17/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 18/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 20/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día viernes 21 de enero mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 24 correspondiente al mes en curso del año 2022.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del lunes 24/01/2022 Recibí turno en 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 26/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 27/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/01/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 30/01/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F  
Anibal Pérez Gómez  
Persona Contratada

  
F  
Lidia Alicia Lomas Flores  
Jefe inmediato

  
Departamento de Protección  
ZOLIC  
Centro Tecnológico de Control

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

  
GERENTE GENERAL  
ZOLIC



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 83-029-2022**

**NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES**

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

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2022**

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

F.   
Angie Stephania Zamora Isales  
Persona Contratada

F.   
Lic. GERSON RAU 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 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 84-029-2021

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo

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

CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de Enero 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 martes 04/01/2022, recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 05/01/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 07/01/2022. recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 08/01/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 10/01/2022, recibí servicio en Registro #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Martes 11 de Enero mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 14 del mes en curso del año 2022.

7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 14/01/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 16/01/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 17/01/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 19/01/2022. recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 20/01/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 22/01/2022. recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 23/01/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 25/01/2022. recibí servicio en Registro #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 26/01/2022 Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 28/01/2022. 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 sábado 29/01/2022 Recibi turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 31/01/2022. recibi servicio en Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
Alex Fernando Rodríguez Fajardo  
Persona Contratada

F   
Licda. Alicia Olivia Lemus  
Jefe Inmediato



F   
Vo. Bn. Ing. Byron Eduardo Galán  
Carente General  
Zolic





CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 85-029-2022.

NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY

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


CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 del Mes de enero de 2022.

- 1.- Supervisión y apoyo al personal de seguridad en los diferentes puestos de servicio.
- 2.- Supervisión y evaluación física constante al muro perimetral.
- 3.- Supervisión y apoyo al personal de CCTV.
- 4.- Supervisión y recorridos a las instalaciones del predio fiscal de ZOLIC.
- 5.- Supervisión en área de emisión de carnes de permisos temporales y permanentes.
- 6.- Autorización de permisos de visitantes a diferentes empresas que funcionan en predio fiscal.
- 7.- Autorización de formularios de mercaderías nacionales.
- 8.- Autorización de formularios de permisos, egresos e ingresos de herramientas varias que usan los usuarios para importación y exportación de sus productos.
- 9.- Programación de capacitaciones al personal de seguridad.
- 10.- Recomendaciones e instrucciones a los 03 jefes de grupos de seguridad.

  
Persona contratada  
Marvin Alezano Godoy.

  
Jefe Inmediato  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores



  
Vn. Rta.  
Gerente General  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos

