

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 56-029-2022

NOMBRE: Marvin Mercedez Pop Sacul.

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

Correspondiente del 01 al 31 del mes de Marzo de 2022

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

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

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

Atentamente


Marvin Mercedes Pop Sacul
Persona Contratado


Mario Rubén Ardón López
Jefe Inmediato



Stamp: ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, CONTADOR GENERAL, SANTO TOMAS DE CASTILLA

Vo. Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Stamp: ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, GERENTE GENERAL, SANTO TOMAS DE CASTILLA



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 57-029-2022

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE	FECHA
1	OFICINA GERENCIA	1	CORRECTIVO	22/02/2022
2	JEFATURA RRHH	1	PREVENTIVO	23/02/2022
3	OFICINA GERENTE	1	PREVENTIVO	23/02/2022
4	ASISTENTE GERENCIA	1	PREVENTIVO	23/02/2022
5	OFICINA RRHH	1	PREVENTIVO	23/02/2022
6	OFICINA DE SUB-GERENTE	1	PREVENTIVO	07/03/2022
7	OFICINA CCTV	1	PREVENTIVO	08/03/2022
8	OFICINA SUB-OPIP	1	CORRECTIVO	08/03/2022
9	OFICINA OPIP	1	PREVENTIVO	09/03/2022
10	JEFATURA OPIP	1	PREVENTIVO	09/03/2022
11	CASA DE VISITAS HABITACION 1	1	PREVENTIVO	11/03/2022
12	CASA DE VISITAS HABITACION 2	1	PREVENTIVO	11/03/2022
13	CASA DE VISITAS HABITACION 3	1	PREVENTIVO	14/03/2022
14	CASA DE VISITAS HABITACION 4	1	PREVENTIVO	14/03/2022
15	CASA DE VISITAS HABITACION 5	1	PREVENTIVO	14/03/2022
16	CASA DE VISITAS HABITACION 6	1	PREVENTIVO	15/03/2022
17	CASA DE VISITAS HABITACION 7	1	PREVENTIVO	15/03/2022
18	CASA DE VISITAS HABITACION 8	1	PREVENTIVO	15/03/2022

- Apoyo en demolición de paredes de baño en edificio F.
- Apoyo en recoger riplo en edificio F.
- Apoyo en limpieza y enclavamiento de árboles en la casa de visitas.
- Apoyo en traslado de las unidades de a/c, lámparas y bocinas del salón de reuniones hacia el comedor ubicado en el 3er. Nivel del edificio administrativo.

- Apoyo al traslado de papelería hacia modulo de archivos en plaza administrativa.
- Apoyo en armar toldos en la casa de visitas.
- Apoyo en la descarga de material para la bodega de mantenimiento.


Ely Roberto Duarte Posadas
Persona Contratada


Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón
Jefe Departamento Ingeniería



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

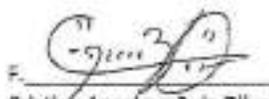
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 58-029-2022

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Marzo DE 2022

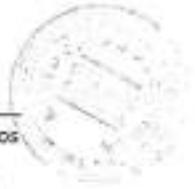
- Limpieza en bodega de mantenimiento.
- Realizando tareas de auxiliar de Bodega.
- Registro fotográfico antes y después de las actividades diarias del personal de mantenimiento al personal.
- Funciones de secretaria en la Bodega De Mantenimiento.
- Apoyo en botar paredes en edificio "C"


F. Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona Contratada


Arq. Candy Lucrecia Collindres Gorden
Jefe Departamento Ingeniería




Vo.Bo. f. 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. 59-029-2022

NOMBRE: BYRÓN SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 contraseñas para Ingresos Y egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema sicome de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer presencia en carga y descarga de contenedores. (02/03/2022 Solway, 08/03/2022 Lubri-inter
14/03/2022 Quiala, 24/03/2022 Lubri-import, 30/03/2022 Brentag)
- 7) Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)
- 8) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)


Byrón Saul Villafuerte Aguirre
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato CONTROL DE


ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
SECCIÓN DE
OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 60-029-2022

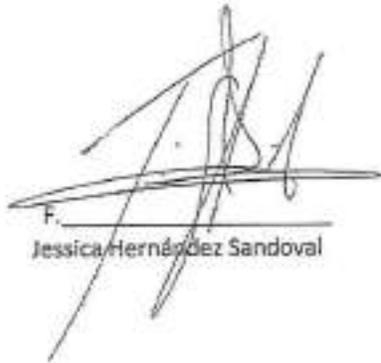
NOMBRE: JESSICA ALEJANDRA HERNÁNDEZ SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO 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 LICITACIÓN, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.
2. Se apoyó en la elaboración del modelo de proyecto de bases para el proceso de un evento de compras en la modalidad de LICITACIÓN, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y demás disposiciones complementarias.
3. Se apoyó en la elaboración del modelo de Contrato para el proceso de un evento de compras en la modalidad de LICITACIÓN, 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 LICITACIÓN, 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 Licitación,

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/Ve. Bo. Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 61-029-2022
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022

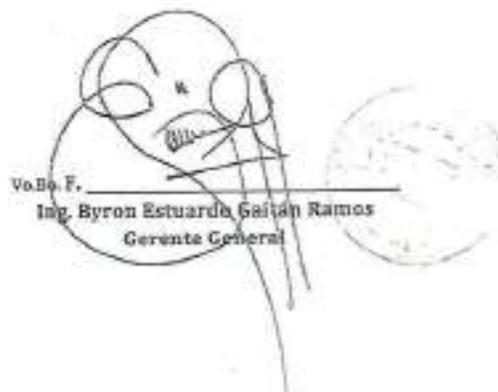
1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de 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.



Joaquín Elieser Cordero Tut
Persona Contratada



F. Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 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 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022

1. Atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes.
2. Elaboración de formularios con el correlativo del "233 al 367" con un total de "168" 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 Auxillar de protección.
10. Apoyo en el área de CCTV cuando sea necesario.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart
Jefe Inmediato



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





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

**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 01 **AL** 31 **DEL MES** MARZO **DE** 2022 ✓

- Se realizaron conciliaciones bancarias del periodo 01 de febrero al 28 de febrero del 2022 de las cuentas monetarias del Banco de los Trabajadores 101045145-5, Interbanco 8101-37982-7, 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.012-2022 – TRANSPORTES AEREOS
GUATEMALTECOS, S.A. (Modificación completa de expediente)
 - GG.CC. No.018-2022 – VALORES HOTELEROS, S.A.
 - GG.CC. No.019-2022 – TOTAL RESCUE, S.A.
 - GG.CC. No.020-2022 – TRANSPORTES AEREOS
GUATEMALTECOS, S.A.
 - GG.CC. No.021-2022 – TRANSPORTES AEREOS
GUATEMALTECOS, S.A.
 - GG.CC. No.022-2022 – TRANSPORTES AEREOS
GUATEMALTECOS, S.A.
 - GG.CC. No.023-2022 – LUIS PEDRO SOSA ECHEVERRIA
 - GG.CC. No.024-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.

- o GG.CC. No.025-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.026-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.027-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.007-2022 – BJDIDA, S.A.
- o GG.CC. No.028-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.029-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.030-2022 – REAL, S.A.
- o GG.CC. No.031-2022 – REAL, S.A.
- o GG.CC. No.032-2022 – GRUPO ECO, S.A.
- o GG.CC. No.033-2022 – GRUPO ECO, S.A.
- o GG.CC. No.034-2022 – ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE EXPORTADORES.
- o GG.CC. No.035-2022 – REAL, S.A.
- o GG.CC. No.036-2022 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA, S.A.
- o GG.CC. No.037-2022 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA, S.A.
- o GG.CC. No.038-2022 – SERVICIOS ADMINISTRATIVOS ZONA PRADERA, S.A.
- o GG.CC. No.039-2022 – GRUPO ECO, S.A.
- o GG.CC. No.040-2022 – EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
- o GG.CC. No.041-2022 – EMPRESA ELECTRICA DE GUATEMALA, S.A.
- o GG.CC. No.042-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.043-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.044-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.045-2022 – SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- o GG.CC. No.046-2022 – SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- o GG.CC. No.047-2022 – SECRETARÍA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES EN EXTINCIÓN DE DOMINIO
- o GG.CC. No.048-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.049-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.050-2022 – INMOBILIARIA MARMOL, S.A.
- o GG.CC. No.051-2022 – GRUPO HEXA, S.A.
- o GG.CC. No.052-2022 – CARLOS ENRIQUE VILLATORO CASTILLO.

