



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 184-029-2022

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

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

Jackeline Johanna Ipiña Ramirez  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos  
Gerente General

Fredric Ernest Sillas Rivera  
Jefe Inmediato CONTROL DE



**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 185-029-2022**  
**NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT**  
**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE LAS INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".**  
**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022.**

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51.
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. Joaquin Elieser Cordero Tut  
Persona Contratada

  
F. Jorge Humberto Stewart  
Jefe Inmediato



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 186-029-2022

NOMBRE: José Noé Estrada Montejo

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

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

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

<b>TURNO</b>	de 00:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 1 de octubre de 2022
Empece el mes amaneciendo de titular en garita 2.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 2 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 3 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 5 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 6 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 8 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 9 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 11 de octubre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 12 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 14 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 15 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 17 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 18 de octubre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 20 de octubre de 2022
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 21 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 23 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 24 de octubre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 26 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 27 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 29 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 30 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 31 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 Jose Noe Estrada Montejo  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 187-029-2022 ✓

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN ✓

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO  
EN LA UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA. ✓

CORRESPONDEINTE AL MES: 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022 ✓

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

f)

Josseline Susana Herrera Eaton  
Persona Contratada

f)

Licda. Claudia Del Rosario Sandoval Vásquez.  
Jefe Inmediato



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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 188-029-2022

NOMBRE: Jasue Adalberto Aguilar Moreno

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

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

No.	LUGAR	UNIDADES de A/C	TIPO DE MANTENIMIENTO
1	MERCADEO	1	CORRECTIVO
2	GARITA DE SEGURIDAD #1	1	CORRECTIVO
3	GARITA DE CONTROLES #1	1	CORRECTIVO
4	GARITA DE PEATONAL	1	CORRECTIVO
5	OFICINA DE TESORERIA	1	CORRECTIVO
6	OFICINA DE ALMACEN	1	CORRECTIVO
7	OFICINA DE JURIDICO	1	PREVENTIVO
8	OFICINA DE JEFA DE ING.	1	PROGRAMACION
9	OFICINA DEL SUB-GERENTE	1	PREVENTIVO
10	OFICINA DE PROTECCION	1	PREVENTIVO

- Apoyo en el traslado de muebles de oficina de green refeers hacia modulo A8 de Inventarios.
- Apoyo a sección de inventarios al traslado de archivero del 3er. nivel al 2do. Nivel del edificio administrativo.
- Apoyo en la reparación de La secadora de casa de visitas.
- Apoyo a la sección de inventario al traslado de unidades de aires acondicionados.
- Apoyo en llenado de combustible de los generadores eléctricos.
- Apoyo en la limpieza del muro perimetral.





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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 189-029-2022

NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA  
VÁSQUEZ

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

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

Josue Arnoldo Villeda Vasquez  
Josué Arnoldo Villeda Vásquez  
Persona Contratada

Licda. Marín Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe de Recursos Humanos

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

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

**NOMBRE: Judith Jamileth Martinez Castañeda**

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

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

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- ❖ Recepción de Oficios y Circulares de los diferentes Departamentos.
- ❖ Elaboración de **OFICIO D-P No. 046-2022**, remitiendo a SEGEPLAN el Plan Operativo Anual, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual.
- ❖ Se imprimieron y encuadernaron 3 ejemplares del PEI, POM, POA para ser entregados a SEGEPLAN, Contraloría General de Cuentas y MINFIN en ciudad capital.
- ❖ Se dio apoyo a la Comisión SINACIG de esta institución para la elaboración de **OFICIO COMISIÓN SINACIG 019-2022**.
- ❖ Se dio apoyo a la Comisión SINACIG de esta institución para la elaboración de **OFICIO COMISIÓN SINACIG 020-2022**.
- ❖ Se elaboro Bitácora de Asistencia al Seguimiento y Avance Matriz Institucional de Evaluación de Riesgo de la Comisión Especializada, SINACIG.
- ❖ Elaboración de **SOLICITUD DE PAGO No. 005-2022** de viáticos para Ciudad Capital.
- ❖ Se solicitaron a la sección de Tesorería los formularios de Viáticos:
  - Anticipo
  - Constancia
  - Liquidación

- ❖ Se dio trámite para la liquidación de viáticos con **Nombramiento de Comisión SGG.No. 0177-2022** a nombre de Karla Fabiola Linares, Encargada de Planificación.
- ❖ Se dio acompañamiento a la Subgerencia General en la entrega de alimentos para las personas que fueron afectadas por la Tormenta Julia que azoto fuertemente a la aldea Entre ríos y demás aldeas aledañas del departamento de Puerto Barrios, Izabal.

  
f. \_\_\_\_\_  
Judith Jamileth Martinez Castañeda  
Persona Contratada

  
f. \_\_\_\_\_  
Licda. Karla Fabiola Linares Perez  
Jefe inmediato



  
f. \_\_\_\_\_  
Vo. Bo / Gerente General  
Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos



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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 191-029-2022

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2022

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- Se brindó apoyo como Maestra Ceremonia del Festival Gastronómico “La casa de la abuela” que realizó Ministerio de Cultura, donde por medio de una carta solicitaron mi apoyo en representación a la institución de la Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC.
- Se documento con fotografías la visita técnica que realizaron personeros de la Empresa “Louis Dreyfus Company LDC”.
- Grabaciones de videos a colaboradores y Usuarios de ZOLIC, los cuales son posteados en la página oficial de Facebook, esto con el objetivo de resaltar e incentivar su labor.
- Jennifer Tax – Colaboradora ZOLIC
- Fredrix Silas – Colaborador ZOLIC
- Se realizó una inspección y evaluación a las bodegas que están dentro del predio, esto con el fin de descartar posibles daños que pudo haber causado la tormenta “Julia”.
- Documentación fotográfica
- Junto con el departamento de Comunicación de la ciudad capital se trabajó en la toma de fotografías a 13 mujeres de la Institución (con mensaje de empoderamiento) las cuales fueron utilizadas en el Stand del XVII Congreso de Mujeres Líderes guatemaltecas.
- Se brindó apoyo al Ministerio de Desarrollo Social con la entrega de almuerzos a personas que fueron afectadas por la tormenta “Julia” el apoyo se brindó por dos días consecutivos, jueves 13 y viernes 14 de 10am a 16:00 pm.

f.   
Katherine Roxana Alarcón Carrera  
Persona Contratada

f.   
Marissa Victoria Muñoz Ardón  
Jefe Inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 192-029-2022

NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL 2022

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Financiero y Recursos Humanos para el trámite correspondiente.
3. Entrega de Documentos en las Secciones de: Presupuesto, Tesorería y Centro de Costos para el trámite correspondiente.
4. Entrega de Documentos en las Unidades de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente.
5. Entrega de Circulares provenientes del Departamento de Mercadeo a los Usuarios que conforman el Predio Fiscal y Plaza Administrativa.
6. Entrega de Documentos a la Sede de la Superintendencia de Administración Tributaria ubicada en el interior de Recinto Portuario y a la Sede ubicada en el Predio Fiscal de ZOLIC por instrucciones de Subgerencia General.
7. Entrega de Documentos a la Sede de la Superintendencia de Administración Tributaria ubicada en el interior de Recinto Portuario y a la Sede ubicada en el Predio Fiscal de ZOLIC por instrucciones de Gerencia General.
8. Entrega de Documentos a la Gerencia General de la Empresa Portuaria Nacional Santo Tomás de Castilla, Departamento de Protección y al Comando Naval del Caribe por instrucciones de Gerencia General.
9. Traslado de Personas Administrativo (Departamento Financiero, Departamento de Mercadeo, Sección de Planificación y Subgerencia General) del Departamento de Izabal hacia la Ciudad de Guatemala.
10. Traslado de Personas Administrativo (Departamento Financiero, Departamento de Mercadeo, Sección de Planificación y Subgerencia General) de la Ciudad de Guatemala al Departamento de Izabal.
11. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 31 de Octubre del año 2022.
12. Traslado de encomiendas de Oficinas de Transportes Litegua de Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de Octubre al año 2022.

2/2

13. Traslado de Personal Ejecutivo a Ciudad de Guatemala para realizar diligencias partiendo de Oficinas de Santo Tomás y viceversa.



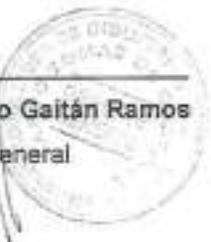
Kevin Samuel Villeda Sandoval  
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato



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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 193-029-2022.

NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.

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

CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de octubre de 2022.

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

F.   
Marvin Alezano Godoy  
Persona contratada

F.   
jefe inmediato.  
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores



  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General, ZOLIC.



