



**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 Tomás de Castilla" -ZOLIC-**

**CORRESPONDIENTE: Del mes de Mayo del año 2022**

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

1. Durante mi turno del día domingo 01/05/2022. Entregue turno hasta las 07:00 de la mañana en Plaza Admón., obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno del día lunes 02/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno del día martes 03/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabazal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno del día jueves 05/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno del día viernes 06/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno del día domingo 08/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabazal, 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. Día Lunes 09 de mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día jueves 12/05/2022.

8. Durante mi turno del día jueves 12/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno del día sábado 14/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno del día domingo 15/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno del día martes 17/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno del día miércoles 18/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafete y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno del día viernes 20/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafete, revisión de pertenencias, elaborar el reporte en el libro de novedades, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno del día sábado 21/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno del día lunes 23/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #2, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento fuera del predio fiscal, como pertenencias de motoristas y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno del día martes 24/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs Recibí turno en el Edificio Administrativo, el deber de Anotar en el listado de Personal de ZOLIC con todos los datos requeridos con el apoyo de la recepcionista, elaborar reporte en libro de novedades, como también las visitas y entregando un gafete de visitante con sus revisiones adecuados y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno del día jueves 26/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí turno en Garita #1, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de Ingreso de Transporte pesado, elaborar reporte en el libro de novedades, ser responsable con el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

18. Durante mi turno del día viernes 27/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno como Registro Garita #1, consiste en revisar cabezal, vehículos livianos, así como verificar que lleven el debido permiso de algún movimiento dentro del predio fiscal, como pertenencias de motoristas, portador de gafeta y licencias de conducir y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno del día domingo 29/05/2022 de 07:00hrs a 19:00hrs. Recibí servicio de la Garita de Ingreso Peatonal que consiste en identificar los usuarios con su gafeta, revisión de pertenencias, elaborar el reporte en el libro de novedades, resguardar los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno del día lunes 30/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno en Garita #2, obligación de ser titular consiste en escribir en el listado de egreso de Transporte pesado, elaborar el reporte en el libro de novedades, ser responsable y el resguardo de los bienes e inmuebles del área y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F:   
Geremias Armando Casal Coc  
Persona Contratado

F:   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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. 58-029-2022

**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** MAYO **DE** 2022

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


No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO	FECHA
1	COMPRAS	1	CORRECTIVO	19/04/2022
2	PLANIFICACIÓN	1	PREVENTIVO	20/04/2022
3	FINANCIERO	1	PREVENTIVO	20/04/2022
4	SALON DE CASA DE VISITAS	1	PREVENTIVO	22/04/2022
5	CASA DE VISITAS HABITACION #1	1	PREVENTIVO	25/04/2022
6	CASA DE VISITAS HABITACION #3	1	PREVENTIVO	25/04/2022
7	GARITA DE SEGURIDAD #1	1	REPARACION	25/04/2022
8	CASA DE VISITAS HABITACION #4	1	PREVENTIVO	26/04/2022
9	CASA DE VISITAS HABITACION #5	1	PREVENTIVO	26/04/2022
10	CASA DE VISITAS HABITACION #6	1	PREVENTIVO	27/04/2022
11	CASA DE VISITAS HABITACION #7	1	PREVENTIVO	27/04/2022
12	CASA DE VISITAS HABITACION #8	1	PREVENTIVO	28/04/2022
13	CASA DE VISITAS HABITACION #9	1	PREVENTIVO	28/04/2022
14	MERCADEO	2	PREVENTIVO	03/05/2022
15	TESORERIA	1	PREVENTIVO	06/05/2022
16	FINANCIERO	1	PREVENTIVO	09/05/2022
17	ALMACEN	1	PREVENTIVO	10/05/2022
18	ALMACEN	1	REPARACION	10/05/2022
19	COMEDOR	1	PREVENTIVO	13/05/2022
20	TESORERIA	1	CORRECTIVO	16/05/2022
21	JURIDICO	1	PREVENTIVO	16/05/2022

- Limpieza en bodega de mantenimiento. 21 y 22/04/2022.
- Limpieza de área verde en casa de visitas. 25/04/2022.
- Apoyo en armar toldos, colocar y acomodar sillas y mesas en casa de visitas. 28/04/2022.
- Llenado de combustible de los 3 generadores eléctricos. 29/04/2022.

- Apoyo a sección de inventario al traslado de equipo de oficina del módulo A8 al A9 de plaza administrativa. 04/05/2022.
- Limpieza y lavado del módulo A8 de plaza administrativa. 05/05/2022.
- Apoyo a sección de inventario al traslado de equipo de oficina del edificio administrativo al módulo A9 de plaza administrativa. 06/05/2022
- Realización de inventario de antiguas oficinas de Bodega Green Reefers. 11 y 12/05/2022

  
Josue Adalberto Aguilar Moreno  
Persona Contratada

  
Arq. Candy Lucrecia Collantes Cortés  
Jefe Departamento Ingeniería

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN 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 MAYO DE 2022

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de marzo.
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (14 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofía de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (9 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.045-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.046-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.047-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.048-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.049-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.050-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.051-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.052-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.053-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.060-2022.

- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.061-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.062-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.063-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.064-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.60-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.061-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.062-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.063-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.064-2022.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Víctor Sandoval.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recapción 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



Arata Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe Inmediato



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



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

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

**NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA**

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

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

### **ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- ❖ Apoyo y participación en el Webinar para ejecutivas, donde se habló sobre la “Imagen Personal y Finanzas para Ejecutivas y Servicio al Cliente.”
  - Fotografías
  - Videos
  - Traslado de información para la publicación en “grupo cerrado ZOLIC”.
  
- ❖ Apoyo y participación para el día de la secretaria
  - Fotografía en la entrega de refacciones que se llevó a cabo en el salón de ZOLIC.
  - Toma de fotografía a 6 secretarías para la elaboración de un Flyer alusivo a su celebración.
  
- ❖ Participación en la Socialización del Código de ética que se brindó a los trabajadores de ZOLIC.
  - Fotografías
  - Redacción de nota para su respectiva publicación en la página oficial de ZOLIC.