- GG.CC. No.053-2022 – CAMARA DE COMERCIO DE GUATEMALA,
 - GG.CC. No.054-2022 – CARGO EXPRESO, S.A.
 - GG.CC. No.055-2022 – COMUNICACIÓN 24.7, S.A.
 - GG.CC. No.056-2022 – SUMINISTROS Y SOPORTE, S.A.
- Revisión física del expediente de Caja Chica, Reembolso de gastos de Fondos Rotativos No. 1 Y 2 ZOLIC Santo Tomás de Castilla.
 - 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 presencial del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental SINACIG, en el tema de Matrices de Riesgo y corrección de los valores dentro de las matrices, organizada e impartida por el Lic. Héctor López y Carlos Reinoso, para el personal de diferentes departamentos de ZOLIC.
 - Revisión conjunta con la jefatura financiera de los expedientes que pertenecen al proceso de pagos del personal por contrato.

F. 
 Josefine Guadalupe Bedoya Cruz
 DPI: 2275-92697-1801
 NIT: 5851700-6

F. 
 Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
 JEFE FINANCIERO
 -ZOLIC-
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. F. 
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramírez
 GERENTE GENERAL
 -ZOLIC-


INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 64-029-2022
NOMBRE: SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO SUCHITE
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO 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. 70, 74, 78, 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54.
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



Va. Ba. F. Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 65-029-2022

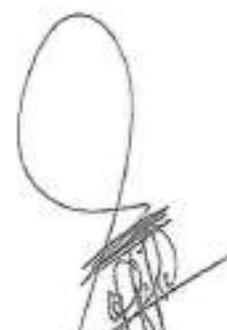
NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA

VÁSQUEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"-ZOLIC-
CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2022.

- Limpieza de oficinas del segundo nivel del edificio administrativo
- Mantener limpios los pasillos del segundo nivel
- Limpieza de la oficina de archivo general
- Limpieza de baños del segundo nivel
- Limpieza de persianas
- Limpieza de ventanas
- Pulir piso del segundo nivel
- Barrer y trapear diario en el segundo nivel
- Mantenimiento de macetas
- Limpieza de techo primer y segundo nivel
- Limpieza de dispensadores de agua
- Limpieza de refrigerador
- Limpieza de microondas
- Sacar basura de oficinas del segundo nivel
- Colocación de garrafones de agua


Josué Arnaldo Villeda Vásquez
Persona Contratada


f
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 66-029-2022

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO 2022

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

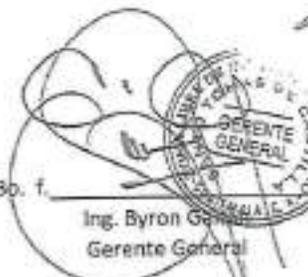
- SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO
- MARVIN MERCEDEZ POP SACUL
- CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA
- EDY ROBERTO DUARTE POSADAS
- MARVIN ALEZANO GODOY
- ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
- RENE DAVID MENA PEÑA
- EDGERLY SANZOGNI AVILA
- RIGOBERTO CARCAMO CONTRERAS
- ROSA NINETH DUARTE
- KATHERINE ROXANA ALARCON
-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

ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE MARZO 2022.

- OSCAR MATIAS FELIPE
- WALTER ISRAEL AVALOS
- ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS
- BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
- JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ
- ANGELA FABIOLA DUARTE
- ASTRID PAMELA AGUILAR

f. 
 (NATHALY MARCELA VEGA PARHAM)
 Persona Contratada

f. 
 (LIC. GERSON RAUL BAILEY POPOL)
 Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. 
 Ing. Byron Gonzalez Zamora
 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 mes de marzo 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 martes 01/03/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día jueves 03/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 04/03/2022. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día domingo 06/03/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 07/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día miércoles 09/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 10/03/2022. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día sábado 12/03/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día domingo 13/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día martes 15/03/2022. Recibí turno como refuerzo de casa de visitas, consiste en la vigilancia de toda el área del mismo, así como el ingreso de visitas, siendo anotado en el formato correspondiente, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 16/03/2022, Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día viernes 18/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 19/03/2022. 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.
14. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día lunes 21/03/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 22/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 24/03/2022. Recibí turno como Refuerzo Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs del día viernes 25/03/2022. 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 con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día domingo 27/03/2022. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 28/03/2022. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

20. Durante mi turno de 07:00 a 19:00hrs del día miércoles 29/03/2022. 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.
21. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 30/03/2022. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
22. El día viernes 31/03/2022 entrego turno a las 7:00 horas en el mismo lugar.

F: 
Geremias Armando Caal Coc
Persona Contratado

F: 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Departamento de Protección
ZOLIC

F: 
Ing. Byron Estuardo Galán 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 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE	FECHA
1	OFICINA GERENCIA	1	CORRECTIVO	22/02/2022
2	JEFATURA RRHH	1	PREVENTIVO	23/02/2022
3	OFICINA GERENTE	1	PREVENTIVO	23/02/2022
4	ASISTENTE GERENCIA	1	PREVENTIVO	23/02/2022
5	OFICINA RRHH	1	PREVENTIVO	23/02/2022
6	OFICINA DE SUB-GERENTE	1	PREVENTIVO	07/03/2022
7	OFICINA CCTV	1	PREVENTIVO	08/03/2022
8	OFICINA SUB-OPIP	1	CORRECTIVO	08/03/2022
9	OFICINA OPIP	1	PREVENTIVO	09/03/2022
10	JEFATURA OPIP	1	PREVENTIVO	09/03/2022
11	CASA DE VISITAS HABITACION 1	1	PREVENTIVO	11/03/2022
12	CASA DE VISITAS HABITACION 2	1	PREVENTIVO	11/03/2022
13	CASA DE VISITAS HABITACION 3	1	PREVENTIVO	14/03/2022
14	CASA DE VISITAS HABITACION 4	1	PREVENTIVO	14/03/2022
15	CASA DE VISITAS HABITACION 5	1	PREVENTIVO	14/03/2022
16	CASA DE VISITAS HABITACION 6	1	PREVENTIVO	15/03/2022
17	CASA DE VISITAS HABITACION 7	1	PREVENTIVO	15/03/2022
18	CASA DE VISITAS HABITACION 8	1	PREVENTIVO	15/03/2022

- Apoyo en demolición de paredes de baño en edificio F.
- Apoyo en recoger ripio en edificio F.
- Apoyo en limpieza y enclavamiento de árboles en la casa de visitas.
- Apoyo en traslado de las unidades de a/c, lámparas y bocinas del salón de reuniones hacia el comedor ubicado en el 3er. Nivel del edificio administrativa.

- Apoyo al traslado de papelería hacia modulo de archivos en plaza administrativa.
- Apoyo en armar toldos en la casa de visitas.
- Apoyo en la descarga de material para la bodega de mantenimiento.


f. José Adalberto Aguller Moreno
Persona Contratada


f. Arq. Candy Lucrecia Collindres Córdón
Jefe Departamento Ingeniería



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 69-029-2022

NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO 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 (10 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofia de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (4 Expedientes).
- Escaneo de Documentos varios del departamento de ingeniería.
- Elaboración de Permisos del personal de mantenimiento.
- Distribución de Documentación elaborados en el departamento de ingeniería.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.032-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.033-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.034-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.035-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.036-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.037-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.039-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.036-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.032-2022.

- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.035-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.033-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.034-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.038-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.040-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.041-2022.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida para Ingeniero Luis Rolando López.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Víctor Sandoval.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación emitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.
- Entrega de vales de combustible para vehículos asignados a unidad de mantenimiento.


 Rosa Nineth Duarte González
 Persona Contratada


 Arqta. Canéy Lucrecia Colindres Córdón
 Jefe Inmediato


 Vo.Bo. f. _____
 Ing. Byron Estuardo Galán 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 TECNICOS en apoyo administrativo y operativo en el Departamento de Planificación y Mercadeo.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Marzo DE 2022

ACTIVIDADES REALIZADAS

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

- ❖ Fotografías a mujeres emprendedoras de ZOLIC para artes en conmemoración a día internacional de la mujer, el cual sirvió para posteo en la página oficial de Facebook.
- ❖ Grabaciones de videos a colaboradores de ZOLIC, los cuales fueron posteados en la página oficial de Facebook, esto con el objetivo de resaltar e incentivar su labor.
 - Florentino Garza
 - Benjamín Chachagua
- ❖ Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
 - Tres reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades programadas durante el mes.
- ❖ Recorrido en las inspecciones que realizó personal de SAT, junto con miembros de Junta Directiva dentro de las instalaciones de ZOLIC.
 - Fotografías y videos
 - Recopilación de datos para redacción nota.
- ❖ Apoyo en el posteo de las actividades de ZOLIC en la página Oficial de Facebook
 - Mujeres Líderes
 - Visita de personeros de SAT

- ❖ Apoyo fotográfico al departamento de ingeniería en documentar los trabajos realizados por personal de mantenimiento a las bodegas:
 - G
 - Edificio pequeña Industria
 - C-4
- ❖ Se formó parte de la Asamblea Ordinaria que realizó el Concejo Municipal de Desarrollo COMUDE en el gimnasio municipal
 - 23 de marzo del 2022
- ❖ Fotografías a bodegas y tuberías de ZOLIC en apoyo al departamento de comunicación de ciudad capital para la elaboración de artes.
- ❖ Apoyo en la entrega de utilidades que realizó ZOLIC en las instalaciones de Miel Verde de Río Hondo, Zacapa.
 - Toma de Fotografías
 - Video
- ❖ Apoyo en la entrega de utilidades que realizó ZOLIC en el edificio administrativo de Santo Tomás de Castilla.
 - Fotografías
 - Video
- ❖ Se realizó gestión para que nuestra nota "ZOLIC trabajará con consejeros comerciales del Minex para atraer inversionistas" se publicara en la página de Agencia Guatemalteca de Noticias.
 - <https://agn.gt/zolic-trabajara-con-consejeros-comerciales-del-minex-para-atraer-inversiones/>



Katherine Roxana Alarcón Carrera
Persona Contratada




Marissa Victoria Muñoz Ardón
Jefe inmediato




Vo. Bo. / Gerente General
Ing. Byron Estuardo Simentón Simos



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 72-029-2022

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO 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 aplicarles amonio cuaternario diariamente.
- Limpieza de techo del primer nivel del edificio administrativo
- Secar el pasillo cuando llueve
- Limpieza de estante de agua pura
- Secar 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.

f) 
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
Persona Contratada

f) 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe inmediato

Vo.Bo. f) 
Byron Estuardo Gallán 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 1 AL 31 de marzo del 2022

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.024-2022 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.23-2022 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.022- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.21-2022 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.020-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.

- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0177-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No 0178-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0179-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.0191-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.

- ✓ llamadas salientes {60}, llamadas entrantes [75]

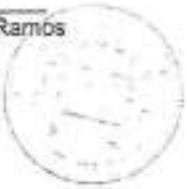
- ✓ Recibí OFICIO DRH .STC.No.097-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.

- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficinas de ingeniera, compras y financiero.

- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

F  
Olga Eunice Bengochea Centino
Persona Contratada


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
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**

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 01 **AL** 31 **DEL MES DE** MARZO **DE** 2022

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

CONSOLIDACION Y ADJUDICACION

- ❖ 46384368 PAGO POR 18 ALMUERZO Y 18 BEBIDAS
- ❖ 46383324 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES SEGÚN CONTRATO No. 182-99-2022
- ❖ 46375349 PAGO POR ENCUADERNADORA
- ❖ 46355656 PAGO POR MATERIAL DE OFICINA PARA USO DE CIUDAD CAPITAL
- ❖ 46386067 PAGO POR MUERTAS, CIELO FALSO PARA MANTENIMIENTO DENTRO DEL PREDIO FISCAL.
- ❖ 46385807 PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 2022.
- ❖ 46385786 PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2022.
- ❖ 46385710 PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS AREAS COMUNES CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2022.
- ❖ 46381391 PAGO POR LA COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES AREAS.
- ❖ 46331274 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION EN ATENCION A GERENTE GENERAL Y USUARIOS.
- ❖ 46338175 PAGO POR COMPRA DE 1 ENCUADERNADORA Y 1 FOLIADORA
- ❖ 46331274 PAGO POR ALIMENTOS Y BEBIDAS
- ❖ 46317984 PAGO POR 02 SELLOS ANCHO 42 MILIMETROS
- ❖ 46317745 PAGO POR 17 ALMUERZOS PARA EL PERSONAL
- ❖ 46310084 PAGO POR ACEITE, FILTRO DE ACEITE Y MANO DE OBRA
- ❖ PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULO PLACA P0623HKF UTILIZADO POR ING. BYRON GAITAN
- ❖ 46308477 PAGO POR ACEITE, FILTRO DE AIRE PARA PICK-UP NO. 0260BBS
- ❖ 46295701 PAGO POR MEDICAMENTOS
- ❖ 46290867 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A SUB-GERENTE
- ❖ 46289910 PAGO POR LA COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
- ❖ 46287844 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ❖ 46287477 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
- ❖ 46287126 PAGO POR LA PARTICIPACION DE DIPLOMADO DE COMERCIO INTERNACIONAL.
- ❖ 46284186 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS PARA MANTENER EN EXISTENCIA LA SECCION DE ALMACEN.
- ❖ 46283551 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE MES DE FEBRERO 2022.
- ❖
- ❖ 46283441 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2022.
- ❖ 46283177 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION EN ATENCION A PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA.
- ❖ 46283177 PAGO POR UN BOLETO AEREO UTILIZADO POR EL ING. BAYRON GAITAN.
- ❖ 46282849 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

- ❖ 46262653 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION EN ATENCION A MIEMBROS DE INSITUTO DE PREVENION MILITAR
- ❖ 46276155 PAGO POR PARTICIPACION EL DIPLOMADO DE LIDERAZGO
- ❖ 46274749 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO
- ❖ 46267947 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO
- ❖ 46265747 PAGO POR SERIVIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES
- ❖ 46261146 PAGO POR KIT DE CILINDRO, JUEGO DE VALVULAS, SELLOS
- ❖ 46260951 PAGO POR TAPA VALVULAS, LIMPIADOR PARA INYECTORES.
- ❖ 46260147 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION A MIEMBROS DE JUNTA.