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

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

**NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ**

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

**CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de octubre del 2022**

- 1) Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2) Elaboración de Carta Cupo de diferentes empresas las cuales detallo a continuación.  
(1102, 1103, 1104, 1105, 1106, 1107, 1108, 1109, 1110, 1111, 1112, 1113, 1114, 1115, 1116, 1117, 1123, 1124, 1125, 1126, 1127, 1134, 1152, 1153, 1158, 1159, 1160, 1202, 1203, 1203, 1207, 1208, 1209, 1212, 1213, 1214, 1215, 1216, 1217, 1221, 1222, 1223, 1224, 1126, 1227, 1228, 1229, 1230, 1231, 1235, 1236, 1237, 1238, 1239, 1241, 1242, 4243, 1244, 1245, 1247, 1260 - 2022).
- 3) Elaboración de Permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
- 4) Archivo de documentos recibidos y emitidos de distintos departamentos.
- 5) Envío y recepción de correos electrónicos.
- 6) Recepción de personal y usuarios para elaboración de gafetes.
- 7) Atención de llamadas telefónicas.
- 8) Atención a usuarios.
- 9) Elaboración de gafetes.
- 10) Archivo de Carta Cupo.
- 11) Archivo de Novedades.
- 12) Elaboración de Presentaciones de (Capacitaciones dadas en Zolic), de los meses de Julio, agosto y septiembre del año 2022).

- 13) Folio de los libros de Novedades para la Sección de Seguridad.
- 14) Elaboración de Pedido No. 036-2022.
- 15) Elaboración de Solicitud de Pago No. 039-2022.
- 16) Registro de Amenazas, Sucesos y Fallos de Protección anexo "G" del código PBIP.
- 17) Revisión y registro de Novedades de la Sección de Seguridad del mes septiembre del año 2022, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No. 166-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 167-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 168-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 169-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 170-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 171-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 172-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 173-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 174-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 176-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 177-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 178-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 179-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 180-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 181-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 182-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 183-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 184-2022

Novedades D.S.S. STC. No. 185-2022

F.

Mailyn Carolina Guzmán Veliz  
Persona contratada

F.

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No.195-029-2022

NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martinez

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

CORRESPONDIENTE DEL 1 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

C y D

- 48257573 pago por nómina de vacaciones
- 48287774 pago por suministro de agua
- 48304916 pago de servicio de enlace de internet
- 48305079 pago de servicio de enlace de internet
- 48312564 pago por servicio de extraordinario
- 48312432 pago por nomina general
- 48314236 pago de servicios de datos
- 48311457 pago por suministro de agua
- 48332904 pago por consumo de energía
- 48332673 pago por consumo de energía
- 48332329 pago por servicio de telefonía
- 48364949 pago por servicio de telefonía
- 48375410 pago por consumo de energía
- 48375642 pago por igss
- 48453694 pago por servicio telefónico
- 48455795 pago por beca
- 48456188 pago de nomina de sueldos de tiempo extraordinario
- 48455929 pago de nominas de sueldo general
- 48490095 pago por gastos de representación
- 48490208 pago por gastos de representación
- 48496718 pago por servicio de correo electrónico
- 48523136 pago por vacaciones
- 48523612 pago por liquidación laboral
- 48532963 pago de dietas
- 48532946 pago de dietas
- 48532919 pago de dietas
- 48532933 pago de dietas
- 48532908 pago de dietas
- 48532898 pago de dietas
- 48547138 pago de servicio de datos
- 48546944 pago por servicios de telefonía
- 48546978 pago de servicio de enlace
- 48546756 pago de servicio de telefonía
- 48571379 pago de servicio de enlace
- 48571473 pago por suministro de agua

COM-DEV

- 48253774 pago por viáticos
- 48257876 pago por servicios técnicos
- 48258226 pago por viáticos
- 48305121 pago por viáticos
- 48304870 pago por viáticos

- 48312598 pago por viáticos
- 48312633 pago por viáticos
- 48312581 pago por viáticos
- 42312395 pago por viáticos
- 48312353 pago por viáticos
- 48316083 pago por viáticos
- 48315195 pago por viáticos
- 48315076 pago por viáticos
- 48315076 pago por viáticos
- 48316766 pago por viáticos
- 48316632 pago por viáticos
- 48316535 pago por viáticos
- 48324175 pago por servicios técnicos
- 48335461 pago por seguros
- 48346547 pago por arrendamiento de terreno
- 48362929 pago por viáticos
- 48363956 pago por viáticos
- 48364558 pago por servicio de arrendamiento de maquinas
- 48365315 pago por viáticos
- 48376787 pago por viáticos
- 48419161 pago por viáticos
- 48423924 pago por servicios técnicos
- 48424180 pago por servicios técnicos
- 48423874 pago por servicios técnicos
- 48424305 pago por servicios técnicos
- 48424347 pago por servicios técnicos
- 48424380 pago por servicios técnicos
- 48424433 pago por servicios técnicos
- 48424468 pago por servicios técnicos
- 48424509 pago por servicios técnicos
- 48424538 pago por servicios técnicos
- 48424574 pago por servicios técnicos
- 48424607 pago por servicios técnicos
- 48424650 pago por servicios técnicos
- 48424780 pago por servicios técnicos
- 48424818 pago por servicios técnicos
- 48424845 pago por servicios técnicos
- 48424903 pago por servicios técnicos
- 48424739 pago por servicios técnicos
- 48425046 pago por servicios técnicos
- 48424706 pago por servicios técnicos
- 48425246 pago por servicios técnicos
- 48425122 pago por servicios técnicos
- 48426460 pago por servicios técnicos
- 48427339 pago por servicios técnicos
- 48426419 pago por servicios técnicos
- 48423899 pago por servicios técnicos
- 48427261 pago por servicios técnicos
- 48428032 pago por servicios técnicos
- 48427982 pago por servicios técnicos
- 48427942 pago por servicios técnicos
- 48427905 pago por servicios técnicos
- 48427865 pago por servicios técnicos
- 48427796 pago por servicios técnicos
- 48427761 pago por servicios técnicos
- 48427697 pago por servicios técnicos
- 48427581 pago por servicios técnicos
- 48427518 pago por servicios técnicos
- 48427443 pago por servicios técnicos

- 48427399 pago por servicios técnicos
- 48427306 pago por servicios técnicos
- 48427187 pago por servicios técnicos
- 48427148 pago por servicios técnicos
- 48427108 pago por servicios técnicos
- 48427065 pago por servicios técnicos
- 48427011 pago por servicios técnicos
- 48426715 pago por servicios técnicos
- 48426651 pago por servicios técnicos
- 48426602 pago por servicios técnicos
- 48426602 pago por servicios técnicos
- 48426547 pago por servicios técnicos
- 48429016 pago por viáticos al exterior
- 48249460 pago por servicios técnicos
- 48429544 pago por servicios técnicos
- 48429591 pago por servicios técnicos
- 48429123 pago por servicios técnicos
- 48429731 pago por servicios técnicos
- 48429930 pago por servicios técnicos
- 48430158 pago por servicios técnicos
- 48430303 pago por servicios técnicos
- 48430349 pago por servicios técnicos
- 48430407 pago por servicios técnicos
- 48430476 pago por servicios técnicos
- 48430513 pago por servicios técnicos
- 48429172 pago por servicios técnicos
- 48430661 pago por servicios técnicos
- 48430603 pago por servicios técnicos
- 48430703 pago por servicios técnicos
- 48430742 pago por servicios técnicos
- 48435837 pago por servicios técnicos
- 48431574 pago por servicios técnicos
- 48435675 pago por servicios técnicos
- 48435153 pago por servicios técnicos
- 48436195 pago por servicios técnicos
- 48429778 pago por servicios técnicos
- 48429503 pago por servicios técnicos
- 48429649 pago por servicios técnicos
- 48431619 pago por servicios técnicos
- 48423874 pago por servicios técnicos
- 48431975 pago por servicios técnicos
- 48432050 pago por servicios técnicos
- 48432138 pago por servicios técnicos
- 48435376 pago por servicios técnicos
- 48435591 pago por servicios técnicos
- 48435793 pago por servicios técnicos
- 48435884 pago por servicios técnicos
- 48431495 pago por servicios técnicos
- 48445957 pago por servicios técnicos
- 48447670 pago por servicios técnicos
- 48445863 pago por servicios técnicos
- 48446005 pago por servicios técnicos
- 48446054 pago por servicios técnicos
- 48446119 pago por servicios técnicos
- 48446179 pago por servicios técnicos
- 48446269 pago por servicios técnicos
- 48453443 pago por servicios técnicos
- 48430514 pago por servicios técnicos
- 48429173 pago por servicios técnicos