- ❖ Toma de fotografía a colaboradores del área de mantenimiento para la elaboración de Flyer "Dia del Trabajador".
- ❖ Visita Técnica de Proyecto ZDEEP Parque Industrial Quiriguá.
  - Se realizó un recorrido en toda el área
  - Videos
  - Fotografías para archivo ZOLIC.
- ❖ Apoyo fotográfico de las diferentes bodegas del predio fiscal al departamento de ingeniería para su documentación anual.
- ❖ Recorrido dentro Predio Fiscal de ZOLIC junto con Diputados y Junta Directiva, donde se les dio a conocer sobre el funcionamiento y procesos de esta.
  - Fotografías
  - Videos
- ❖ Asistencia a la propuesta realizada por Comisión Portuaria Nacional CPN en el edificio de ZOLIC sobre "Congreso del Caribe 2022".
- ❖ Grabaciones de videos a colaboradores de ZOLIC, los cuales serán posteados en la página oficial de Facebook, esto con el objetivo de resaltar e incentivar su labor.
  - Ing. Carlos Pacheco- Inversiones del Pacifico, S.A

  
 Katherine Roxana Alarcón Carreras,  
 Persona Contratada

  
 f. Marjisen Victoria Muñoz Arrión  
 Jefe Inmediato

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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 02E**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 72-029-2022


NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ



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 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022

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

  
PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ  
Persona Contratada

  
Lidia Eunice Esquivel  
Jefe Inmediato

  
Vo.Bo.   
Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 73-028-2022

NOMBRE: Olga Eunice Bengochaa 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 mayo del 2022.

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No. 039 -2022 dirigida a departamento De jurídico Los primeros 5 días de cada mes
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No. 040-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No 041-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
  
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.044-2022 dirigido departamento de financiero Los primeros 5 días de cada mes
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.042- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos Los primeros 5 días de cada mes
  
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.043-2022 dirigida a departamento de Ingeniería Los primeros 5 días de cada mes
  
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.045-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Entrega de solicitud OFICIOUIP-STC.No.046-2022
  
- ✓ Realización de oficiouip-zolic-STC.No.047-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
  
- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No.0277-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibi OFICIO DF,STC.No 0276-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada

- ✓ llamadas salientes (90), llamadas entrantes [ 103]
- ✓ Recibi OFICIO DRH ,STC.No.330-2022 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 Bengochas Centino  
Persona Contratada

  
Lc. Gerson Raúl Bailey Poppi  
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**

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 75-029-2022

NOMBRE: Jaqueline Marlela 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 MAYO DE 2022

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

Se escanearon pedido y solicitud de pago

1.	Contrato administrativo 03-2022
2.	Pedido alma-10-2022
3.	Pedido GG 0029-2022
4.	Pedido INF29-2022
5.	Pedido AJ- 008-2022
6.	Pedido DM 059-2022
7.	Pedido dp07-2022
8.	Solicitud GG 0024-2022
9.	Solicitud GG 044-2022
10.	Solicitud GG 059-2022
11.	Solicitud GG 061-2022
12.	Solicitud GG 063-2022
13.	Solicitud GG 064-2022
14.	Solicitud GG 031-2022
15.	Solicitud INF 22-2022
16.	Solicitud ING 041-2022
17.	Solicitud ING 062-2022
18.	Solicitud ING 063-2022
19.	Solicitud ING 064-2022
20.	Solicitud ING 065-2022
21.	Solicitud ING 069-2022
22.	Solicitud ING 070-2022
23.	Solicitud ING 069-2022
24.	Solicitud ING 053-2022
25.	Solicitud ING 061-2022

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



FORMATO DE  
ACTUALIZACION-MA



FORMATO DE  
ACTUALIZACION-MA

Se trabajaron expedientes en el portal de Guatecompras

1. E502905425 Pago por aire acondicionado
2. E502734391 Pago por tiras reactivas
3. E502734248 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA CODIGO 203
4. E502734132 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA CODIGO 21781
5. E502734035 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
6. E502721618 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
7. E502855921 PAGO POR 6 SILLAS EJECUTIVAS

50. 48526058 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
51. 48524274 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
52. 48516731 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
53. 48516599 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
54. 48514021 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
55. 48513954 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
56. 48513937 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
57. 48513978 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
58. 48513851 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
59. 48513842 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
60. 48513824 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
61. 48513812 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
62. 48513802 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
63. 48511973 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
64. 48511939 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
65. 48511907 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
66. 48511884 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
67. 48511828 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
68. 48511787 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
69. 48511708 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
70. 48511639 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
71. 48511374 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
72. 48511338 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
73. 48511273 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
74. 48511157 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
75. 48510001 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
76. 48509970 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
77. 48509921 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
78. 48509870 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
79. 48509816 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
80. 48509785 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
81. 48509651 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
82. 48509587 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
83. 48509549 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
84. 48509488 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
85. 48508759 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
86. 48508329 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
87. 48508279 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
88. 48508235 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
89. 48508197 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
90. 48508147 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
91. 48508102 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
92. 48508055 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
93. 48508015 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
94. 48507988 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
95. 48507922 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
96. 48507882 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
97. 48507775 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
98. 48507734 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
99. 48504056 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
100. 48503940 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
101. 48503870 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
102. 48503806 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
103. 48503748 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
104. 48503703 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
105. 48503658 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
106. 48503606 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
107. 48503532 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
108. 48503483 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
109. 48503449 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
110. 48503376 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
111. 48503321 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
112. 48414789 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
113. 48414872 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
114. 48409913 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
115. 48402707 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
116. 46398372 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029  
117. 46398210 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029

8. E502679077 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
9. E502577657 PAGO POR COMPRA DE INSUMOS DE LIMPIEZA
10. E502566535 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
11. E502564482 PAGO POR BOLETO AEREO
12. E502562935 PAGO POR ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS
13. E502499206 PAGO POR MATERIALES PARA REALIZAR DIVISION
14. E502490292 PAGO POR COMPRA DE 1 PIZARRA
15. E502486324 PAGO POR SERVICIO DE TELEFONIA PBX
16. E502429275 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION
17. E502403126 PAGO POR SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
18. E502341831 PAGO POR CUOTA DE PATROCINIO
19. E502340991 PAGO POR 3 PASTELES
20. E502339292 PAGO POR PARTICIPACION DE DIPLOMADO
21. E502299797 PAGO POR ALIMENTACION EN CASA DE VISITA
22. E502299606 PAGO POR SERVICIO DE MOBILIARIO