CYD

- ❖ 46360950 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
- ❖ 46363408 PAGO DE NOMINA DE SUELDO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- ❖ 46362768 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDOS DE LOS TRABAJADORES DE ZOLIC.
- ❖ 46345630 CONTRATACION DE SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO EN NUBE.
- ❖ 46345463 PAGO POR TELEFONIA MOVIL PLAN A, PLAN B.
- ❖ 46318575 PAGO SERVICIO DE TELEFONIA PBX VIRTUAL
- ❖ 46317471 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO NO. 2033 MUNI
- ❖ 46289316 PAGO POR CANCELACION TOTAL DE VACACIONES
- ❖ 46275016 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR
- ❖ 46275016 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR
- ❖ 46274992 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION EN EL INTERIOR.
- ❖ 46268967 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46263314 PAGO POR CANCELAICON LABORAL DEL SR. ADONAY ENRIQUE
- ❖ 46268967 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46263278 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46257854 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46235628 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46236480 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46235403 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46235306 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46235122 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46235034 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46231074 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46230568 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46220387 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46220387 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46220260 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46220223 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46220168 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46219987 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213736 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213653 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213544 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213449 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213306 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46213158 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46212977 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46212803 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46212405 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46212170 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46212074 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211920 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211816 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211711 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211632 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211466 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211352 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211247 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211142 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46211039 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46210829 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46210801 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

- ❖ 46210703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46202163 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46202056 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201988 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201891 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201812 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201716 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201516 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201427 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201382 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201300 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201228 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201091 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46201005 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
- ❖ 46200875 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS

COMDEV

- ❖ 46376098 PAGO POR CUOTA ANUAL CIG.
- ❖ 46375510 PAGO POR COMPLEMENTO DE VIATICOS AL CHEQUE NO. 46731
- ❖ 46367690 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
- ❖ 46367580 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
- ❖ 26767532 PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
- ❖ 46356235 PAGO POR VIATICOS EN EL INTERIOR
- ❖ 46330891 PAGO POR COMPLEMENTO DE VIATICOS AL CHEQUE NO. 46760
- ❖ 46311900 PAGO POR VIATICOS EN EL INTERIOR
- ❖ 46290878 PAGO POR LA RENDICION ELECTRONICA DE ENERO A DICIEMBRE DE 2022.
- ❖ 46276579 PAGO POR SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE AMBULANCIA
- ❖ 46263278 PAGO POR CANCELACION LABORAL SR. ADONAY CHINCHILLA

COM-RDP

- ❖ 46279777 PAGO POR PROVISION DE INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2022.
- ❖ 46279742 PAGO POR PROVISION DE INDEMNIZACION DE AGUINALDO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2022.
- ❖ 46279713 PAGO POR PROVISION DE INDEMNIZACION DE BONO 14 CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2022.

SE ESCANEARON EXPEDIENTES PARA PROCESO DE PAGO

- ❖ FACTURAS SEGUROS FEBRERO
- ❖ FACTURAS SEGUROS MARZO
- ❖ FACTURAS SEGUROS ABRIL
- ❖ FACTURAS SEGUROS MAYO
- ❖ FACTURAS SEGUROS JUNIO
- ❖ FACTURAS SEGUROS JULIO
- ❖ FACTURAS SEGUROS AGOSTO
- ❖ FACTURAS SEGUROS SEPTIEMBRE
- ❖ FACTURAS SEGUROS OCTUBRE
- ❖ FACTURAS SEGUROS NOVIEMBRE
- ❖ PEDIDO AJ 06-2022
- ❖ PEDIDO DF 32-2022
- ❖ PEDIDO DM 07-2022
- ❖ PEDIDO DM 08-2022
- ❖ PEDIDO ENFER 07-2022
- ❖ PEDIDO ENFER 07-2022
- ❖ PEDIDO INF 014-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 013-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 015-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 016-2022
- ❖ PEDIDO AJ 03-2022
- ❖ PEDIDO AJ 04-2022

- ❖ PEDIDO AJ 05-2022
- ❖ PEDIDO ALMA 04-2022
- ❖ PEDIDO DF 018-2022
- ❖ PEDIDO DF 032-2022
- ❖ PEDIDO DM 007-2022
- ❖ PEDIDO DM 008-2022
- ❖ PEDIDO DP 0001-2022
- ❖ PEDIDO ENFER 01-2022
- ❖ PEDIDO ENFER 05-2022
- ❖ PEDIDO GG 009-2022
- ❖ PEDIDO INF 014-2022
- ❖ PEDIDO INF 015-2022
- ❖ PEDIDO ING 014-2022
- ❖ PEDIDO ING 018-2022
- ❖ PEDIDO ING 032-2022
- ❖ PEDIDO ING 033-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 003-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 004-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 005-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 006-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 007-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 008-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 009-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 010-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 011-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 012-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 013-2022
- ❖ PEDIDO OPIP 014-2022
- ❖ SOL AJ 005-2022
- ❖ SOL ALMA 002-2022
- ❖ SOL GG 007-2022
- ❖ SOL GG 031-2022
- ❖ SOL GG 032-2022
- ❖ SOL GG 034-2022
- ❖ SOL GG 035-2022
- ❖ SOL GG 037-2022
- ❖ SOL GG 038-2022
- ❖ SOL GG 039-2022
- ❖ SOL GG 040-2022
- ❖ SOL ING 032-2022
- ❖ SOL ING 033-2022
- ❖ SOL ING 035-2022
- ❖ SOL ING 036-2022
- ❖ SOL INF 013-2022
- ❖ SOL ING 028-2022
- ❖ SOL ING 029-2022
- ❖ SOL ING 030-2022
- ❖ SOL ING 034-2022
- ❖ SOL ING 037-2022
- ❖ SOL ENFER 02-2022


 Jaqueline Mariela Lima Diaz
 Persona Contratada


 Elvia Danissa Velásquez
 Jefe Financiero
 Zona Libre de Industria y Comercio
 Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo. f
 Byron Estuardo Goffe Ramos
 Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 76-025-2022

NOMBRE: BRANDON ENMANUEL GARNICA MEJIA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE 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 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

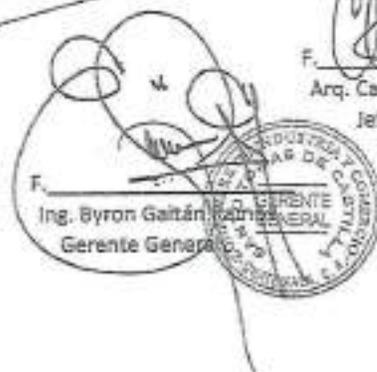
- Acompañamiento a personal de ENERGUATE en el cambio de contadores de energía eléctrica en módulos de ARCHIVO ZOLIC, GRANELSA, Y CONTADOR DE ALUMBRADO PUBLICO.
- Coordinación y supervisión de personal de mantenimiento en elaboración de modelo de ventana para evitar filtraciones durante periodos de lluvias en modulo aduana SAT de plaza administrativa
- Supervisión de mantenimiento preventivo de aires acondicionados en edificio administrativo, Casa de visitas.
- Elaboración de programación en conjunto con jefe del departamento de ingeniería de tiempo extra para monitoreo de pozo mecánico y tareas varias para el personal de mantenimiento mes de marzo, abril y mayo.
- Supervisión de personal de mantenimiento en poda de áreas verdes plaza administrativa, casa de visitas.
- Supervisión de trabajos de mantenimiento en Bodega G en cambio de cielo falso y ordenamiento de guías de soporte de aluminio
- Coordinación de personal para toma de lectura de contadores de agua de usuarios de todo ZOLIC en fecha 29, 30 y 31 del presente mes de marzo.
- Coordinación y revisión de machetes campesinos por el personal de mantenimiento.
- Recorrido para planificación de proyectos de mantenimiento en garitas de ingreso y egreso al predio fiscal con autoridades superiores de ZOLIC y SAT
- Participación en reuniones de mesa técnica del departamento de ingeniería en planificación de proyectos y resolución de peticiones.
- Asistencia y coordinación de personal de mantenimiento en emergencia de reparaciones eléctricas en casa de visitas el sábado 26 de febrero del presente año.
- Coordinación de personal de mantenimiento en enclavamiento de arboles en casa de visitas.
- Elaboración de plan de mantenimiento en conjunto con el jefe de ingeniería.
- Apoyo y coordinación con el jefe de ingeniería en dar asistencia a camión de volteo que sufrió desperfectos mecánicos.
- Coordinación y supervisión de personal de mantenimiento en trabajos de fontanería en casa de visitas.
- Coordinación y supervisión de personal de mantenimiento en reparación de fuga de agua en el puente numero 4 de predio fiscal en segunda calle sector 2.