- 48430664 pago por servicios técnicos
- 48430605 pago por servicios técnicos
- 48430702 pago por servicios técnicos
- 48430745 pago por servicios técnicos
- 48435638 pago por servicios técnicos
- 48431576 pago por servicios técnicos
- 48429017 pago por viáticos al exterior
- 48249462 pago por servicios técnicos
- 48429546 pago por servicios técnicos
- 48429597 pago por servicios técnicos
- 48429129 pago por servicios técnicos
- 48429732 pago por servicios técnicos
- 48429934 pago por servicios técnicos
- 48489943 pago por viáticos
- 48489847 pago por viáticos
- 48492653 pago por arrendamiento de oficinas
- 48516882 pago por viáticos
- 48517363 pago por viáticos
- 48517759 pago por viáticos
- 48523686 pago por liquidación laboral
- 48542684 pago por servicios técnicos
- 48555504 pago por arrendamiento de equipo telefónico
- 48555276 pago por arrendamiento de equipo telefónico

#### COM-RDP

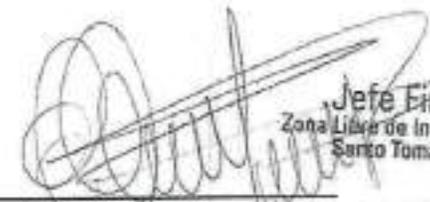
- 48523724 pago por indemnización
- 48523764 pago de bono 14
- 48523805 pago de aguinaldo

#### ADJUDICACION

- 48258756 pago por sistema de amplificación
- 48259036 pago por 2 ventiladores
- 48259187 pago por materiales par conexión de tablero eléctrico
- 48270808 pago por 50 almuerzos
- 48270848 pago por servicio de alimentación
- 48270893 pago por reparación de pulidora
- 48287369 pago por insumos de alimentación
- 48307757 pago de servicio de copia
- 48307706 pago por almuerzos
- 48314585 pago por arrendamiento de oficinas
- 48314506 pago por arrendamiento de oficinas
- 48314368 pago por servicio de cable
- 48314323 pago por servicio de encomiendas
- 48318486 pago por agua pura
- 48318307 pago por arrendamiento
- 48318014 pago por arrendamiento
- 48317535 pago por servicio de mantenimiento
- 48333379 pago por servicio de sanitización
- 48331950 pago por servicio de producción de video
- 48331581 pago por servicio de alimentación
- 48330195 pago por compra de insumos de limpieza
- 48330080 pago por mantenimiento de áreas comunes
- 48329758 pago por compra de dos sacos
- 48334738 pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo
- 48335079 pago por arrendamiento de diez derechos de parqueo
- 48346606 pago por compra de switch
- 48346342 pago por arrendamiento de derechos de parqueo

- 48364300 pago por cargadores de computadora
- 48376877 pago por excedentes consumidos
- 48408498 pago por 2 escaner
- 48410736 pago por juego de pastillas
- 48445089 pago por servicios profesionales
- 48454701 pago por dos boletos aéreos
- 48494001 pago por servicio de cable
- 48493833 pago por servicio de transporte de carga
- 48493826 pago por arrendamiento de purificador de agua
- 48493442 pago por impresión de memoria de labores
- 48490019 pago por cojinetes
- 48492823 pago por compra de llantas
- 48494551 pago por compra de polvo químico
- 48496660 pago por publicación
- 48496692 pago por servicio de hospedaje
- 48504374 pago por hidrolavadora
- 48504097 pago por banderas
- 48518902 pago por publicidad
- 48531318 pago por servicio y mantenimiento para vehículo
- 48531002 pago por arrendamiento de 10 derechos de parqueo
- 48531034 pago por arrendamiento de 10 derechos de parqueo
- 48532831 pago por compra de 3 armarios
- 48532872 pago por compra de computadora
- 48547295 pago por participación en diplomado
- 48546899 pago de servicio de copia de respaldo
- 48546854 pago por participación en el congreso
- 48571583 pago por 10 cenas
- 48571127 pago por refacciones
- 48571282 pago por arrendamiento de 5 parqueos
- 48570949 pago por compra de cajas de tiras

  
 f \_\_\_\_\_  
 Melanee Alejandra Flores Martínez  
 Persona Contratada

  
 \_\_\_\_\_  
 Licda. Elvia Danissa Velázquez Mejía  
 Jefe financiero  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 196-029-2022

NOMBRE: Melvín Yosuarí Alvarado Orellana

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 6 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de octubre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 9 de octubre de 2022
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 10 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 13 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de octubre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 22 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 24 de octubre de 2022
Recibí servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 25 de octubre de 2022
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 27 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 28 de octubre de 2022
Recibí servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 30 de octubre de 2022
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 31 de octubre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Melvin Yosuari Alvarado Orellana  
Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

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

**NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham**

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

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

**NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION**

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

**ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE 2022**

- BYRON SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE
- ANDARJACKE VANESSA ACEVEDO
- KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL
- JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT
- ANIBAL PEREZ
- JOSE NOE ESTRADA
- ARTURO COC
- CLAUDIA CAROLINA CARRANZA COBOS
- EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ
- MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ
- CARLOS AUGUSTO ARGUETA
- PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ
- BRENDA VERONICA RODRIGUEZ PALMA
- EDRAS NEHEMIAS IPIÑA GUTIERREZ

- CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA
- ANA LIZBETH PELICO CERVANTES
- JOSUE ARNOLDO VILLEDA VASQUEZ
- JOSUE ADALBERTO AGUILAR MORENO
- ANA MARIA GARCIA MARCOS
- SALVADOR ALEJANDRO ALVARADO
- CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA
- EDY ROBERTO DUARTE POSADAS
- MARVIN ALEZANO GODOY
- ALEX FERNANDO RODRIGUEZ FAJARDO
- RENE DAVID MENA PEÑA
- EDGERLY SANZOGNI AVILA
- RIGOBERTO CARCAMO CONTRERAS
- ROSA NINETH DUARTE
- KATHERINE ROXANA ALARCON
- MELANEE ALEJANDRA FLORES
- JUDITH JAMILETH MARTINEZ CASTAÑEDA
- NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
- JAQUELINE MARIELA LIMA DIAZ
- OLGA EUNICE BENGOCHEA
- RANDY LEONEL MONTENEGRO
- CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL
- OSCAR MATIAS FELIPE
- WALTER ISRAEL AVALOS
- ALLAN ROBERTO BERNAL BARRIENTOS
- BYRON ALEXANDER GONZALEZ ZAMORA
- JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ
- ANGELA FABIOLA DUARTE
- ASTRID PAMELA AGUILAR
- LESTER DUARTE
- HENRY ALAIN SUCUP GARCIA

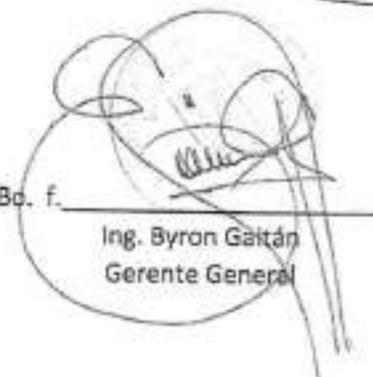
**ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE OCTUBRE 2022.**

- Pedidos del 302-2022 al 317-2022.

F.   
 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
 Persona Contratada

  
 LCDA MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO  
 Jefe Inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2022

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 31 de octubre del 2022

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.099 -2022 dirigida a departamento De jurídico.
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.100-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.101-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General.
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.102-2022 dirigido departamento de financiero.
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.104- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos.
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.105-2022 dirigida a departamento de Ingeniería.
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.106-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.107-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Recibí OFICIO D. M.STC.No.0047-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.112-2022 entrega de solicitud.
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.107-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.

- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No.564-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ Recibí OFICIO DF.STC.No 0563-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada.
- ✓ llamadas salientes 66), llamadas entrantes [ 90]
- ✓ Recibí OFICIO DRH .STC.No.894-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes.
- ✓ Remito información por correo al departamento de informática de oficios de ingeniera, compras y financiero.
- ✓ Elaboración de informe de solicitudes de Acceso a la información Pública.

F   
Olga Eunice Bengochea Centino  
Persona Contratada

f   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Jefe Inmediato

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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2022

NOMBRE: Oscar Matias Felipe Najera

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de octubre de 2022
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de octubre de 2022
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de octubre de 2022
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 6 de octubre de 2022
Recibi servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de octubre de 2022
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 9 de octubre de 2022
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 10 de octubre de 2022
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de octubre de 2022
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 13 de octubre de 2022
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de octubre de 2022
Recibi servicio en garita #2 registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de octubre de 2022
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 18 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	------------------------------

Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 19 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	---------------------------------

Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 21 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	-------------------------------

Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 22 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	------------------------------

Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 24 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	-----------------------------

Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 25 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	------------------------------

Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 27 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	------------------------------

Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 28 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	-------------------------------

Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 30 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	-------------------------------

Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 31 de octubre de 2022
-------	------------------------	-------	-----------------------------

Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.

