



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 197-029-2022

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE 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
- ENVÍO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.

ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE 2022

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

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

ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE 2022.

- Pedidos del 297-2022 al 299-2022.

F. 
 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM
 Persona Contratada

f. 
 LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO
 Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 198-029-2022

NOMBRE: Olga Eunice Bengochea Centino

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

CORRESPONDIENTE: DEL 1 AL 30 de septiembre del 2022

- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC.No.095 -2022 dirigida a departamento De jurídico
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.097-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.096-2022 dirigida a departamento de sub-Gerencia General
- ✓ Realización de Oficio UIP-ZOLIC-STC. No.094-2022 dirigido departamento de financiero
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.093- 2022 dirigida a departamento de Recursos Humanos
- ✓ Realización de OficioUIP-ZOLIC-STC.No.092-2022 dirigida a departamento de Ingeniería
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.091-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Realización de ofciciouip-zolic-STC.No.090-2022 dirigida a departamento de subgerencia general.
- ✓ Recibi OFICIO D. M.STC.No.0028-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada mes
- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No.524-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada
- ✓ Recibi OFICIO DF.STC.No 0526-2022 para ser actualizada a la página web de ZOLIC. Cada

- ✓ llamadas salientes 43}, llamadas entrantes [80]
- ✓ Recibí OFICIO DRH .STC.No.815-2022 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


Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
jefe Inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 199-029-2022

NOMBRE: Oscar Matias Felipe Nájera

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

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 30 de septiembre 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	jueves 1 de septiembre 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 3 de septiembre 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 4 de septiembre 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	martes 6 de septiembre 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 7 de septiembre 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 9 de septiembre 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 10 de septiembre 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 12 de septiembre 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 13 de septiembre 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 15 de septiembre 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 16 de septiembre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 18 de septiembre de 2022
-------	------------------------	-------	----------------------------------

Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 19 de septiembre 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	miércoles 21 de septiembre 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	jueves 22 de septiembre 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	sábado 24 de septiembre 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	domingo 25 de septiembre 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	martes 27 de septiembre 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	miércoles 28 de septiembre 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	viernes 30 de septiembre de 2022
-------	------------------------	-------	----------------------------------

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



Oscar Matias Felipe Najera
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

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 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

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

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

f) Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f) Byron Estuardo Gaitán
Gerente General



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 30 DE SEPTIEMBRE 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. 08, 11, 15, 22, 26, 30, 37.
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. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Vc/Ba. F. 
Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 202-029-2022.
NOMBRE: RENE DAVID MENA PEÑA.
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO OPERATIVO EN
MONITOREO PARA EL AREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE ZONA
LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA",
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2022.

1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 4, 8, 12, 16, 23, 27, 31, 38, 42, 46, 53.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar Informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
René David Mena Peña
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vu.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. 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 30 de septiembre 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	jueves 1 de septiembre 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 3 de septiembre 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 4 de septiembre 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	martes 6 de septiembre 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 7 de septiembre 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 9 de septiembre 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 10 de septiembre de 2022
Recibí 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	lunes 12 de septiembre de 2022
Recibí 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	martes 13 de septiembre de 2022
Recibí 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 15 de septiembre de 2022
Recibí 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 16 de septiembre de 2022
Recibí 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 18 de septiembre 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 19 de septiembre 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 21 de septiembre 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 22 de septiembre de 2022
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 24 de septiembre de 2022
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de septiembre.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 25 de septiembre 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	martes 27 de septiembre 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	miércoles 28 de septiembre 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	viernes 30 de septiembre 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 Lemus Flores
Jefe inmediato



Vo. Bo. Ing. Byron Estuardo Galtán 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 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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.142-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.143-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.144-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 145-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 146-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 147-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No. 148-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.149-2022.
- Elaboración de Pedido D-ING.STC.No.150-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.142-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.144-2022.