- Coordinación y supervisión de personal de mantenimiento en elaboración de estructura para división de módulos E-2 y E-3 marco terminado.
- Apoyo en resolución de problemas de mantenimiento a usuarios del predio y plaza administrativa.
- Supervisión y coordinación en conjunto de personal de mantenimiento en instalación de empacadora de usuario PACAS KAVE.
- Coordinación y supervisión de personal de mantenimiento en demolición de cubículos de bodega F.
- Coordinación y supervisión de personal en reparación de bodega c-4 en pintura general, reparación de puertas.



 Brandon Emmanuel Garnica Mejía

 Persona Contratada



 F.

 Ing. Byron Gaitán

 Gerente General



 F.

 Arq. Candy Luchecia Colindres

 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 Tomás de Castilla -ZOLIC- Correspondiente. Del 01 al 31 de Marzo 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 martes 01/03/2022 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 miércoles 02/03/2022 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 viernes 04/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 05/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 07/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Día martes 08 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 11 del mes en curso del año 2022.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 11/03/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 13/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 14/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 16/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 17/03/2022 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 19/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 20/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 22/03/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 23/03/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 25/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 28/03/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/03/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. Ednas Ipiña
 Ednas Nehemías Ipiña Gutiérrez
 Persona Contratada

[Firma]
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato



[Firma]
 Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
 Gerente General
 Zolic





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 78-029-2022

NOMBRE: ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO MARTINEZ DE HERNANDEZ

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

CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO 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 SGG.STC.No.0052-2022
- OFICIO SGG.STC.No.0054-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0056-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0064-2022
- OFICIO SGG.STC.No.0062-2022
- OFICIO DF. STC. No. 91-2022
- OFICIO DF. STC. No. 0151-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0074-2022
- OFICIO UIP-ZOLI-STC. No. 22-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0078-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 006-2022
- CIRCULAR SGG. STC. No. 0002-2022
- CIRCULAR D. ING. STC. No. 001-2022
- O-DISERCOMI-58-2022 SL/Emag
- O-DISERCOMI-81-2022 SL/Emag
- O-DISERCOMI-91-2022 SARLO-F.O.
- O-DISERCOMI-101-2022 SL-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-95-2022 SARLO/PVO
- O-DISERCOMI-121-2022 SARLO-F.O.
- O-DISERCOMI-132-2022 SARLO-F.O.
- O-DISERCOMI-109-2022 SLO-H.G.D.R.
- NOMBRAMIENTO DE COMISION SGG. STC. No. 0029-2022
- PROVIDENCIA GG. STC. No. 0004-2022
- NOTA DE AUDITORIA No. 017-2022
- NOTA DE AUDITORIA No. 021-2022
- CEDULA DE NOTIFICACION 0037-2022
- CEDULA DE NOTIFICACION 0036-2022
- CEDULA DE NOTIFICACION 0037-2022
- CEDULA DE NOTIFICACION 0040-2022

2. Aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J STC. No. 055-2022
- OFICIO A.J STC. No. 060-2022
- OFICIO A.J STC. No. 061-2022
- OFICIO A.J STC. No. 062-2022
- OFICIO A.J STC. No. 063-2022
- OFICIO A.J STC. No. 064-2022
- OFICIO A.J STC. No. 067-2022
- OFICIO A.J STC. No. 071-2022
- OFICIO A.J STC. No. 072-2022
- OFICIO A.J STC. No. 077-2022
- OFICIO A.J STC. No. 078-2022
- OFICIO A.J STC. No. 079-2022
- OFICIO A.J STC. No. 080-2022
- OFICIO A.J STC. No. 081-2022
- OFICIO A.J STC. No. 082-2022
- OFICIO A.J STC. No. 083-2022
- OFICIO A.J STC. No. 084-2022
- OFICIO A.J STC. No. 085-2022
- OFICIO A.J STC. No. 086-2022

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:

- PDM, SOCIEDAD ANONIMA
- DANMAR, SOCIEDAD ANONIMA
- TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A
- HANTAR, S.A

5. Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.

6. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.

7. Anotación en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.

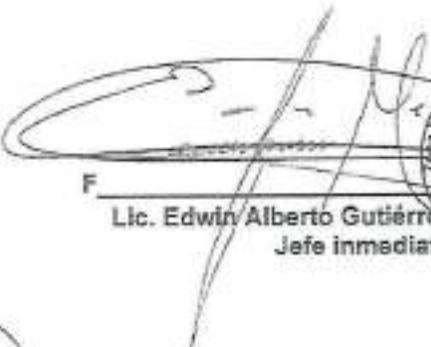
8. Organizar y ordenar semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.

9. Organización de la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.

10. Organización de la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento.

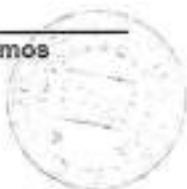
11. Asistencia a reunión virtual, sobre convenios y contratos.


F
Andarjacke Vanessa Acevedo Martínez
Persona contratada


F
Lic. Edwin Alberto Gutiérrez
Jefe inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 80-029-2022

NOMBRE: Arturo Coc

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

Correspondiente. Del 01 al 31 de Marzo 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 02/04/2022. recibí servicio en Garita Casa de Visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/04/2022 Recibí turno en Garita 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 sábado 05/04/2022. recibí servicio en Registro #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/04/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/04/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 06/04/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 11/04/2022. recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Día sábado 12 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día martes 15 del mes en curso del año 2022.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/04/2022 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 jueves 17/04/2022. recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 18/04/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/04/2022. recibí servicio en Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/04/2022 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 miércoles 23/04/2022. recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 24/04/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 26/04/2022. recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 27/04/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 29/04/2022. recibí servicio en Garita Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 30/04/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Arturo Coc
Persona Contratada

F  
Licda. Alicia Olivia Lemus-Flores
Jefe Inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 81-029-2022
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo y operativo en el
Departamento de Protección de Instalaciones de la Zona Libre de Industria y
Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de marzo 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 (19-2022 al 35-2022).
- 4.- Elaboración de Carta Cupo (168-2022 al 292-2022) de diferentes empresas.
- 5.- Elaboración de Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 6.- Redacción de Actas.
- 7.- Elaboración de cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible.
- 8.- Archivo de documentos recibidos de distintos departamentos y emitidos.
- 9.- Envío y recepción de correos electrónicos.
- 10.- Atención de llamadas telefónicas.
- 11.- Elaboración de distintos documentos requeridos al Departamento de Protección.
- 12.- Elaboración de pedidos (012-2022 al 016-2022)
- 13.- 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 Gaitán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 82-029-2022

NOMBRE: Aníbal Pérez Gómez

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo 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 martes 01/03/2022. 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 jueves 03/03/2022 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 viernes 04/03/2022 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 domingo 06/03/2022 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 lunes 07/03/2022. 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 miércoles 09/03/2022 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 jueves 10/03/2022. 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 sábado 12/03/2022 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 domingo 13/03/2022. 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 martes 15/03/2022 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 miércoles 16/03/2022. 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 viernes 18/03/2022 recibí servicio en casa de visitas. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 19/03/2022. 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 lunes 21/03/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Día martes 22 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día viernes 25 correspondiente al mes en curso del año 2022.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del viernes 25/03/2022 Recibi 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 domingo 27/03/2022 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 día lunes 28/03/2022. Recibi turno en 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 miércoles 30/03/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 31/03/2022. Recibi turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 
Aníbal Pérez Gómez
Persona Contratada

F 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 83-029-2022

NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO 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 reportaría 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 RAUL BAILEY POPOL
Jefe Inmediato