Oscar Matías Felipe Nájera  
Persona Contratada

Licda. Alicia Olivia Verus Flores  
Jefe inmediato



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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 200-029-2022

NOMBRE: PERLA JOHENY LUCAS LOPEZ DE MADRID

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES en apoyo en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de Zona Libre de Industria y Comercio. Santo Tomas de castilla ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 31 de octubre de 2022

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

f) Perla Joheny Lucas Lopez  
Perla Joheny Lucas López de Madrid  
Persona contratada

f) Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
jefe inmediato

Vo.Bo. f) 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. 201-029-2022**  
**NOMBRE: RANDY LEONEL MONTENEGRO REYES**  
**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".**  
**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022.**

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 12, 15, 18, 22, 41.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
Randy Leonel Montenegro Reyes  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2022.  
NOMBRE: RENE DAVID MENA PEÑA.  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE ZONA  
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE 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. 1, 5, 9, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 45, 49, 53, 59.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F.   
René David Mena Peña  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 203-029-2022

NOMBRE: Ronald Rolando Hernandez Sanchez

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

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

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 1 de octubre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 3 de octubre de 2022
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 4 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 6 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 7 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 9 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 10 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 12 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 13 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 15 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 16 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 18 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 19 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 21 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 22 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 24 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 25 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 27 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	viernes 28 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	domingo 30 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	lunes 31 de octubre de 2022
Recibi servicio como jefe de grupo a.i. supervisando a todos los agentes en sus puestos de servicio y areas dentro del predio fiscal.			

  
Ronald Rolando Hernandez Sanchez  
Persona Contratada

  
Licda. Alicia Olivia Lentus Flores  
Jefe Inmediato



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

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

**NOMBRE: ROSA NINETH DUARTE GONZÁLEZ**

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

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

- Elaboración de tiempo Extra del personal de mantenimiento correspondiente al mes de Septiembre.
- 
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (12 expedientes).
- Requerimiento de Documentación a Ana Sofia de oficinas centrales ciudad para la culminación de tramites de pago para el mantenimiento de vehículos (08 Expedientes).
- Seguimiento a la Culminación de trámites en Proceso de pago (16 expedientes).
- Escaneo de Documentos varios del departamento de ingeniería.
- Elaboración de Permisos del personal de mantenimiento.
- Distribución de Documentación elaborados en el departamento de ingeniería.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC No.152-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.153-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.154-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 155-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 156-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 157-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 158-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.159-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.160-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.156-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.157-2022.

- Elaboración de Solicitud de Pago No.159-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.160-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.161-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.162-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.163-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.164-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.165-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.166-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.167-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.149-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.150-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.151-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.152-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.153-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.154-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.155-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.156-2022.
- Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Luis Rolando López.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación remitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.
- Entrega de vales de combustible para vehículos asignados a unidad de mantenimiento.



Rosa Nineth Duarte González  
Persona Contratada



f. Randolpho Mayorga Lopez

Jefe del departamento de ingeniería, a.i.



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 206-029-2022

NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

- Limpieza de calle del puente 1 hacia el puente 4.
- Limpieza de calles dentro de Predio Fiscal.
- Limpieza de calles en entrada y salida de plaza administrativa.
- Apoyo en limpieza de oficinas de green referees.
- Apoyo en el traslado de muebles de oficina de green referees hacia modulo A8 de inventarios.
- Apoyo en la localización de tubos potables por fuga de agua en casa de visitas.
- Apoyo en limpieza de bordillos dentro del predio fiscal.
- Apoyo en pintar bordillos dentro del predio fiscal.
- Apoyo en la reparación de lavamanos en el módulo Agunsa.
- Apoyo en el cambio de bandera y estandarte en plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza del muro perimetral.

F. Walter Avalos  
Walter Israel Avalos Picón  
Persona Contratada

f. Randolfo  
Randolfo Mavores López  
INGENIERIA  
Jefe Departamento Ingeniería, a.i.  
SANTO TOMAS DE CASTILLA

Vc.Bo. f. [Firma]  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 207-029-2022

NOMBRE: Pedro Luis Barillas Palma

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES Octubre DE 2022

- Configuración y Asistencia de equipo de cómputo del personal del departamento de ARCHIVO
- Configuración e Instalación de Equipo de cómputo nuevo en el departamento de NOMINAS
- Asistencia técnica en el departamento de ASESORIA JURIDICA
- Mantenimiento y Configuración de impresora del departamento de TESORERIA
- Mantenimiento y Configuración de impresora del departamento de PRESUPUESTO
- Soporte en configuración de correo electrónico para el personal del departamento de FINANCIERO
- Asistencia técnica a Equipo de cómputo del departamento de CAJA FISCAL
- Asistencia y configuración de Scanner para el personal del departamento de SUBGERENCIA
- Soporte para actualización de contraseñas correo electrónico Google.
- Asistencia técnica a personal del departamento de CONTRALORIA
- Mantenimiento de Impresora para el personal del departamento de ARCHIVO
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Mantenimiento y Configuración de Impresora para el personal del departamento de PLANIFICACION
- Configuración de Radio Sectorial para el personal del departamento de CCTV
- Asistencia técnica al personal del departamento de CONTROLES

F. Pedro LB  
Pedro Luis Barillas Palma  
Persona Contratada

Vo.Bo. f.

Ing. Byron Gaitan  
Gerente General

f. Miguel Angel Cardona  
Ing. Miguel Angel Cardona  
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 208-029-2022

NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

- ASESORIA EN LA ELABORACION DE LA NORMATIVA GENERAL PARA INTEGRARSE AL PROYECTO DE MANUAL DE CONTRATACIONES DE ZOLIC.
- ANALISIS Y PROPUESTA DE CAMBIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR COTIZACION PARA INTEGRARSE AL PROYECTO DE MANUAL DE CONTRATACIONES.
- APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.
- PRESTAR ASESORIA EN LA REVISION DE PROYECTO DE BASES DE COTIZACION Y EXPEDIENTES PUBLICADOS EN EL SISTEMA GUATECOMPRAS DEL MES DE OCTUBRE.
- ANALISIS Y PROPUESTA DE DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCESO DE COMPRAS POR COTIZACION.
- APOYO EN EL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION A LA UNIDAD DE CONTROLES POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.
- APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE MERCANCIAS EN ABANDONO DENTRO DEL PREDIO FISCAL.
- PROPUESTA DE DISEÑO PARA FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LABORAR TIEMPO EXTRAORDINARIO.
- APOYAR EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

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

F.   
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol  
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  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 214-029-2022**

**NOMBRE: ALEJANDRO FRANCO REVOLORIO**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) MIEL Verde.**

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

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

f. Alejandro F.R  
Alejandro Franco Revolorio  
Persona Contratada

Vo.Bd. f. Byron Estuardo Gaitán Ramos

f. Fredrick Ernest Silas Rivera  
Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato DE  
CONTROLES DE  
OPERACIONES  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
ZOLIC GUATEMALA



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 216-029-2022**  
**NOMBRE: ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ**  
**CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, en apoyo administrativo y operativo para la**  
**Sección de Controles, Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) MIEL Verde.**  
**CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2.022**

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

f.   
Angelica Roxana Rivera Galdámez  
Persona Contratada

Vo.Bo. f. 

f.   
Fredick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato  




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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

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

**NOMBRE: NATALIE MORALES TRUJILLO**

**CARGO: : SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) Miel Verde.**

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

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

f.   
Natalie Morales Trujillo  
Persona Contratada

Vo.Bo. f. 

f.   
Fredrick Ernest Sijas Rivera  
Jefe Inmediato CONTROL DE  




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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO No. 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 218-029-2022

NOMBRE: Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

- Atención a usuarios que visiten la Zona de Desarrollo. Puerta del Istmo.
- Emisión de Formulario para el ingreso de herramientas y materiales para reconstrucción de bodegas.
- Coordinación y revisión con el delegado SAT sobre materiales y herramientas que ingresan al predio fiscal PDI.
- Reuniones con el delegado de logística por parte de Cervecería Ambev y delegado SAT para el ingreso de diversos materiales y aplicación de regímenes aduaneros en la Zona Libre
- Apoyo eventual al Ingeniero en sistema Oficina Ciudad Capital en atención a equipo de cómputo.
- Ordenamiento, archivo de documentos y Limpieza equipo de Oficina.

F.

Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel  
Persona Contratada

F.

Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 219-029-2022

NOMBRE: ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

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

  
ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Elias Rivera  
Jefe Inmediato

Va.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gastón Ramos  
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 220-029-2022

NOMBRE: DERIAN ARONI ROBLES DIAZ

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

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

  
Derian Aroni Robles Diaz  
Persona Contratada

  
Fredric Ernesto Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gaitan Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES 2022**  
**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 221-029-2022

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES consistente en brindar apoyo al Departamento de Planificación y Mercadeo proponiendo estrategias que permitan atraer nuevos clientes potenciales a ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES octubre DE 2022

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- A. Apoyar en actividades de tipo administrativas, designadas por la Autoridad Superior velando porque se cumplan de manera eficaz y eficiente en los plazos establecidos
- ✓ Participé en el Congreso Internacional de Marketing: MKT 2022 "¿Tangible o Intangible? La humanización de la experiencia".
  - ✓ Participé en capacitación organizada por los ingenieros Byron Gaitán y Erick Tobar en las oficinas de zona 10.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercadeo y/o autoridad superior, relacionada con los servicios técnicos prestados.
- ✓ Brindé información al departamento de Ingeniería en relación con las actividades autorizadas a cada uno de los Usuarios en ZOLIC.
  - ✓ Recopilé información en relación con la capacidad de almacenaje de tanques, además de la cantidad de exportaciones realizadas por los usuarios dentro del predio fiscal.
- C. Colaborar en la atención de las necesidades de los usuarios activos y potenciales.
- ✓ Brindé información de los módulos A-8 y A-13 a potenciales usuarios, además de brindar información acerca de los requisitos necesarios para arrendar en ZOLIC.
  - ✓ Recibí en la oficina del departamento de Planificación y Mercadeo a clientes que requerían información para poder arrendar en plaza administrativa de ZOLIC.

- ✓ Solicité apoyo al departamento de Ingeniería para mostrar el módulo A-13 a personal de Chiquibul.
- ✓ Mostré el área ubicada en el sector B, manzanas B y C a potenciales usuarios.
- ✓ Participé en reunión con empresa Multiquímica cuya finalidad era brindarles información en cuanto a los requisitos necesarios para poder arrendar en ZOLIC. Además de participar en recorrido del predio fiscal con la mencionada, cuya finalidad era mostrar las áreas disponibles para arrendar.
- ✓ Brindé información a la empresa Gibson y Cia. (Químicos Industriales) en relación con bodega comercial y módulos en plaza administrativa, además de los requisitos a cumplir para ser usuario en ZOLIC.

F. 

Vicente Carlos Fernando López Marroquin  
Persona Contratada

F.  

Marissa Victoria Muñoz Ardón  
Encargada depto. Mercadeo

F.  

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 222 -029-2022

NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS 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 OCTUBRE DE 2022

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

  
f  
Allison Vanessa Ayuso Medina  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
f  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

  
f  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 223-029-2022

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

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

- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REALIZAR IMPRESIONES
- ✓ RECIBIR DOCUMENTO PARA CONOCIMIENTO DEL GERENTE Y SUBGERENTE;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ ENVIAR CORREOS A LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC EN REQUERIMIENTOS DEL GERENTE Y SUBGERENTE GENERAL;
- ✓ REALIZAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS;
- ✓ REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ TRASLADAR DOCUMENTOS PARA FIRMA DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ PREPARAR DOCUMENTOS PARA JUNTA DIRECTIVA;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DEL GERENTE GENERAL Y SUBGERENTE;

- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LOS USUARIOS;
- ✓ DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DIRECTAS POR GERENTE GENERAL, SUBGERENTE Y DEMAS JEFES DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC;
- ✓ APOYO A LA ASISTENTE DE GERENCIA GENERAL CIUDAD CAPITAL
- ✓ REVISIÓN DE DICTAMENES DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA;
- ✓ APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
- ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES;
- ✓ PREPARAR EXPEDIENTES PARA PAGOS DE ZDEEP.

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

OFICIO D.G.G.0524-2022, JURIDICO, SOLICITAR RESPUESTA RAZON POR LA CUAL NO ACEPTO LA DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO.

OFICIO D.G.G.00525-2022, ENCARGADA DE ARCHIVO, INFORMACION APATLAN S.A.

OFICIO D.G.G.00526-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA SEGUNDA REPROGRAMACION RENGLON 029.,

OFICIO D.G.G.00527-2022, JUNTA DIRECTIVA, SUSCRIPCION DE CONTRATO ZDEEP SCALI

OFICIO D.G.G.0528-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO VIAJE A REPUBLICA DOMINICANA

OFICIO D.G.G.0529-2022, CAPITANÍA DE PUERTO COMANDO NAVAL

OFICIO D.G.G.0530-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO BASC, VIAJE A PERÚ

OFICIO D.G.G.0531-2022, SUBGERENCIA, COMISIÓN SINACIG, MATRIZ DE RIESGOS

OFICIO D.G.G.0532-2022, INGENIERIA, OLMECA SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA DEMOLER PARTE DEL MURO

OFICIO D.G.G.0533-2022, JURIDICO, DOCUMENTACION DE USUARIOS YA VENCIDOS Y PROXIMOS A VENCER

OFICIO D.G.G.0534-2022. RECURSOS HUMANOS, nombramiento Marvin Alezano Godoy

OFICIO D.G.G.0535-2022, INFORMATICA, REMITIR OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-2087-2022

OFICIO D.G.G.0536-2022, SUBGERENCIA, SUSCRIPCION DE ACTAS (INVENTARIOS)

OFICIO D.G.G.0537-2022, SUBGERENCIA, reinstalación del señor Ruben Vargas

OFICIO D.G.G.0538-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO, INDUSTRIAS DE ATLÁNTICO, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0539-2022, OLMECA S.A. AUTORIZACION PARA DEMOLER MURO PARA PASO DE MAQUINARIA

OFICIO D.G.G.0540-2022, MINECO KNITTOPIA, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0541-2022, MINECO ONE TEXTILE GT, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0542-2022, MINECO MODAS WIZ, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0543-2022, MINECO INVERSIONES RUBI-KA, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0544-2022, PILOTOS

OFICIO D.G.G.0545-2022, JUNTA DIRECTIVA SEGUIMIENTO INDUSTRIAS DEL ATLANTICO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO- (1)

OFICIO D.G.G.0546-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 09-2022

OFICIO D.G.G.0547-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA QUINTA REPROGRAMACION

OFICIO D.G.G.0548-2022, JUNTA DIRECTIVA, PDM, S.A. REDUCCION DE AREA, PRORROGA DE CONTRATO (1)

OFICIO D.G.G.0549-2022, JUNTA DIRECTIVA, RECONOCIMIENTO DE DEUDA, CON GARANTÍA FIDUCIARIA IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A. (1)

OFICIO D.G.G.0550-2022, JUNTA DIRECTIVA, BODEGA H (1)

OFICIO D.G.G.0551-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO BASC, VIAJE A PERÚ DESIGNEN REPRESENTANTES DE ZOLIC (2)

OFICIO D.G.G.0552-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO VIAJE A REPUBLICA DOMINICANA

OFICIO D.G.G.0553-2022, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA SEPTIEMBRE-2022

OFICIO D.G.G.0554-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE YAZAKI GUATEMALA, PARA PRESENTAR PRORROGA DE FIANZA DE CAUCION.

OFICIO D.G.G.0555-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN MATRIZ DE TOLERANCIA A RIESGO SINACIG

OFICIO D.G.G.0556-2022, JUNTA DIRECTIVA, ZDEEP ECOPLANET

OFICIO D.G.G.0557-2022, MINECO DOO HYUN KIM, S.A.

OFICIO D.G.G.0558-2022, MINECO GSE PROCESOR, S.A.

OFICIO D.G.G.0559-2022, MINECO CENTRAL AMERICA GARMENT AND TEXTELIS, S.A.

OFICIO D.G.G.0560-2022, MINECO DESIGN TEXTELIS, S.A.

OFICIO D.G.G.0561-2022, JUNTA DIRECTIVA, SANTA ROSA, S.A. PRORROGA DE CONTRATO POR 2 AÑOS

OFICIO D.G.G.0562-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO, GREEN FABRIC, S.A.

OFICIO D.G.G.0563-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.110-32-2022 y RESOLUCION JD. No. 120-35-2022.

OFICIO D.G.G.0564-2022, JUNTA DIRECTIVA, AUTORIZACION PARA INICIAR TRAMITES ADMINISTRATIVOS COVENIO CPN (1) CORREGIDO

OFICIO D.G.G.0565-2022, JUNTA DIRECTIVA, APROBACION CONVENIO ZOLIC Y ANAM (1)

OFICIO D.G.G.0566-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA DE AUDITORIA No. 082-2022, CAI 00013, (1)

OFICIO D.G.G.0567-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE ELECTROQUIMICA, S.A. (1)

OFICIO D.G.G.0568-2022- JUNTA DIRECTIVA, Modificación punto de Resolución Metraje TAHUAL, SOCIEDAD ANONIMA. (2)

OFICIO D.G.G.0569-2022, JUNTA DIRECTIVA, A-3

OFICIO D.G.G.0570-2022. RECURSOS HUMANOS, nombrar equipo de GUATENOMINAS.