### CYD

1. 46652231 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
2. 46652183 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
3. 46652132 CANCELACION DE NOMINA ADICIONAL
4. 46645610 CANCELACION DE NOMINA TIEMPO EXTRAORDINARIO
5. 46645519 PAGO DE NOMINA GENERAL SUELDO POR CONTRATO
6. 46645256 PAGO DE NOMINA GENERAL DE SUELDO DE TRABAJADORES DE ZOLIC
7. 46643486 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
8. 46643486 PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA
9. 46630594 PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA
10. 46604108 CANCELACION TOTAL DE SUELDO DE VACACIONES
11. 46590307 PAGO DE NOMINA ADICIONAL DE SUELDO
12. 46589801 PAGO DE SERVICIO DE TELEFONIA PBX VIRTUAL
13. 46573892 PAGO POR SERVICIO TECNICOS
14. 46573853 PAGO POR SERVICIO TECNICOS
15. 46566488 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
16. 46565931 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS
17. 46563289 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
18. 46563246 PAGO POR GASTOS DE REPRESENTACION
19. 46563213 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
20. 46563169 PAGO DE NOMINA ADICIONAL
21. 46548257 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
22. 46548235 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
23. 46548211 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
24. 46548194 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
25. 46548180 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
26. 46548157 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
27. 46548136 PAGO DE DIETAS A MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA
28. 46542739 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
29. 46542485 CANCELACION DE LIQUIDACION LABORAL
30. 46540497 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
31. 46539062 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
32. 46539007 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
33. 46538638 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
34. 46538628 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
35. 46534909 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
36. 46535050 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
37. 46534908 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
38. 46534764 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
39. 46534730 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
40. 46531961 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
41. 46531898 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
42. 46531074 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
43. 46530730 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
44. 46529480 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
45. 46528279 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
46. 46528255 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
47. 46528221 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
48. 46528180 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029
49. 46528115 PAGO POR SERVICIOS TECNICOS 029

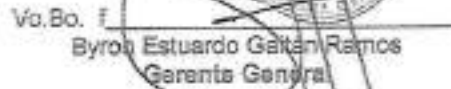
27. 46523365 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION

COM-RDP

1. 46610900 PAGO DE PROVISION BONO 14
2. 46618933 PAGO DE PROVISION AGUINALDO
3. 46618982 PAGO DE INDEMNIZACION
4. 46289446 PAGO POR RENDICION ELECTRONICA

  
Jaqueline Mariela Lima Diaz  
Persona Contratada

  
Licda. Envia Denissa Velásquez  
Jefe Financiero

  
Vo.Bo. f  
Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: Edna 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 Mayo del año 2022**


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

1. Día domingo 01 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día miércoles 04 del mes en curso del año 2022.
2. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/05/2022 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 viernes 06/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 07/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 08/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 10/05/2022 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 jueves 12/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 13/05/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilando 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 15/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 16/05/2022 recibí servicio en Registro #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 18/05/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 19/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 21/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día domingo 22/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 24/05/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 25/05/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 26/05/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/05/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 29/05/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día lunes 30/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F. Edna Ipiño  
Edna Nehemisa Ipiño Gutiérrez  
Persona Contratada

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



F. Byron Estuardo Gatón Ramos  
Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Gatón Ramos  
Gerente General  
Zolfo





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 78-029-2022

NOMBRE: ANDAR,JACKE 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 MAYO DEL AÑO 2022

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

- OFICIO GG. STC. No. 0243-2022
- OFICIO GG. STC. No. 0278-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0110-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0117-2022
- OFICIO SGG. STC. No. 0125-2022
- OFICIO ARCHIVO 05-2022
- NOTA DE AUDITORIA No. 029-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 246-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 281-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 282-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 284-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 292-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 293-2022
- OFICIO DRH. STC. No. 331-2022
- OFICIO A.J STC. No. 134-2022
- OFICIO UIP-ZOLIC-STC. No. 44-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 018-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 019-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 020-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 022-2022
- CIRCULAR DRH. STC. No. 029-2022
- CIRCULAR DF. STC. No. 002-2022
- OFICIO D. ING. STC. No. 078-2022
- O-DISERCOMI-234-2022 SLO-H.G.D.R
- O-DISERCOMI-237-2022 SARLO-F.O.
- O-DISERCOMI-244-2022 SL/Emag
- CEDULA DE NOTIFICACION No. UDAI-002-2022

2. Aportes a oficios enviados de asesoría jurídica:

- OFICIO A.J STC. No. 131-2022
- OFICIO A.J STC. No. 132-2022

- OFICIO A.J STC. No. 135-2022
- OFICIO A.J STC. No. 138-2022
- OFICIO A.J STC. No. 139-2022
- OFICIO A.J STC. No. 143-2022
- OFICIO A.J STC. No. 144-2022
- OFICIO A.J STC. No. 145-2022
- OFICIO A.J STC. No. 146-2022
- OFICIO A.J STC. No. 147-2022
- OFICIO A.J STC. No. 158-2022
- OFICIO A.J STC. No. 159-2022
- OFICIO A.J STC. No. 151-2022
- OFICIO A.J STC. No. 153-2022
- OFICIO A.J STC. No. 160-2022
- OFICIO A.J STC. No. 162-2022

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:
  - OLMECA, S.A
  - BONEVIL, S.A
  - ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A
  - PROCESADORA QUIRIGUA, S.A
  - REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN, S.A
  - SANTA ROSA, S.A
  - QUALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A
  - SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A
  - PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL PONTILA, S.A
  - CROPA, S.A
  - GUATEMAR, S.A
  - ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA, S.A
5. Envió de requerimientos a los usuarios, sobre fianzas de cumplimiento y pólizas de responsabilidad civil y contra incendios.
6. Informe mensual del estado los usuarios de ZOLIC (SANTO TOMAS DE CASTILLAS), enviado a Gerencia General y al departamento de Mercadeo.
7. Recepción diaria de Notificaciones vía casillero electrónico, de los procesos judiciales que obran en asesoría jurídica.
8. Anotación en el libro físico de notificación de procesos y archivo diario, de las notificaciones recibidas.
9. Organizar y ordenar semanalmente de los archivos, que se encuentran en Asesoría Jurídica.

10. Organización de la agenda de audiencias que lleva el asesor jurídico.
11. Organización de la agenda de los usuarios que se encuentran en trámite de la realización del contrato de arrendamiento,
12. Asistente a capacitaciones ejecutivas y fortalecimiento de ética.

  
F  
Andarjacke Vahessa Acevedo Martínez  
Persona contratada

  
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 Tomás de Castilla -ZOLIC-.

Correspondiente. Del 01 al 31 de Mayo del año 2022.