Vn. Ee. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 84-029-2022

NOMBRE: Alex Fernando Rodríguez Fajardo

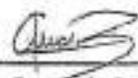
CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo 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 02/03/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con sistemas llenas y vacías, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 03/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/03/2022. recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con sistemas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 06/03/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/03/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 09/03/2022 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 viernes 11/03/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 12/03/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 14/03/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 15/03/2022 Recibí turno en Garita #1. 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 17/03/2022, recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día viernes 18 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 21 del mes en curso del año 2022.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 21/03/2022 Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 23/03/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 24/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 26/03/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 27/03/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 29/03/2022, recibí servicio en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 30/03/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
 Alex Fernando Rodríguez Fajardo
 Persona Contratada

F. 
 Licda. Alicia Olivia Lemus
 Jefe Inmediato



F. 
 Vo. Bo. Ing. Byron Eshuardo Galán Ramos
 Gerente General
 Zolic



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 85-029-2022
NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y DE
SUPERVISION EN EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION Y DE INSTALACIONES DE
LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -
ZOLIC-
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 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 el predio fiscal.
7. Autorización de formularios de mercaderías nacionales.
8. Autorización de formularios de permisos, egresos e ingresos de herramientas varias que unas 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 grupo de seguridad

F. 
Marvin Alezano Godoy
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Va. So. F. 
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 028**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 87-029-2022

NOMBRE: Melvin Yosuarí Alvarado Orellana

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-
Correspondiente. Del 01 al 31 Marzo del año 2022

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

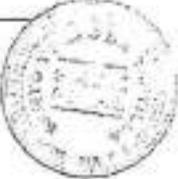
1. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 01/03/2022 recibí servicio en Recorrido refuerzo vial, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 02/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 04/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 05/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 07/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 08/03/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 10/03/2022 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 viernes 11/03/2022 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 domingo 13/03/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día lunes 14 de marzo mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 17 del mes en curso del año 2022.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 17/03/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 19/03/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día martes 20/03/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 22/03/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 23/03/2022 Recibí turno en Garita #1, 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 25/03/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 26/03/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 28/03/2022 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 martes 29/03/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/03/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
Melvin Yasueri Alvarado Orellana
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 88-029-2022

NOMBRE: RONALD ROLANDO HERNANDEZ SANCHEZ

CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-
Correspondiente. Del 01 al 31 de marzo 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 martes 01/03/2022 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 miércoles 02/03/2022 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 viernes 04/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 05/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 07/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 08/03/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día 10/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 11/03/2022 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 domingo 13/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 14/03/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. 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 16/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Día jueves 17 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 20 del mes en curso del año 2022.

13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 20/03/2022 Recibi turno en Garita Peatonal. 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 22/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 23/03/2022 Recibi turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 25/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 26/03/2022 Recibi turno en Garita Peatonal. 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 28/03/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 29/03/2022 Recibi turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/03/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, 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
Zonic 

INFORME FINAL DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 89-029-2022
NOMBRE: RENE DAVID MENA PEÑA
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO 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, 33.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar Informes de situaciones e Inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
René David Mena Peña
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



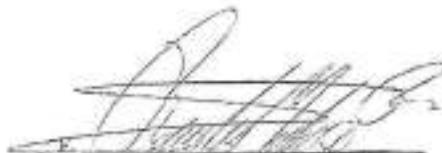
Vo.Bo. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 90-029-2022
NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES
CARGO: SERVICIOS TECNICOS EN APOYO OPERATIVO EN MONITOREO PARA EL
AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE LA ZONA DE LIBRE DE INDUSTRIA
Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2022

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 35, 38, 42, 49, 53, 57.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, jefe inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.



Randy Leonel Montenegro Reyes
Persona Contratada



F. Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



Va.Bo. F.
Ing. Byron Estuardo Gashá Ramos
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 92-029-2022

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo 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 martes 01/03/2022. Recibí turno en Edificio Admón. 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 jueves 03/03/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 04/03/2022 Recibí turno en Pestonal. 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 domingo 06/03/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Día lunes 07 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 10 correspondiente al mes en curso del año 2022.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 12/03/2022 recibí servicio en Garita Pestonal. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 13/03/2022. Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 15/03/2022 recibí servicio en Registro #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 16/03/2022. Recibí turno en Recorrido Vial. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 18/03/2022 recibí servicio en Pastoral, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:30 a 07:00hrs. del día sábado 19/03/2022. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 21/03/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 22/03/2022. 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 jueves 24/03/2022 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 viernes 25/03/2022. 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 domingo 27/03/2022 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 lunes 28/03/2022. 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 miércoles 30/03/2022 recibí servicio en casa de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 31/03/2022. Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.


 José Noé Estrada Montejo
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe Inmediato




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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 95-029-2022

NOMBRE: KARLA DEL CARMEN VILLALTA FRANCO

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- Envío por correo electrónico de documentos e información que deben ser notificados en Oficinas Santo Tomás de Castilla, por la Asistente de Gerencia General de ZOLIC.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con la corrección de documentos remitidos para ser presentados ante Junta Directiva, los cuales presentaban errores e inconsistencias.
- Recepción de documentos remitidos al Presidente de Junta Directiva.
- Traslado de la documentación remitida por distintas dependencias vía correo electrónico a los miembros de Junta Directiva.
- Integración de la documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas para ser trasladada a Gerencia General y brindar las respuestas correspondientes.
- Apoyo a la Junta Directiva con la redacción de documentos e informes requeridos de conformidad con las actividades realizadas durante el mes de marzo del presente año.
- Participación en reunión sostenida con consejeros comerciales del Ministerio de Relaciones Exteriores, con el fin de capacitarlos en los temas relacionados a ZOLIC y ZDEEP como herramientas de inversión para el país, la capacitación estuvo a cargo del Presidente de Junta Directiva de ZOLIC, con la presencia de Gerencia General y Asesora de Mercadeo ZOLIC.
- Apoyo a la Gerencia General de ZOLIC, para revisar en conjunto con el área Jurídica, algunos puntos que deben ser considerados en la solicitud de renovación de la ZDEEP Puma I, presentada por la entidad Puma Energy Guatemala, Sociedad Anónima.
- Apoyo a los miembros de Junta Directiva y Gerencia General de ZOLIC, en conjunto con Asesoría Jurídica, el expediente presentado para autorización por parte de Junta Directiva con relación a la solicitud de Puma Energy Bahamas S.A. con relación a la ZDEEP Puma II.