OFICIO D.G.G.0571-2022, SECCION DE CONTROLES, REGISTRO DE INGRESOS Y EGRESOS DE PACAS KAVE, S.A.

OFICIO D.G.G.0572-2022, MINECO ADMINISTRADORA DE NEGOCIOS, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0573-2022, MINECO ABSORTEX, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0574-2022. RECURSOS HUMANOS, RESPUESTA A OFICIO DRH.STC.No. 833-2022 equipo de cómputo para la sección de compras

OFICIO D.G.G.0575-2022, SUBGERENCIA, DESISTIMACIÓN PARCIA DEL PROCESO (CASO CISTERNAS NATURACEITES)

OFICIO D.G.G.0576-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE ELECTROQUIMICA,

OFICIO D.G.G.0577-2022, JUNTA DIRECTIVA, XVII CONGRESO INDUSTRIAL 09 DE SEPTIEMBRE 2022 NOTA DE JUSTIFICACION POR CAMBIO DEL TEMA – copia

OFICIO D.G.G.0578-2022, JUNTA DIRECTIVA, TRASLADO DE CUENTA DE ZOLIC A INTERBANCO

OFICIO D.G.G.0575-2022, SUBGERENCIA, DESISTIMACIÓN PARCIA DEL PROCESO (CASO CISTERNAS NATURACEITES)

OFICIO D.G.G.0579-2022, MINECO ICON SOLUTIONS GROUP, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0523-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA SEGUNDA REPROGRAMACION RENGLON 029.

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

**Agenda 34-2022**

PTO. 5.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN SEGUNDA REPROGRAMACION DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

PTO. 5.2 SOLICITUD A MODIFICACION DE TARIFAS USUARIO ZDEEP SCALI

PTO. 5.3 SEGUIMIENTO A SOLC. DE APROBACIÓN PARA QUE ZOLIC PARTICIPE AZFA (REPULICA DOMINICANA).

PTO. 5.4 SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC PARTICIPE EN EL CONGRESO MUNDIAL BASC

PTO. 5.5 SOLICITUD DE APROBACION PARA USUARIO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO, INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, S.A.

PTO. 6.1 ESTADOS FINANCIEROS AGOSTO 2022

**Agenda 35-2022**

PTO. 5.1 SEGUIMIENTO SOLICITUD DE INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, S.A. ZDEEP PUERTA DEL ISTMO

PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 09-2022.

PTO. 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DE LA QUINTA REPROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

PTO. 5.4 SOLICITUD DE REUBICACION Y PRORROGA DE CONTRATO PDM, S.A.

PTO. 5.5 SOLICITUD DE APROBACION A LA PROPUESTA DE CONTRATO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA PACAS KAVE, S.A.

PTO. 5.6 SOLICITUD DE APROBACION DEL PROYECTO DENOMINADO VIALIDAD PARA DEMOLICION BODEGA H-combinado

PTO. 5.7. SEGUIMIENTO CONGRESO MUNDIAL BASC.

PTO. 5.8 SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE ZONAS FRANCAS IBEROAMERICA

**Agenda EO JD. No. 04-2022**

PTO. 5.1 SOLICITUD DE PRORROGA PARA PRESENTAR FIANZA DE CUMPLIMIENTO ZDEEP YAZAKI DE GUATEMALA, S.A.

PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACION A LA MATRIZ DE TOLERANCIA DE RIESGO DE ZOLIC.

PTO. 5.3 SOLICITUD DE MODIFICACION DE LA RESOLUCIÓN 112-43-2021 (METRAJE) AMPLIACION DE SUSCRIPCION DE CONTRATO ECOPLANET, S.A.

**Agenda 36-2022**

PTO. 5.1 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO POR 2 AÑOS SANTA ROSA, S.A.

PTO. 5.2 SOLICITUD DE COVENIO DE PAGO DE LA ZDEEP GREEN FABRIC, S.A. ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2022

PTO. 5.3 SOLICITUD DE APROBACION PARA INICIAR TRAMITES ADMINISTRATIVOS ENTRE ZOLIN Y CPN

PTO. 5.4 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO ENTRE ZOLIC Y ANAM

PTO. 5.5 NOTA DE AUDITORIA No. 082-2022 CAI 00013

PTO. 5.6 SEGUIMIENTO A LA MODIFICACION DE LA RESOLUCION 29-09-2022 ELECTROQUIMICA DE GUATEMALA

PTO. 5.7 SOLICITUD DE MODIFICACION A LA RESOLUCION JD. No. 109-32-2022 metraje incorrecto.

PTO. 5.8 SOLICITUD DE AUTORIZACION DE ASIGNACION DE MODULO A-3 PARA ARCHIVO GENERAL

PTO. 5.9 SOLICITUD DE APROBACION PARA DEJAR SIN EFECTO A RESOLUCION J.D. 61-18-2022 KEROGAS

• **CEDULAS DE NOTIFICACIÓN**

NOT. 0112-2022, MERCADEO, FINANCIERO ACUERDO J.D. No. 26-33-2022

NOT. 0113-2022, FINANCIERO, TESORERIA, BARCELONA

NOT. 0114-2022, FINANCIERO - RECURSOS HUMANOS - RESOLUCIÓN DE J.D. No. 114-34-2022 SEGUNDA REPROGRAMACIÓN DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

NOT. 0115-2022, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 118-35-2022 QUINTA REPROGRAMACION TRANSFERENCIAS CORRIENTES REGLON 435

NOT. 0116-2022, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 117-35-2022 TRANSFERENCIA INTERNA No. 09-2022

NOT. 0117-2022, PACAS KAVE, S.A. RESOLUCIÓN J.D. No. 110-32-2022 autorización para la suscripción del convenio de pago PACAS KAVE, S.A.

NOT. 0118-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. 120-35-2022, PACAS KAVE, S.A.

NOT. 0119-2022, COMISION SINACIG, RESOLUCION J.D. 124-EO-04-2022..

NOT. 0120-2022, FINANCIERO, TESORERIA, PERU-LIMA

NOT. 0121-2022, COMISION DICTAMINADORA, RESOLUCION J.D. 119-35-2022, PDM SOCIEDAD ANONIMA

• **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP**

NOT. 0004-2022, TAHUAL AGRICOLA, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No. 109-32-2022

NOT. 0005-2022, S&D INVERSIONES, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No. 113-33-2022

NOT. 0006-2022, SCALI CENTROAMERICANA, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No.115-34-2022

NOT. 0007-2022, INDUSTRIAS DEL ATLANTICOS.A. - RESOLUCIÓN J.D. No.116-35-2022

NOT. 0008-2022, ECOPLANTE, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No.125-EO-04-2022

NOT. 0009-2022, YAZAKI DE GUATEMALA, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No.122-EO-04-2022

- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL**

ACUERDO GG.STC. No. 0012-2022, DELEGAR FIRMA RANDOLFO MAYORGA LOPEZ.

- **SOLICITUDES DE PAGO**

SOLIC. DE PAGO No. 0088-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO ZDEEP PUERETA DEL ISTMO AGOSTO 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0090-2022, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DE ERICK TOBAR VIAJE BARCELONA ESPAÑA

SOLIC. DE PAGO No. 0089-2022, PAGO POR ALIMENTACIÓN A PERSONAL INSTITUCIONAL DE IZABAL Y PERSONAL ZOLIC

SOLIC. DE PAGO No. 0091-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO ZDEEP PUERETA DEL ISTMO SEPTIEMBRE 2022

SOLIC. DE PAGO No. 0092-2022, PAGO SERVICIO DE ALIMENTACION VICEPRESIDENTE DE JUNTA

- **PEDIDO**

Pedido GG. No. 042-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE SEPTIEMBRE 2021

Pedido GG. No. 043-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE OCTUBRE 2021

Pedido GG. No. 044-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE NOVIEMBRE 2021

Pedido GG. No. 045-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE DICIEMBRE 2021

Pedido GG. No. 046-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE ENERO 2022

Pedido GG. No. 047-2022, PAGO POR SERVICIOS TECNICOS DE ZDEEP MIEL VERDE FEBRERO 2022

Pedido GG. No. 047-A-2022, PAGO DE ALIMENTOS (CENAS) SEPREM Y ZOLIC  
Pedido GG. No. 048-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DE ZDEEP PUERTA DEL ITSMO AGOSTO 2022.