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 02/05/2022 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 miércoles 04/05/2022. recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con sistemas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/05/2022 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.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 07/05/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 10/05/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 11/05/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 13/05/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/05/2022 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 lunes 16/05/2022. recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa el predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 17/05/2022 Recibí turno en Registro Gerita #2, revisando transporte pesado y liviano. 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 19/05/2022, recibí servicio en Gerita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 20/05/2022 Recibí turno en Gerita 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 domingo 22/05/2022, recibí servicio en Registro Gerita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Día lunes 23 de Mayo mi primer día de descenso para ingresar el día jueves 26 del mes en curso del año 2022.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 26/05/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/05/2022, recibí servicio en Gerita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/05/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/05/2022, recibí servicio en Gerita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías, 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  
 Zolite

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 mayo del 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 (48-2022 al 62-2022).
- 4.- Elaboración de oficios SSO (03-2022 al 07-2022)
- 5.- Elaboración de Carta Cupo (422-2022 al 537-2022) de diferentes empresas.
- 6.- Elaboración de Permisos para Ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 7.- Elaboración de Notas de Conformidad solicitadas.
- 8.- Redacción de Actas.
- 9.- Elaboración de cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible.
- 10.- Archivo de documentos recibidos de distintos departamentos y emitidos.
- 11.- Envío y recepción de correos electrónicos.
- 12.- Recepción de personal y usuarios para elaboración de gafetes.
- 13.- Atención de llamadas telefónicas.
- 14.- Elaboración de distintos documentos requeridos al Departamento de Protección.
- 15.- Elaboración de pedidos.
- 16.- Elaboración de solicitudes de Pago.
- 17.- 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 Galán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 82-028-2022**

**NOMBRE: Anibal Pérez Gómez**

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

**CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Mayo 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 lunes 02/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs, del día martes 03/05/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 05/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día viernes 06/05/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 08/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día lunes 09/05/2022. Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 11/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día jueves 12/05/2022 Recibí turno en casa de visitas. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 14/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Día domingo 15 de Mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día miércoles 18/05/2022.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día miércoles 18/05/2022. 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 20/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 21/05/2022 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 23/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 24/05/2022. Recibí turno en Refuerzo 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 jueves 26/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 27/05/2022. 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 domingo 29/05/2022 Recibí turno en casa de visitas, apuntando al personal que ingresa y egresa a la misma y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de del día Lunes 30 para amanecer el día martes 31/05/2022 de 19:00hrs a 07:00hrs. Recibí turno Refuerzo G2. Apuntando transporte pesado llenos y vacíos y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
 F \_\_\_\_\_  
 Anibal Pérez Gómez  
 Persona Contratada

  
 F \_\_\_\_\_  
 Lidia Alicia Oliva Lemus Flores  
 Jefe inmediato

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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 83-029-2022

NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022

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

F.   
Angie Stephania Zamora Isales  
Persona Contratada

F.   
Lidia Eunice Equivel Carballero  
Jefe inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PREBUPUESTARIO 028**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 84-029-2022**

**NOMBRE:** Alex Fernando Rodriguez Fejardo

**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 Mayo del año 2022.

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 02/05/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 04/05/2022, recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con sistemas llenos y vacíos. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/05/2022 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.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 07/05/2022, recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 10/05/2022, recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 11/05/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 13/05/2022, recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/05/2022 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 lunes 16/05/2022, recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa el predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 17/05/2022 Recibi 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.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 19/05/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día viernes 20 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 23 del mes en curso del año 2022.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 23/05/2022 Recibi turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 25/05/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 26/05/2022 Recibi turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/05/2022. recibí servicio en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/05/2022 Recibi turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/05/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
 Alex Fernando Rodríguez Fajardo  
 Persona Contratada

F    
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato

F    
 Sr. Ing. Byron Esteban Gaitán Ramos  
 Gerente General  
 Zolic

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 026

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 85-029-2022.


NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.

CARGO: Servicios Técnicos en apoyo administrativo, operativo y de supervisión en el Departamento de Protección y de Instalaciones de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-  
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de mayo de 2022.

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

  
F. Marvin Alezano Godoy  
Persona contratada

  
F. Lidia Alicia Lizama Flores  
Jefa Inmediata,  
Lidia Alicia Lizama Flores  


Vo.Bo.   
Ing. Byron Estuardo Gallo Ramca  
Garante General



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 87-029-2022

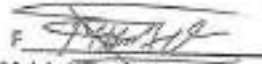
NOMBRE: Melvin Yosuarí Alvarado Orellana

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 Mayo del año 2022.

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

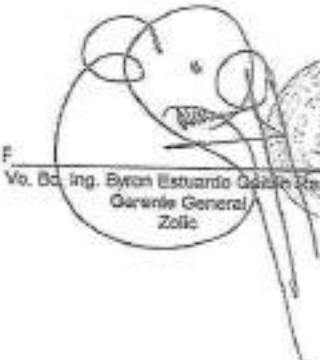
1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 01/05/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 03/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/05/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/05/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 07/05/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 08/05/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 10/05/2022 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 jueves 12/05/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 13/05/2022 Recibí turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 15/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 16/05/2022 recibí servicio en Registro #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 18/05/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Día jueves 19 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 22 del mes en curso del año 2022.


14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 22/05/2022 Recibí turno en Garita #1, Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 24/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 25/05/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día Jueves 28/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 29/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 30/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F.   
Melvin Yáñez Alvarado Orellana  
Persona Contratada

F.   
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato



F.   
Vo. Bc. Ing. Byron Estuardo Gálvez Ramos  
Gerente General  
Zolic







**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS 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 Mayo del año 2022**



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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 01/05/2022 Recibi turno en Garita #1. Apuntando Cabezales con cilindros llenos y vacíos que ingresen el predio fiscal 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 martes 03/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro. Revisando Transporte liviano y Pesado. Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/05/2022 Recibi turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 07/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 09/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 10/05/2022 Recibi turno en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 12/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 13/05/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
10. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 15/05/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Día lunes 16 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día Jueves 19 del mes en curso del año 2022.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 19/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 21/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 22/05/2022 Recibi turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 24/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 25/05/2022 recibí servicio en Registro GW2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 26/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/05/2022 recibí servicio en Peatonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 29/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 30/05/2022 Recibi turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F   
 Ronald Rolando Hernández Sánchez  
 Persona Contratada

F    
 Lidia Alicia Oliva Lemus  
 Jefe Inmediato

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

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 LIBRE DE INDUSTRIA Y  
COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" ZOLIC.


CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2022


1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 03, 10, 14, 18, 25, 28, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63, 70.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
René David Mena Peña  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart  
Jefe Inmediato



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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

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

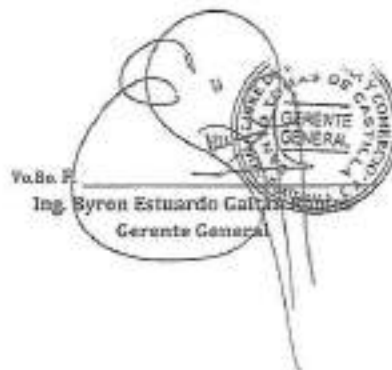
1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 01, 06, 09, 16, 20, 21, 31, 35, 46, 47, 50, 54.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo 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.




Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona Contratada



Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



Yo. Sr. F.  
Ing. Byron Estuardo Galván  
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 91-029-2022

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

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


CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2022


1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Carlos Augusto Argueta  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



  
Ve.Bo. F. \_\_\_\_\_  
Ing. Byron Estuardo Galban 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 Mayo 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 lunes 02/05/2022 Recibí turno en Garita 1, Apuntando Cabezeles con sistemas llenos y vacíos que ingresan al predio fiscal y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs, del día martes 03/05/2022. Recibí turno en Registro 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 05/05/2022 recibí servicio en cese de visitas, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Día viernes 06 de Mayo mi primer día de descanso correspondiente al mes en curso para ingresar el día lunes 08/05/2022.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día lunes 09/05/2022. Recibí turno en edificio Admón. 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 11/05/2022 recibí servicio en entrada Principal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del Jueves 12/05/2022 Recibí turno en plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 14/05/2022 recibí servicio en Garita 1 Registro revisando cabezeles con sistemas llenos y vacíos, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs, del día domingo 15/05/2022. Recibí turno en Peatonel. 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 17/05/2022 recibí servicio en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 18/05/2022. Recibí turno en Registro 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 viernes 20/05/2022 recibí servicio en Salida Principal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del sábado 21/05/2022 Recibí turno Refuerzo G2. 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 23/05/2022 recibí servicio en Refuerzo G1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 24/05/2022. Recibí turno en Refuerzo 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 jueves 26/05/2022 recibí servicio en Edificio Admón. Revisando al personal que ingresa al mismo y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 27/05/2022. Recibí turno en Garita #1 Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 28/05/2022 recibí servicio en entrada Principal. Ordenamiento vial en Salida Principal y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del domingo 29/05/2022 Recibí turno Refuerzo G2. 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 martes 31/05/2022 recibí servicio en Garita #2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F. José Noé Estrada Montejó  
Persona Contratada

  
F. Lidia Alicia Gilva Lemus Flores  
Jefe Inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**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 MAYO DE 2022**

- Participación y apoyo al Gerente General y Secretario de Junta Directiva, en reunión sostenida con la Comisión Calificadora de usuarios ZOLIC Santo Tomás de Castilla, específicamente para resolver los puntos pendientes derivado de las solicitudes presentadas por Puma Energy Guatemala, S.A. y Energy Infrastructure (Terminals) Guatemala, Sociedad Anónima.
- Coordinación, registro y asignación de Pases al Congreso de SIL BARCELONA, para los participantes que fueron designados por parte de ZOLIC, para integrar comisión oficial.
- Participación en reunión virtual sostenida con el Project Manager del Salón Internacional de la logística (SIL BARCELONA).
- Incorporación de documentos que conforman parte del Informe sobre proceso relacionado con SEGUROS MAPFRE, S.A., los cuales han sido remitidos por Asesoría Jurídica de ZOLIC, Santo Tomás de Castilla, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Redacción de Oficios de Gerencia General, los cuales fueron remitidos al Ministerio de la Defensa Nacional, en seguimiento al apoyo requerido y coordinación del traslado a Santo Tomás de Castilla y Río Hondo, Zacapa de la Comisión de Descentralización y Desarrollo del Congreso de la República de Guatemala.
- Apoyo al Vicepresidente de la Junta Directiva de ZOLIC y personal de Mercadeo de ZOLIC, en la coordinación de la presentación, reuniones y demás actividades relacionadas con la visita de la Comisión de Descentralización y Desarrollo del Congreso de la República de Guatemala.
- Seguimiento y apoyo a las Asistentes de Gerencia General, con el recordatorio y redacción de documentos que deben ser notificados a las distintas jefaturas de ZOLIC y demás dependencias que formen parte del proceso.
- Apoyo al Secretario de Junta Directiva de ZOLIC, con la aclaración de algunos puntos que deben ser corregidos por la Comisión Técnica, derivado de las enmiendas que se deben realizar en el expediente de la ZDEEP Scali Centroamericana.
- Propuestas presentadas, a la Gerencia General y Comisión Calificadora de usuarios ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con fundamento en la legislación vigente, para lograr resolver lo relacionado al expediente de la entidad Energy Infrastructure (Terminals) Guatemala, Sociedad Anónima, para que posterior sea remitido a Junta Directiva.
- Traslado a miembros de Junta Directiva, de las notificaciones recibidas en Asesoría Jurídica de ZOLIC, como parte del expediente completo que integra el proceso de Juicio Sumario promovido por ZOLIC, en contra de la entidad TIGSA, S.A.
- Propuesta de cambios en resolución emitida a favor de la entidad Intertek de Guatemala, Sociedad Anónima.
- Seguimiento al intercambio de notas remitidas al Ministerio de Relaciones Exteriores, como parte del proceso administrativo para poder llevar a cabo en la Ciudad de México bajo el concepto "Guatemala, Un Nuevo Destino de Inversión".



- Integración del Expediente de Reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de ZOLIC y apoyo a la Asistente de Gerencia General, con la redacción del oficio por medio del cual se remitió al despacho del Ministro de Finanzas Públicas.
- Recepción de documentos remitidos por distintas dependencias, los cuales deben ser trasladados a los miembros de Junta Directiva.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva y Asistente de Gerencia General de ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con la revisión de documentos generados en seguimiento y atención a las instrucciones giradas por los miembros de Junta Directiva.
- Traslado de documentos a la Asistente de Gerencia General ubicada en Oficinas de Santo Tomás de Castilla, derivado de los documentos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Apoyo a la Junta Directiva y Gerencia General, con la revisión de documentos que fueron incluidos en las propuestas de agenda.
- Apoyo a la Asistente de Gerencia General de oficinas ZOLIC Santo Tomás de Castilla, con el traslado de los documentos que presentaban errores para que se procediera a solicitar a las distintas dependencias de la Institución, los cambios necesarios derivado de las inconsistencias detectadas.
- Recepción de documentos dirigidos al Vicepresidente de Junta Directiva y miembros de Junta Directiva.
- Traslado de información remitida por correo electrónico la cual debe ser trasladada para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Traslado de la copia de las actas solicitadas por el Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Traslado a Oficinas Centrales de ZOLIC ubicadas en Santo Tomás de Castilla, para laborar los
- Participación en apoyo al Vicepresidente de Junta Directiva de ZOLIC, en atención de agenda y reuniones programadas los días viernes 20, martes 24, miércoles 25 y jueves 26 de mayo del presente año.
- Redacción de documentos e informes requeridos por los miembros de Junta Directiva, tomando como base las actividades atendidas durante el mes de abril.
- Control de los puntos administrativos que serán presentados en las propuestas de agenda que se elevan para aprobación de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Coordinación y gestión de las distintas reuniones solicitadas por el Vicepresidente de Junta Directiva, las cuales fueron requeridas a los Ministerios y Cámaras Indicadas.
- Actualización de avances de los procesos relacionados a las autorizaciones emitidas por la Junta Directiva, de conformidad con lo solicitado por los señores Directores.
- Apoyo al Secretario de la Junta Directiva de ZOLIC, con el envío a las Asistentes de Gerencia General, de las certificaciones de las resoluciones y acuerdos emitidos por la Junta Directiva de ZOLIC.
- Revisión e Impresión de documentos y orden del día correspondiente a la sesión de Junta Directiva No. 17-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 11 de mayo de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 17-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 17-2022 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 extraordinaria de Junta Directiva No. 03-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual el 12 de mayo de 2022.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. EO-03-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. EO-03-2022 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. 18-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión de Junta Directiva No. 18-2022 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 18-2022 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. 19-2022 la cual se llevó a cabo de forma virtual.
- Participar en la sesión virtual de Junta Directiva No. 19-2021 para tomar nota de los puntos tratados y posterior estructurar los mismos y transcribir el documento correspondiente.
- Envío del Borrador de Acta No. 19-2021 por correo electrónico a los Directores que asistieron a la sesión para que procedan con la revisión y emisión de comentarios o sugerencias que consideren pertinentes, para posterior impresión del documento final.
- Coordinación con el Asesor Jurídico de la Junta Directiva para la revisión final del borrador de Acta y posterior traslado para impresión.
- Coordinación de las demás reuniones ordinarias solicitadas por los miembros de Junta Directiva, durante el mes de mayo de 2022.
- Recepción y revisión de documentos corregidos remitidos por la Asistente de Gerencia General, los cuales corresponden a puntos presentados por el Gerente General en las sesiones de Junta Directiva.
- Entre otras actividades de conformidad con los servicios brindados.