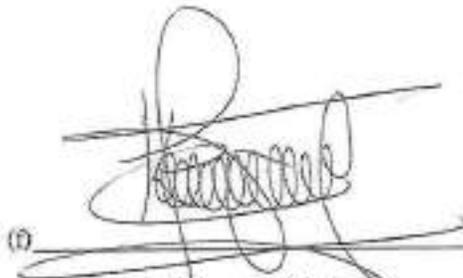
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC con el control de los puntos administrativos que deben ser presentados para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado a la Asistente de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, documentos que ingresan para ser presentados en propuesta de agenda.
- Revisión en conjunto con los asesores jurídicos de las solicitudes que se reciben con relación a los usuarios y desarrolladores de Zonas de Desarrollo Económico Especial Públicas -ZDEEP-
- Traslado a los miembros de Junta Directiva, oficio con firma y sello de recibido por parte del Ministerio de Finanzas Públicas con relación al Expediente No. 2021-20285, en seguimiento a la propuesta de reforma al reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC, contemplando las ampliaciones solicitadas por la Secretaría General de la Presidencia.
- Traslado a ZDEEP Miel Verde, ubicada en Río Hondo, Zacapa en apoyo a miembros de Junta Directiva y autoridades de ZOLIC que estarán presentes en el acto de entrega de las utilidades generadas durante el Ejercicio Fiscal 2021 por la ZDEEP para el municipio de Río Hondo, el cual se llevó a cabo a las 09:00 AM el jueves 17 de marzo de 2022.
- Traslado a Oficinas Centrales, ubicadas en Santo Tomás de Castilla el jueves 17 de marzo de 2022 para estar presente en la reunión de Junta Directiva programada para las 17:00 horas en el Salón de Sesiones de la Casa de ZOLIC.
- Viernes 18 de marzo de 2022, permanencia en Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para estar presente en el acto oficial de entrega de utilidades al personal de ZOLIC y autoridades de la Municipalidad de Puerto Barrios.
- Traslado a Oficinas ZOLIC Ciudad Capital el lunes 21 de marzo de 2022.
- Apoyo a las Asistentes de Gerencia General, con el seguimiento de envío de información requerida por la Contraloría General de Cuentas.
- Apoyo administrativo, en el seguimiento que las Agencias ZOLIC, se encuentran realizando ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, para completar el proceso de Cierre y Liquidación de Agencias ZOLIC.
- Actualización de avances de los procesos relacionados a las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con lo solicitado por los señores Directores.
- Entrega de los documentos remitidos de Oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, para los representantes de ZOLIC que estarán viajando a la EXPOCOMER PANAMÁ 2022, organizada por la Cámara de Comercio de Guatemala.
- Coordinación de la agenda programada para la visita de Junta Directiva a oficinas de ZOLIC ubicadas en Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado a los Asesores Jurídicos de ZOLIC Ciudad Capital, de los documentos solicitados para la emisión de Opiniones Legales e incorporación de las resoluciones a las minutas de los usuarios de ZDEEP.
- Revisión e impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 09-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 04 de marzo de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 09-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.

- Envío del Borrador de Acta No. 09-2022 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 10-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 10 de marzo de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 10-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 10-2022 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 11-2022 la cual se llevó a cabo en el Salón de Sesiones de la Casa de Visitas de ZOLIC, ubicada en Santo Tomás de Castilla el día 17 de febrero de 2022.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 11-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 11-2022 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 12-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 07-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 12-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Elaboración del reporte de sesiones correspondiente al mes de marzo 2022, para ser trasladado a Subgerencia General, para el inicio del trámite que corresponde a la emisión de los cheques en concepto de dietas.
- Recepción de documentos remitidos por Gerencia General de ZOLIC, en relación a los cambios solicitados por la Asistente de Junta Directiva, con fundamento en la Instrucción de

los Directores, de acuerdo con los documentos e información generada por la Comisión Calificadora y otros departamentos los cuales reflejaban algunos errores, dentro de la información consignada.

- Entre otras actividades de conformidad con los servicios brindados.

(f)



Licda. Karla del Carmen Yillaita Franco
Persona Contratada

Yo.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. 96-029-2022

NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- Durante el período correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: miembros del Instituto de Previsión Militar durante capacitación impartida por miembros de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0018-2022**.
- Realice solicitud de pago por 12 cascos y 12 chalecos que serán utilizados por el personal de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0019-2022**.
- Elaboré solicitud de pago por un boleto aéreo utilizado por Miembro de la Junta Directiva Ing. Erick Tobar, de Puerto Barrios Izabal a la Ciudad de Guatemala, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0020-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por dos boletos aéreos utilizados por Miembros de la Junta Directiva: Vincenzo Polito y Cristian Mayorga; de la Ciudad de Guatemala a Puerto Barrios Izabal y viceversa, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0021-2022**.
- Realice solicitud de pago boleto aéreo utilizado por el Ing. Byron Gaitán Gerente General de ZOLIC; de Puerto Barrios Izabal a la Ciudad de Guatemala, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0022-2022**.

- Elaboré solicitud de pago por servicio de outsourcing de una persona de mensajería, de lunes a viernes, en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV, oficina 1002, del 04 de enero al 28 de enero del presente año, ya que el personal de mensajería de ZOLIC se encontraba en su periodo de vacaciones, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0023-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0024-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0025-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0026-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de febrero de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0027-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de febrero de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0028-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de



febrero de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0029-2022.**

- Realice solicitud pago de por servicio de alimentación en atención a: Presidente de Junta Directiva de ZOLIC con Directora Ejecutiva de la Cámara guatemalteco-americano y posibles usuarios, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0030-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC con posibles usuarios de ZDEEP y representantes de la empresa Israel Cybersecurity Enterprise, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0031-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de enero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0032-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de febrero del presente año, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0033-2022.**
- Realice solicitud de pago por la participación en Diplomado de Comercio Internacional recibido por el Sr. Vincenzo Gennaro Giorgio Polito Vásquez, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0034-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por servicio de alimentación en atención a: Gerente General de ZOLIC con autoridades de la Asociación Guatemalteca de Exportadores, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0035-2022.**
- Realice solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de enero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0036-2022.**



- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de febrero del presente año, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0037-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de marzo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0038-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de marzo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0039-2022.**
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de febrero 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 040-2022** y **GG.CC. No. 041-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de marzo de 2022, de la oficina 1001 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0042-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de marzo de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0043-2022.**
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de marzo de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los



cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0044-2022.**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente al mes de enero de 2022, Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0045-2022.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente al mes de febrero de 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0046-2022.**
- Realice solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente al mes de marzo de 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0047-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por arrendamiento de un derecho de parqueo correspondiente al mes de enero de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, el cual es utilizado por el mensajero de las Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0048-2022.**
- Elaboré solicitud de pago por el arrendamiento de un derecho de parqueo correspondiente al mes de febrero de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, el cual es utilizado por el mensajero de las Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0049-2022.**
- Realice solicitud de pago el arrendamiento de un derecho de parqueo correspondiente al mes de marzo de 2022, de la oficina 1001 y 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, el cual es utilizado por el mensajero de las Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0050-2022.**



- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 04, 11, 18 y 25 de febrero del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0051-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 4 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rt-pcr, el cual fue utilizado para el personal de ZOLIC ciudad capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0052-2022**.
- Realice solicitud de pago por anuncios publicitarios de página completa full color, en Revista Mundo Comercial ediciones de Enero de Diciembre de 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0053-2022**.
- Realice solicitud de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 28 de febrero del 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0054-2022**.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de publicación en Contraportada en la Revista C4, con información de ZOLIC publicado en la edición de marzo 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0055-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de tres cajas plásticas que son utilizadas por el personal de ZOLIC de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0056-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró nota de conformidad por servicio y mantenimiento del vehículo que es utilizado por el Gerente General de ZOLIC, con nota de conformidad **GG.CC. No. 0062-2022**
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de Ingeniería.



F. 
Anasofia Herrera Muralles


Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
Santo Tomás de Castilla
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 99-029-2022

NOMBRE: ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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


Allan Roberto Bernal Barrientos
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Siles Rivers
Jefe Inmediato

CONTROL DE
ZONA LIBRE DE
INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA
SECCIÓN DE CONTROL DE
OPERACIONES





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-029-2022

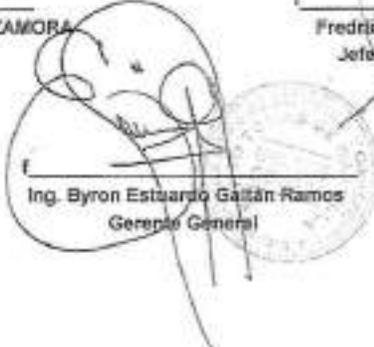
NOMBRE: BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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


BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Galán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Biles Rivera
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 101-029-2022

NOMBRE: Oscar Matías Felipe Néjere

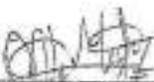
CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla -ZOLIC.

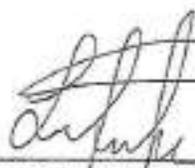
CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Marzo del año 2022.