Pedido GG. No. 049-2022, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN EN TECHO TIPO DOMO DE CASA DE VISITAS

Pedido GG. No. 050-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DE ZDEEP PUERTA DEL ITSMO SEPTIEMBRE 2022

Pedido GG. No. 051-2022, PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACION VICEPRESIDENTE DE JUNTA DE ZOLIC J.D.,

- **NOTAS DE CONFORMIDAD**

NOTA GG.STC. No. 0014-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA ZDEEP MICHATOYA -ENERO 2022

NOTA GG.STC. No. 0015-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA ZDEEP MICHATOYA -FEBRERO 2022

NOTA GG.STC. No. 0016-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL ZDEEP MICHATOYA- MARZO 2022

NOTA GG.STC. No. 0017-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA EL ZDEEP MICHATOYA abril 2022

NOTA GG.STC. No. 0018-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA ZDEEP MICHATOYA mayo 2022

NOTA GG.STC. No. 0019-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO PARA ZDEEP MICHATOYA- junio 2022

NOTA GG.STC. No. 0020-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ZDEEP MICHATOYA enero 2022

NOTA GG.STC. No. 0021-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN ZDEEP MICHATOYA febrero 2022

NOTA GG.STC. No. 0022-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP MICHATOYA marzo 2022

NOTA GG.STC. No. 0023-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP MICHATOYA abril 2022

NOTA GG.STC. No. 0024-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP MICHATOYA mayo 2022

NOTA GG.STC. No. 0025-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP MICHATOYA junio 2022

NOTA GG.STC. No. 0026-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde Septiembre 2021

NOTA GG.STC. No. 0027-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde Octubre 2021

NOTA GG.STC. No. 0028-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde noviembre 2021

NOTA GG.STC. No. 0029-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde diciembre 2021

NOTA GG.STC. No. 0030-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde enero 2022

NOTA GG.STC. No. 0031-2022, PAGO POR SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN  
ZDEEP Miel Verde febrero 2022

NOTA GG.STC. No. 0032-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO  
PARA ZDEEP PUERTA DEL ISTMO AGOSTO 2022

NOTA GG.STC. No. 0033-2022, PAGO POR ARRENDAMIENTO DEL TERRENO  
PARA ZDEEP PUERTA DEL ISTMO SEPTIEMBRE 2022

NOTA GG.STC. No. 0034-2022, SERVICIO DE ALIMENTACIÓN RESTAURANTE  
PUERTO MADERO

- INFORMES USUARIOS ZDEEP

INFORME No. 0006-2022, INDUSTRIAS DEL ATLÁNTICO, S.A. -USUARIO  
ZDEEP PUERTA DEL ISTMO

• INFORMES USUARIOS

INFORME NO. 0014-2022, PDM, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE  
CONTRATO POR 1 AÑO.

INFORME NO. 0014-2022, PDM, SOCIEDAD ANONIMA, PRORROGA DE  
CONTRATO POR 1 AÑO

INFORME NO. 0015-2022, SANTA ROSA, S. A. PRORROGA DE  
CONTRATO POR 2 AÑOS.

• PROVIDENCIAS

PROV.GG. 0020-2022, PRORROGA DE CONTRATO DE  
ARRENDAMIENTO INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.

• ARCHIVO

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

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

f)   
Merlín Yessenia Guerra Juárez de Barillas  
Persona Contratada

f)   
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Jefe inmediato Gerente General

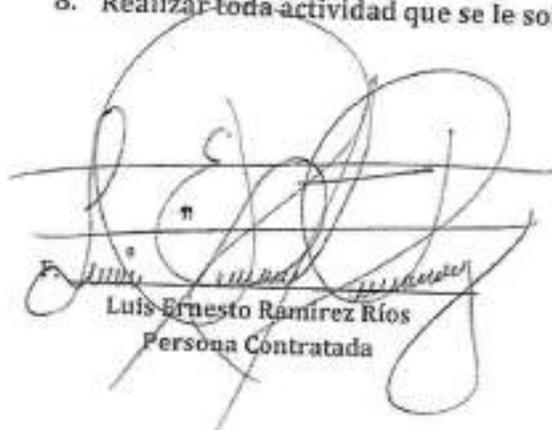


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2022 ✓  
NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS  
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN  
MONITOREO PARA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE  
LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA"  
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022 ✓

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 03, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 47, 54.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. Luis Ernesto Ramírez Ríos  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
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**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 225-029-2022

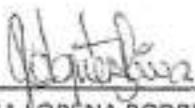
NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

1. Elaboré Oficios dirigidos a varias Instituciones del Estado como respuesta a solicitudes ó consultas presentadas.
2. Durante el mes de Octubre elaboré cédulas de Notificación dirigidas a usuarios, ZDEEP, y Sat para notificar Certificación de Resoluciones emitidas por Junta Directiva durante las sesiones realizadas en el mes en función de las solicitudes presentadas.
3. Apoyé como delegada ante Contraloría General de Cuentas a recibir y trasladar oficios entre Contraloría General de Cuentas y las diferentes unidades de la Institución, respuestas que se entregaron en forma física y digital.
4. Apoyé a la Gerencia General en la Coordinación de la Agenda del Gerente General para reuniones programadas dentro y fuera de la Institución de ZOLIC.
5. Realicé la confirmación de participación del Gerente General en actividades interinstitucionales programadas durante el mes.
6. Realicé Oficios solicitando Dictámenes a las Areas de Ingeniería, Jurídico y Mercadeo relacionados con temas de usuarios para Zdeep, Usuarios Zolic y Zdeep.

7. Comunicaciones Telefónicas: Coordiné llamadas solicitadas por el Gerente General hacia usuarios y Clientes potenciales, así como también di seguimiento a puntos específicos requeridos por el Gerente General
8. Di seguimiento a correspondencia redactando oficios y participé en diferentes reuniones a través de plataforma ZOOM a nivel Interno y externo de la Institución en los que se trataron diversos temas.
9. Apoyé en la coordinación de reuniones presenciales y a través de plataformas para el Gerente General.
10. Brindé apoyo a Recursos Humanos / Guatemala en la coordinación entre Zolic y el Hotel asignado para la realización de la actividad "El Cambio que marca la diferencia".
11. Asistí a la Actividad "El Cambio que marca la diferencia" realizada por el Departamento de Recursos Humanos.
12. Coordiné las estadías en la Casa de Visitas Zolic para los diferentes colaboradores que se hospedan en la Casa de visitas por temas de trabajo, así como de las diferentes instituciones que lo requirieron durante el mes de octubre.
13. Realicé seguimiento a los reclamos en curso de siniestros ocurridos en Zolic Santo Tomas (Cámaras y televisiones)
14. Archivo, se archivaron y clasificaron Oficios, expedientes y documentos relacionados a correspondencia emitida y/o recibida por parte de la Gerencia General.
15. Apoyé en dar seguimiento al reclamo presentado ante la Aseguradora por el equipo electrónico (televisores) que se quemaron en la casa de visitas.
16. Coordine pilotos y vehículos para atender las diferentes Comisiones que salen de Guatemala hacia Santo Tomás de Castilla y visitas que se realizan a las diferentes ZDEEP ubicadas en distintos departamentos de Guatemala.

f.   
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA  
Persona Contratada

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 227-029-2022**

**NOMBRE: HENRY DANILO GARCIA TORRES**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, en apoyo administrativo y operativo para la Sección de Controles, Zona de Desarrollo Económico Especial Pública (ZDEEP) MIEL Verde.**

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

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

Henry Danilo García Torres  
Persona Contratada

Vo.Bo. f.

f.

Fredrick Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato DE





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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 229-029-2022

NOMBRE: JACKELINE JULISSA MARROQUIN AQUINO

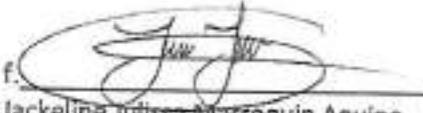
CARGO: Servicios técnicos temporales en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC.