(f)



Lidia Karla de Carmen Villalta Franco  
Persona Contratada



(g)

Ing. Byron Estuardo Salán 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 MAYO DE 2022**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por material promocional tipo sextifolios, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0079-2022.
- Realice solicitud de pago por camisas, playeras, pantalones y gabachas para que miembros del personal de ZOLIC pueda utilizar en las diferentes actividades, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0080-2022.
- Elaboré solicitud de pago servicio de alimentación en atención a: Vicepresidente de Junta Directiva con posibles usuarios de ZDEEP, durante reunión, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0081-2022.
- Elaboré solicitud de pago servicio de alimentación en atención a: Miembros de Junta Directiva junto con asesores y miembros del personal de ZOLIC Ciudad Capital, durante reunión, con solicitud de pago del GG.CC. No. 0082-2022.
- Realice solicitud de pago por mantenimiento de áreas comunes de las oficinas 1001 y 1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 Zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente al mes de mayo, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0083-2022.

- 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 mayo del presente año, según solicitud de pago GG.CC. No. 0084-2022.
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de once derechos de parqueo correspondiente al mes de mayo 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. 0085-2022.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de mayo 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. 0086-2022.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de mayo 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. 0087-2022.
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de abril 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago GG.CC. No. 088-2022 y GG.CC. No. 089-2022.
- 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 30 de abril del 2022, correspondiente a la solicitud de pago GG.CC. No. 0090-2022.



- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 01, 08, 15, 22 y 29 de abril del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0091-2022**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 3 pruebas para detección y confirmación de coronavirus sars-covid por rtpcr y 3 pruebas rápida para detección antígeno viral sars-cov-2 en hisopado, el cual fue utilizado para el personal de ZOLIC ciudad capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0076-2022**.
- 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. 0079-2022**
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de mercadeo.
- Se realizó publicación del evento 003-2022 correspondiente a mantenimiento y reparación del techo de casa de visitas de ZOLIC para que el Jefe de Compras autorice la publicación.
- Se realizó publicación del evento de compra directa 003-2022 correspondiente a compra de boletos aéreos para miembros de la junta directiva de ZOLIC y miembros del personal de ZOLIC para asistir a sil, Barcelona, España del 29 de mayo al 05 de junio de 2022, para que el Jefe de Compras autorice la publicación.

F.   
 Anasofia Herrera Muralles

f.   
 Lidia Elyia Danisse Velazquez  
 Jefe Inmediato

Jefe Financiero  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla

Vo.Bo.

f.   
 Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
 Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 69-028-2022

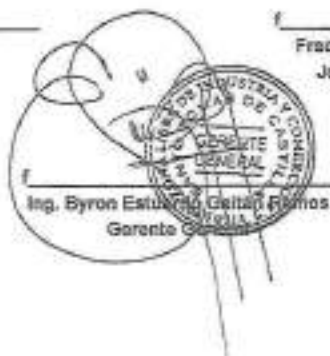
NOMBRE: ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS

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 MAYO 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 todas las camiones que ingresen y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 6) Hacer formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)

  
Allan Roberto Bernal Barrientos  
Persona Contratada

Ve.Bo.



  
Fredy Ernest Gaitán Rivera  
Jefe Inmediato



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENOLÓN PRESUPUESTARIO 028

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 100-028-2022

NOMBRE: BYRON ALEXANDER GONZÁLEZ ZAMORA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE  
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO 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 formularios para el ingreso de herramienta al predio fiscal. (A Diario)
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas. (A Diario)

Byron Alexander González Zamora  
Persona Contratada

Yo,Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramoa  
Gerente General

Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC CASTILLA  
OPERACIONES



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 026

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 Mayo del año 2022.

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

1. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 02/05/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
2. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 04/05/2022. recibí servicio en Garita #2 Apuntando cabezales con cisternas llenas y vacías. Y Siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día jueves 05/05/2022 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.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 07/05/2022. recibí servicio en Edificio. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 08/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 10/05/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 11/05/2022 Recibí turno en Plaza Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
8. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 13/05/2022. recibí servicio en Plaza Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día sábado 14/05/2022 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 lunes 16/05/2022. recibí servicio en Peatonal revisando al personal que ingresa y egresa al predio fiscal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.





11. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 17/05/2022 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.
12. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 19/05/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día viernes 20/05/2022 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 domingo 22/05/2022. recibí servicio en Registro #1 revisando transporte liviano y pesado. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 23/05/2022 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 miércoles 25/05/2022. recibí servicio en Registro Garita 2. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Día Jueves 26 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día domingo 29 del mes en curso del año 2022.
18. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 29/05/2022 Recibí turno en Edificio Admón. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 31/05/2022. recibí servicio en Garita #1 Apuntando Cabezales con cisternas llenas y vacías. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

F 

Oscar Matías Felipe Najera  
Persona Contratada

F  

Licda. Alicia Olivia Ramos Florén  
Jefe inmediato

F  

Ve. Sr. Ing. Byron Eduardo Galán Ramos  
Gerente General  
Zolio



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 103-029-2022

NOMBRE: ASTRYD SOPHIA CASTRO ROJAS

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 MAYO AL 31 MAYO DE 2022

- Elaboración de plano en formato DWG y PDF de bodega H.
- Apoyo en la revisión de TÉRMINOS DE REFERENCIA, a para el "SERVICIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO A NIVEL DE PLANIMETRÍA Y ALTIMETRÍA DEL ÁREA TOTAL DEL TERRENO QUE TIENE EN USO LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO –ZOLIC- SANTO TOMÁS DE CASTILLA"
- Proceso de elaboración de especificaciones técnicas para la "REMODELACION DE SERVICIOS SANITARIOS EN HABITACIONES DE CASA DE VISITAS DE ZOLIC"
- Participación en Comisión Técnica para la revisión de expediente presentado de por entidad EVARARDO MALDONADO y Compañía Limitada, como usuario de la ZDEEP Michetoya Pacífico.
- Participación en Comisión Técnica y revisión de enmiendas presentadas por la entidad Parque Industrial Quirigú, S.A. para su calificación como ZPEED.
- Elaboración de medición en foto área, de áreas verde frente a Predio Fiscal de ZOLIC, en Santo Tomas de Castilla.
- Elaboración de diagrama de localización y ubicación de usuario en gestión para la Zona Libre de Industria y Comercio en Santo Tomas de Castilla; KEROGAS.



- Visita y toma de medidas a oficina 1003, torre 4, Zona Pradera; para la elaboración de propuesta de diseño de ampliación de Oficinas ZOLIC en Ciudad de Guatemala.

F.  
Arq. Astryd Sophie Castro Rojas  
Persona Contratada

ARQUITECTA  
REGISTRO NO. 3434



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 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022

- Remodelación de baños en bodega de mantenimiento del 19 al 28 de abril.
- Apoyo en limpieza de techo de casa de visitas lunes 25.04.22.
- Limpieza de calle en puente No.1 y puente No. 4 dentro de Predio Fiscal.
- Limpieza de módulo A8 de plaza administrativa (04.05.22).
- Apoyo en traslado de archivos de departamento de Financiero a Inventarios 06.05.22.
- Limpieza de calles en puente No.1 al No.4 dentro de Predio Fiscal 09 y 10.05.2022.
- Realización de inventario en bodega de Green Reefers 11.05.2022.
- Limpieza de calles en Puente No.1 al No.4 dentro del Predio Fiscal 12 y 13 de mayo del 2022.
- Limpieza en espaciamiento de corralón 16.05.2022.

F. Walter Avalos  
Walter Israel Avalos Picón  
Persona Contratada

Arq. Candy Lutrecia Colindres Corón  
Jefe Inmediato

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 026

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 105-026-2022

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" ZOLI  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022

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

  
ANGELA FABIOLA DUARTE DE LA ROSA  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gómez Jimak  
Gerente General

  
Fredy Espinal Blas 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. 105-029-2022

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" ZOLI  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022


- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2 Archivar pasas de ingreso con su respectiva póliza 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.  
y egresan al predio fiscal. ( A DIARIO )
- 5 Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)


  
ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Galván Ramos  
Gerente General



  
Fredio Eneas Silva Rivero  
Jefe Inmóvil





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 629

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 107-029-2022

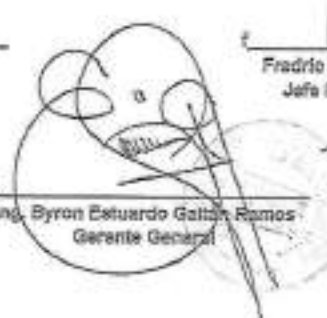
NOMB JACKELIN JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ

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 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2 Archivar pasos 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 sicoma de todos los camiones que ingresan y egresan al predio fiscal. (A Diario)
- 5 Hacer formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal. (A Diario)

  
\_\_\_\_\_  
Jackelin Johanna Ipiña Ramírez  
Persona Contratada

Va.Bo.

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

  
\_\_\_\_\_  
Fredric Ernest Bizarri Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC  
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 01 al 31 de Mayo 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 domingo 01/05/2022 Recibí turno en Garita #2. 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 martes 03/05/2022 recibí servicio en Garita #2 Registro, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
3. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día miércoles 04/05/2022 Recibí turno en Garita Peatonal. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
4. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día viernes 06/05/2022 recibí servicio en Garita #1, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
5. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día sábado 07/05/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
6. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día lunes 08/05/2022 recibí servicio en Garita #2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
7. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día martes 10/05/2022 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 jueves 12/05/2022 recibí servicio en Peatonal, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
9. Día viernes 13 de Mayo mi primer día de descanso para ingresar el día lunes 16 del mes en curso del año 2022.
10. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día lunes 16/05/2022 recibí servicio en Registro G#2, y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

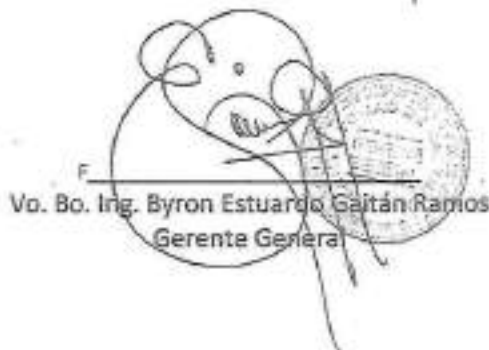



11. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día miércoles 18/05/2022 recibí servicio en Edificio Admón. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
12. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día jueves 19/05/2022 recibí servicio en Pectonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
13. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día sábado 21/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
14. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día domingo 22/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
15. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día martes 24/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
16. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día miércoles 25/05/2022 recibí servicio en Registro G#2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
17. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día jueves 26/05/2022 recibí servicio en Garita #1. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
18. Durante mi turno de 19:00hrs a 07:00hrs del día viernes 27/05/2022 recibí servicio en Pectonal. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
19. Durante mi turno de 07:00hrs a 19:00hrs del día domingo 28/05/2022 recibí servicio en Garita #2. y siendo supervisado por mi jefe de grupo.
20. Durante mi turno de 19:00 a 07:00hrs. del día lunes 30/05/2022 Recibí turno en Garita #1. Solo vigilancia y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Gustavo Leonel Herrera García  
Persona Contratada

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



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





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


INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 023

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 109-023-2022


NOMBRE: DERIAN ARON ROBLES DIAZ

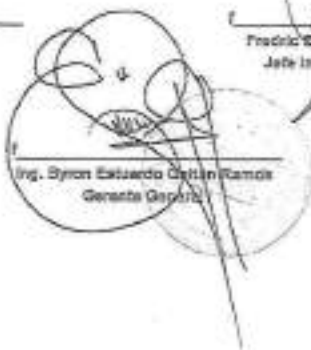
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE  
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC" en ZONEP PLUS 2  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2022


- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 contraseñas para Ingresos Y egresos de miembros de predo fiscal. (A Diario)
- 3) Archivar pases de ingreso con su respectiva foto 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 predo fiscal. (A Diario)

  
DERIAN ARON ROBLES DIAZ  
Parabola Controlada

Vo.Bo.