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 02/03/2022. recibí servicio en Garita #1. Refuerzo revisando transporte liviano y pesado que ingresan al predio fiscal con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno del día jueves 03 de 19:00hrs, para amanecer el día viernes 04/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 05/03/2022. recibí servicio en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno del día domingo 06 de 19:00hrs para amanecer el día lunes 07/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 08/03/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno del día miércoles 09 de 19:00hrs para amanecer el día jueves 10/03/2022 a las 07:00hrs. 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 viernes 11/03/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno del día sábado 12 de 19:00hrs para amanecer el día domingo 13/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 14/03/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno del día martes 15 de 19:00hrs para amanecer el día miércoles 16/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Garita #1. 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 17/03/2022, recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno del día viernes 18 de 19:00hrs para amanecer el día sábado 19/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Registro Garita #2, revisando transporte pesado y liviano. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 20/03/2022, recibí servicio en Garita Peatonal, revisando al personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Día lunes 21 de Marzo mi primer día de descanso para ingresar el día jueves 24 del mes en curso del año 2022.
15. Durante mi turno del día jueves 24 de 19:00hrs para amanecer el día viernes 25/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 26/03/2022, recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno del día domingo 27 de 19:00hrs para amanecer el día lunes 28/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 29/03/2022, recibí servicio en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno del día miércoles 30 de 19:00hrs para amanecer el día jueves 31/03/2022 a las 07:00hrs. Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. 
 Oscar Matías Felipe Nájera
 Persona Contratada

F.  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato

F.  
 Vc. Bc. Ing. Byron Eduardo Cárdenas Ramos
 Gerente General
 Zolic



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS

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

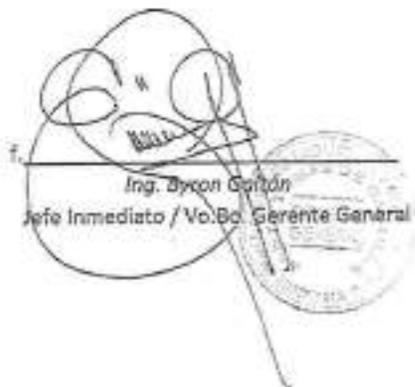
CORRESPONDIENTE DEL 01 MARZO AL 31 DE MARZO DE 2022

- Apoyo en la elaboración de Especificaciones técnicas para proyecto "MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL TECHO DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC "
- Apoyo en la elaboración de especificadores técnicas para proyecto "INSTALACIÓN DE BIODIGESTORES CON POZO DE ADSORCIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES ORDINARIAS DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA, ZOLIC- "
- Apoyo administrativo al proyecto de mantenimiento y reparación de sistema de tuberías de la piscina de casa de visitas.
- Apoyo en la elaboración de Especificaciones técnicas para proyecto "TRABAJOS DE PLANIMETRIA EN ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA "
- Visita técnica a bodega D, con Seguros Universa, corredor de seguros y equipo técnico de ingeniería para concretar resolución a reclamo solicitado el año pasado.
- Acompañamiento en visita técnica a instalaciones de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla con Ing. Manfredó (representante de Seguros Universal), Lic. Kevin Cabrera (corredor de seguros) y Junta Receptora del evento para verificar la existencia de los bienes incluidos en

- Apoyo en la búsqueda de códigos de insumo para realizar solicitud de compra de maquinaria y equipo para el área de mantenimiento de ZOLIC en Santo Tomas de Castilla.
- Participación en Comisión Técnica y revisión de enmiendas presentadas por la entidad Parque Industrial Quiriguá, S.A. relacionadas al proyecto de ZDEEP Parque Industrial Quiriguá.

F.
Arq. Astrid Sophia Castro Rojas
Persona Contratada

F.
Ing. Byron Gaitán
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 104-029-2022

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 07 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- Instalación de llave de paso en Sector No.2 dentro de Predio Fiscal.
- Sacando medidas para cambio en garitas principales 1 y 2 de Zolic.
- Instalación de llave para lavatrazos en casa de visitas y reparación de sifón.
- Excavación para descubrir tubería de agua para reparación de llave de paso en Sector No.2 Manzana A.
- Instalación de cielo falso en bodega G Sector No.1 dentro de Predio Fiscal.
- Encalado de arboles en casa de visitas.
- Construcción de bóveda para un trabajador de ZOLIC en cementerio.

F. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

Candy Lucrecia Colindres Corcos
Arg. Candy Lucrecia Colindres Corcos
Jefe Inmediato



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







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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-029-2022

NOMBRE: ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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


Angela Fabiola Duarte De La Rosa
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gastón Ramos
Gerente General




Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 106-029-2022

NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 14 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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


Astrid Pamela Aguilar Sagastume
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General


Fredric Ethoet Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.107-029-2022

NOMB JACKELIN JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC
CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

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


f
Jackelin Johanna Ipiña Ramírez
Persona Contratada

Vo.Bo.


f
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


f
Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

CONTROL DE
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 108-029-2022

NOMBRE: Gustavo Leonel Herrera García

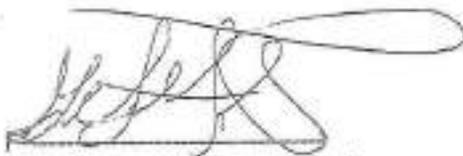
CARGO: Servicios Técnicos apoyando en los controles, seguridad y resguardo de las Instalaciones Administrativas y Predio de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomas de Castilla –ZOLIC-.

CORRESPONDIENTE: Del 16 al 31 de Marzo 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 16/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita #1. Revisando transporte liviano y pesado que ingresen al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 17/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita #2. Revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 18/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita Peatonal. Revisando al personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 21/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Edificio. Revisando al personal que ingresa al edificio Admón. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 22/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Vial. Ordenando transporte pesado dentro del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 23/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita #1. Revisando y apuntando cisternas que ingresan al predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 24/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita 2. Apuntando cisternas llenas y bacías que egresan del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 25/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita 1. Revisando transporte pesado y liviano. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 18/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita Peatonal. Revisando al personal que ingresa y egresa del predio fiscal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 28/03/2022 recibí servicio en Refuerzo Garita 2. Revisando transporte liviano y pesado que egresa del predio. Y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno del día martes 29 de 19:00hrs, para amanecer el día miércoles 30/03/2022 a las 07:00hrs. Recibi turno en Garita Refuerzo G#1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 31/03/2022. recibí servicio en Garita #2. Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.



Gustavo Leonel Herrera García
Persona Contratada



F
Lidia Alicia Lemus Ramos
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. 109-029-2022

NOOMBRE: DERIAN ARONI RODRIGUEZ DIAZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC ZDREP PUNTA
CORRESPONDIENTE DEL 16 AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de expedientes. (A Diario)
- 2) Elaborar 140 contraseñas para Ingresos Y egresos de mercancías de grado fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectivo pólizas de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema e informe de todas las mercancías que ingresan y egresan el grado fiscal. (A Diario)


Derian Aroni Rodríguez Díaz
Beneficiario Contratada

Vo.Bo.


Fredric Ernest Pérez Ríos
Jefe Operativo


Ing. Byron Eduardo-Gelán Ramos
Gerente General







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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 039

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 110-029-2022

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN HENDIZABAL

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 ZDGER PUMÁ 3

CORRESPONDIENTE DEL 1º AL 31 DEL MES MARZO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboró 140 contraseñas para egresos de mercancías de predio fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva pólizas de cada empresa. (A Diario)
- 4) Mantener el buen uso del equipo de la oficina. (A Diario)
- 5) Ingresar datos al sistema siocoma de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)


ADOLFO VENANCIO MARIN HENDIZABAL
Persona Contratada

Vs. So.


Federico Ernest Siles Rivera
Jefe Inmediato


Ing. Ezequiel-Sebastião Guillén Ramos


GERENTE GENERAL
ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO
SANTO TOMÁS DE CASTILLA


CONTROL DE OPERACIONES