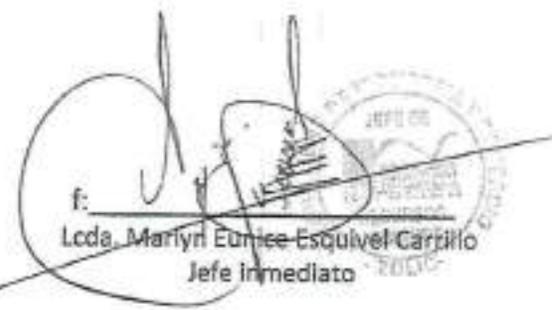
CORRESPONDIENTE del 01 AL 31 del mes Octubre de 2022.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

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

- ❖ Limpieza de oficina de ingeniería ubicada en el segundo nivel de edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Limpieza en recepción de edificio administrativo ZOLIC.
- ❖ Limpieza de sanitarios de damas ubicados en el segundo nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Limpieza en oficinas de Financiero en el Segundo nivel del edificio administrativo de ZOLIC.
- ❖ Se pulieron oficinas del segundo nivel del edificio administrativo.
- ❖ Limpieza y orden del Archivo General ubicado en el módulo de la plaza administrativa.
- ❖ Limpieza en oficina de Mercadeo ubicada en el segundo nivel del edificio administrativo.
- ❖ Limpieza en oficina de Planificación ubicada en el segundo nivel del edificio administrativo.
- ❖ Limpieza general de los utensilios de aseo diario.
- ❖ Se recolectaron las bolsas de las cajas de papel reciclado ubicadas en las oficinas del tercer nivel del edificio de ZOLIC.

f.   
Jackeline Julissa Marroquin Aquino  
Persona Contratada

f.   
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe inmediato

f.   
Vo. Bo. / Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 230-029-2022

NOMBRE: JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES OCTUBRE DE 2022

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

  
f  
Juan Manuel Orellana Maldonado  
Persona Contratada

Vo.Bo.

  
f  
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

  
f  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato



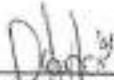


**ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-  
SANTO TOMÁS DE CASTILLA**

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 231-029-2022**  
**NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE**  
**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CAMARAS PARA EL AREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA".**  
**CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022.**

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 06, 13, 17, 21, 28, 32, 36, 43, 47, 51.
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.   
Diana del Rosario Mayorga Herrarte  
Persona Contratada

F.   
Jorge Humberto Stewart Juárez  
Jefe Inmediato



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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 232-029-2022

NOMBRE: MÓNICA ABILIA CRUZ DÍAZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE MANUALES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA" -ZOLIC- A REQUERIMIENTO DE GERENCIA GENERAL.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2022

- Se continuó con la revisión de los procesos y procedimiento contenidos en el Manual de Compras y Adquisiciones, que fue asignado por el Gerente General, necesario y previo a ser sometido a revisión jurídica por procedimiento, posterior y eventual autorización de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Se continua con la actualización y mejoras del manual de compras y adquisiciones que me fue asignado por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán, apegándolos a la ley vigente.
- Se rindió informes verbales sobre el avance de la revisión del manual de compra y adquisiciones asignado por el Gerente General.
- Se apoyó y veló por el correcto seguimiento a la revisión del manual de compras y adquisiciones, requerido por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán.
- Se realizó la actividad de visita a oficinas del área de Almacén, inventario y RRHH ubicadas en ZOLIC, de SANTO TOMÁS DE CASTILLA, PUERTO BARRIOS, IZABAL, para realizar verificación real y física de algunos expedientes de las áreas en mención para hacer una verificación y cruce con los procedimientos propuestos en el manual de compras y adquisiciones previo a ser presentado para autorización, que tienen que ver con dichas áreas.

- Se realiza el Mapa de Procesos y Procedimientos del Manual de Compra y Adquisiciones de ZOLIC.
- Se propone un formato nuevo de para sustituir el pedido actual.
- Se realizan propuestas para incorporación de nuevos pasos a nivel institucional para la asignación de número de solicitud y modalidades de compra.
- Se continúa con la revisión, elaboración y actualización de flujogramas de procedimientos relacionados a los procesos de compras y adquisiciones a ser sometidos a la aprobación de la Junta Directiva.
- Se participó en algunas reuniones de seguimiento de los procesos actuales de compras de la entidad ZOLIC a nivel institucional.
- Se participó en actividad motivacional programada por la Gerencia General para el personal.



F. **Mónica Abilla Cruz Díaz**  
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. 233-029-2022

NOMBRE: Douglas Leonardo Clavería Sandoval

CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales en Apoyar a la Jefatura de Recursos Humanos y a la Encargada de la Sección de Nóminas y Salarios en las actividades necesarias para la buena ejecución de las funciones a cargo de las mismas.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2,022

**Detalle de Actividades**

**Seguimiento del Plan de implementación del Sistema Guatenóminas:**

- ✓ Comunicación vía telefónica y por medio de correo electrónico con Lic. Jepzer Díaz, asignado por el Ministerio de Finanzas para dar seguimiento al proceso para capacitación e implementación del Sistema Guatenóminas.

**Recepción y entrega de documentos:**

- ✓ Se reciben documentos relacionados con expedientes de empleados.
- ✓ Se reciben y revisan documentos con cálculos de tiempo extraordinario.
- ✓ Se reciben expedientes para proceso de pago de liquidación.

**Boletas de Pago:**

- ✓ Elaboración Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera Quincena del mes de junio del año 2022. (Se completa, imprime y sella).
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Segunda Quincena del mes de junio del año 2022.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de julio del año 2022.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de agosto del año 2022.

**Otras actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos:**

- ✓ Análisis de matriz de riesgos del Departamento de Recursos Humanos como apoyo a la Sección de Archivo General.
- ✓ Elaboración y entrega de Modelo 1 de Sistema para Registro de Recepción de Documentos en Archivo General.
- ✓ Socialización de Modelo 1 de Sistema con Encargada de Archivo General para modificación y adaptación.
- ✓ Modificación y entrega de Procedimiento para pago de servicios al personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029, 182, 183 y 189.

**Otras actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:**

- ✓ Responder llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios (para consultas a P.C. Claudia Sarmiento).
- ✓ Fotocopia de documentos y expedientes para pago, asignados por P.C. Claudia Sarmiento.
- ✓ Apoyo en la entrega de Nóminas y Planillas de pago de cancelación de sueldos primera quincena mes de octubre 2022 Renglones 011 y 022, así como tiempo extraordinario, para firmas a Jefe de Recursos Humanos, Contador General, Jefe Financiero y Sub-Gerencia.
- ✓ Revisión y conteo de horas extraordinarias reportadas de diferentes secciones y departamentos (personal de edificio, mantenimiento y seguridad)
- ✓ Elaboración de Certificados para constancia de pagos de pensiones.

- ✓ Elaboración de Constancias de pagos de Pensiones a ex empleado.
- ✓ Búsqueda y verificación de expedientes solicitados.
- ✓ Fotocopiado de Expedientes de pagos de pensiones.
- ✓ Revisión cantidad de horas extras reportadas de diferentes secciones y departamentos.
- ✓ Verificación de impresora y solicitud de instalación de la misma en red.

  
F. \_\_\_\_\_  
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.  
Persona Contratada

  
F. \_\_\_\_\_  
Licda. Marilyn Eunice Esquivel  
Jefe del Departamento de RRHH



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



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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 236-029-2022

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en Apoyar administrativa y operativamente a la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE OCTUBRE 2022

1. Ordenar, Archivar y Digitalizar las diferentes pólizas y así mantener un control ordenado en base a la fecha y tipo de régimen de cada póliza.
2. Llevar el control de las diferentes pólizas electrónicas con regimenes para Zona Libre (ZO) de Importación, Exportación y Despacho.
3. Coordinar el trabajo que se realiza con el delegado de Aduana para un mejor control y flujo de mercadería.
4. Llevar control interno del trabajo realizado de manera conjunta con el delegado de Aduana para el archivo.
5. Envío y Recepción de correos electrónicos.
6. Verificar y procurar existencia de: Materiales de oficina de uso diario y otros relacionados que se requieran para el trabajo en la sección.
7. Preparación de carpetas para archivo general para el año siguiente.
8. Apoyar a los Cheques de Controles en sus tareas diarias al momento que ellos requieran su tiempo autorizado para almorzar.
9. Hacer formularios para el ingreso de herramientas y/o cualquier otro tipo de equipo o materiales por parte de las empresas particulares que realizan trabajos a diferentes empresas que se encuentran dentro del predio fiscal de la Zona Libre. Así como también para el ingreso de mercaderías nacionales y nacionalizadas.

  
Salvador Alejandro Alvarado Suchite  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Galán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 237-029-2022

NOMBRE: Lester Noé Duarte Nolasco

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en Apoyo Administrativo y Operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE OCTUBRE 2022

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

Lester Noé Duarte Nolasco  
Persona Contratada

Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 238-029-2022

NOMBRE: Henry Alain Sucup Garcia

CARGO: Servicios Técnicos Temporales en Apoyo Administrativo y Operativo para la Sección de Controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE OCTUBRE 2022

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

  
Henry Alain Sucup Garcia  
Persona Contratada

  
Fredric Ernest Silas Rivera  
Jefe Inmediato

Vo.Bo.

  
Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos  
Gerente General

  
CONTROL DE  
ZONA LIBRE  
SANTO TOMÁS  
DE CASTILLA  
SECCIÓN GENERAL DE  
OPERACIONES