  
Fredrick Escobar Jimenez  
Jefe Intermedio

  
Ing. Byron Estuardo Cárdenas Ramallo  
Gerente General





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

REPORTE DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 119-029-2022

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE  
CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" ZOLIC" en ZORRERO PUMA 2  
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en módulo 1 Y 2 control de operaciones. (A Diario)
- 2) Elaboré 140 contrasellos para ingresos Y egresos de mercancías de propio 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 propio fiscal. (A Diario)

  
ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL  
Persona Contratada

Vn.Bo.

  
Byron Estuardo Galarraga Ramos  
Gerente General

  
Fredrick Ernest Elias Rivera  
Jefe Inmediato

CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 113-029-2022

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATON

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

CORRESPONDEINTE AL MES: 01 AL 31 DE MAYO DE 2022

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ TRASLADAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS;
- ✓ APOYO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ REALIZAR DOCUMENTOS PARA TRAMITE DE PAGO;
- ✓ COORDINACIÓN DE SALON DE SESIONES PARA QUE EL PERSONAL RECIBIERA CAPACITACIÓN SOBRE ATENCIÓN AL CLIENTE IMPARTIDA POR LA CAMARÁ DE COMERCIO DE GUATEMALA VÍA ZOOM;
- ✓ APOYO A LA ENCARGADA DE LA SECCIÓN DE NOMINAS Y SALARIOS;
- ✓ CONTEO DE PERSONAL DE ZOLIC QUE PARTICIPO EN LA REUNIÓN EN LA CUAL SE REALIZÓ DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE ZOLIC;

- ✓ COORDINACIÓN DE ENTREGA DE TAZAS ENTREGADAS AL PERSONAL DE ZOLIC COMO RECUERDO DEL DÍA DEL TRABAJADOR;
- ✓ COORDINACIÓN DE REUNIÓN SOSTENIDA CON LAS COLABORADORAS DE ZOLIC;

**BOLETAS DE PAGO:**

- ✓ AGRUPACIÓN Y ORDEN DE BOLETAS QUINCENALES;
- ✓ ENTREGA DE BOLETAS AL PERSONAL DE ZOLIC;

**SOLICITUD DE PAGO:**

- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 644-2022 PENSION ALIMENTICIA - ELVIN GODOY - ABRIL;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 645-2022 PENSION ALIMENTICIA-SERGIO TULIO GUDIEL MORALES - ABRIL;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 646-2022 CANCELACIÓN DE DESCUENTO ISR - ABRIL;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 647-2022 VACACIONES CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2022;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 648-2022 SANDRA MAGDALENA MENDEZ GAUCIA CANCELACION LIQUIDACION LABORAL;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 650-2022 PAGO DE PLAN MORTUORIO PLANILLA ADICIONAL-DES. A PERSONAL QUE SE ENCONTRABA DE VACACIONE;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 651-2022 CANCELACIÓN DE DESCUENTO DE SINDICATO - ENERO;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 652-2022 CANCELACIÓN DE DESCUENTO DE SINDICATO - FEBRERO;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 653-2022 REMESAS BANTRAB - ABRIL;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 662-2022 JAIRO BALTAZAR MARTINEZ 50% DE CESANTIA;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 663-2022 MARVIN ANTONIO SANCHEZ PALACIOS 50% DE CESANTIA;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 664-2022 EDGAR LEMUS DONIS 50% DE CESANTIA;
- ✓ SOLICITUD DE PAGO DRH. STC. No. 665-2022 ALEXANDRO ENRIQUE HERRERA HERNANDEZ 50% DE CESANTIA

  
 Josseline Susana Herrera Eaton  
 Persona Contratada

  
 Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo  
 Jefe Inmediato



Vo. Bo. f.  
 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. 114-029-2022**


**NOMBRE: DEMETRIO VALDEZ OLIVARES**

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

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

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

f.   
Demetrio Valdez Olivares  
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. 115-029-2022**

**NOMBRE: ANA LUCIA COROY GONZÁLEZ**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN RECURSOS HUMANOS.**

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

- Envío y recepción de correos electrónicos.
  - Organizar y controlar archivo
  - Atención de personas que se comunican vía telefónica a la Gerencia.
  - Redactar Oficios a diferentes entidades y dependencias del Estado que se le solicitan.
  - Organización y control de Archivos de diferentes departamentos y secciones.
  - Verificar y procurar la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros que se requieran para el trabajo de la Gerencia en la Ciudad Capital.
  - Realizar Notas de envío a Santo Tomás de Castilla o a cualquier lugar que se requiera.
  - Realizar Oficios, Circulares, y Pedidos.
  - Envío de correspondencia de Ciudad hacia Santo Tomás de Castilla.
  - Seguimiento a la correspondencia enviada, para dar cumplimiento a los requerido.
- Toda actividad, solicitada por Gerencia General, relacionada con los servicios contratados.

Ana Lucia Coroy González  
Persona Contratada



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Vto. Bco./ Gerente General

Lidia Estrella Esquivel  
Jefe de Recursos Humanos





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 116-029-2022**

**NOMBRE: DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA**

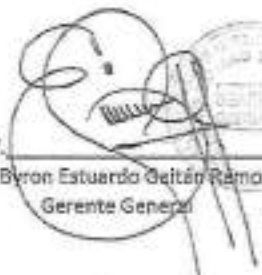
**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS EN APOYO EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-**

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

- Limpieza de área verde del edificio administrativo. 03/05/2022.
- Riego de jardinería en el área de la salida y limpieza de calle principal de salida de plaza administrativa. 04/05/2022.
- Limpieza del área verde y recorte de zacate de ambos lados del edificio administrativo. 05/05/2022.
- Mantenimiento de áreas verdes y riego de jardín en ambos lados del edificio administrativo. 06/05/2022.
- Riego de jardineras y áreas verdes de la plaza y del edificio administrativo. 09/05/2022.
- Limpieza de bordillos de la plaza administrativa. 10/05/2022.
- Mantenimiento y poda de áreas verdes en plaza administrativa. 11/05/2022.
- Limpieza de bordillos de la plaza administrativa. 12/05/2022.
- Limpieza de jardines administrativa. 13/05/2022.
- Limpieza de parqueo de carros y motos de edificio administrativo. 16/05/2022.
- Desinfección de áreas verdes de plaza administrativa y jardines del edificio administrativo. 17/05/2022.

F.   
Daniel Humberto Palencia Mendoza  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Collados Cardón  
Jefe Inmediato

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