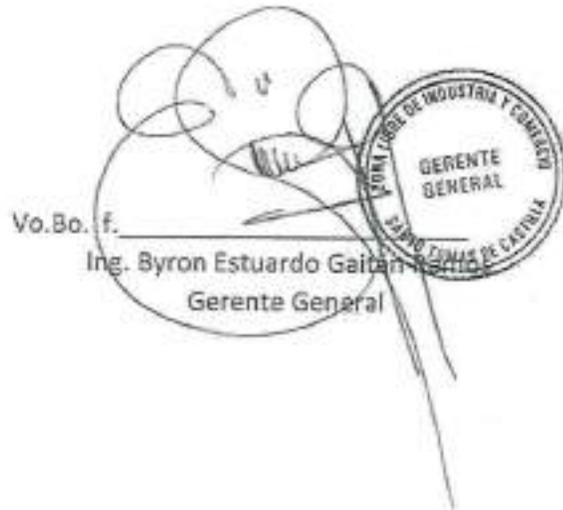
- Elaboración de Solicitud de Pago No.147-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.148-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.149-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.150-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.151-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.152-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.153-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.154-2022.
- Elaboración de Solicitud de Pago No.155-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.137-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.138-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.139-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.142-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.144-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.145-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.147-2022.
- Elaboración de Oficio D-ING.STC.No.148-2022.
- Actualización de cuadro de mantenimiento de vehículos.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Escaneo de documentación remitida a Ingeniero Luis Rolando López.
- Archivo en general de documentación ingresada al departamento de Ingeniería.
- Recepción de documentación remitida al departamento de Ingeniería.
- Tramite de pago para el respectivo mantenimiento de vehículos de ZOLIC.
- Control y mantenimiento de vehículos.
- Entrega de vales de combustible para vehículos asignados a unidad de mantenimiento.



F.
Rosa Nineth Duarte González
Persona Contratada



Arqta. Candy Lucrecia Colindres Cordon
Jefe Inmediato



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

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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 205-029-2022

NOMBRE: Salvador Alejandro Alvarado Suchite

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2022

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



Salvador Alejandro Alvarado Suchite
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gallán Ramos
Gerente General



ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
GUATEMALA
CONTROL DE
OPERACIONES



**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 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

- Reparación de agujero en baño de modulo A-13 en Plaza Administrativa.
- Limpieza de calles dentro de Predio Fiscal.
- Apoyo en mantenimiento de pintura de lámina de la sede sindical y Sat.
- Apoyo en sellado de ventanas en sede sindical.
- Sellado de goteras en bodega A-4 y bodega de mantenimiento.
- Limpieza de bordillo dentro del Predio Fiscal.
- Mantenimiento de áreas verdes en rio quebrada seca dentro del Predio Fiscal.
- Instalación de cielo falso en bodega A-4.
- Traslado de pacas Kave de bodega G a Sector 4 dentro de Predio Fiscal.
- Limpieza de bodega de Mantenimiento.
- Apoyo en limpieza de aires acondicionados en el departamento de Protección.
- Mantenimiento de áreas verdes en sector No.3.

F. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

F. [Signature]
Arq. Candy Lucrecia Calderón
Jefe Inmediato

Va.Bo. f. [Signature]
Ing. Byron Estuardo Saitán 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.

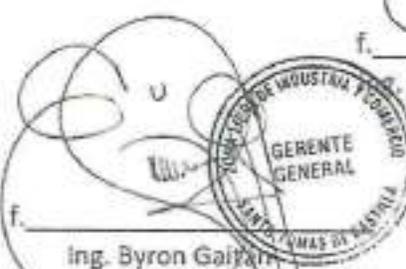
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES Septiembre DE 2022

- Configuración e instalación de equipos de cómputo nuevos del departamento del ASESORIA JURIDICA
- Mantenimiento de equipos de cómputo del personal del Departamento de RRHH
- Asistencia técnica en el departamento de AUDITORIA
- Asistencia técnica al personal en el departamento de INVENTARIOS
- Asistencia técnica al personal del departamento de ALMACEN
- Configuración de impresora en el área del Departamento de ASESORIA JURIDICA
- Configuración y Asistencia de Tablet para el Departamento de SUBGERENCIA
- Asistencia técnica a Impresora en el departamento de GERENCIA
- Soporte para actualización de contraseñas correo electrónico Google.
- Asistencia técnica en impresora al personal del departamento FINANCIERO
- Asistencia técnica en impresora al personal del departamento TESORERIA
- Revisión y mantenimiento de Switch, en los diferentes Departamentos de ZOLIC Santo Tomas.
- Instalación y Configuración de Impresora nueva en el departamento de SUBGERENCIA
- Creación y Configuración de Usuarios para el personal de ZOLIC
- Configuración y Mantenimiento de red en el departamento de MERCADEO

F. 
Pedro Luis Barillas Palma
Persona Contratada

f. 
Miguel Angel Cardona
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

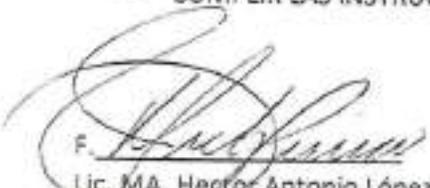
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 208-029-2022

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 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

- ASESORIA EN LA ELABORACION DE LA NORMATIVA GENERAL PARA INTEGRARSE AL PROYECTO DE MANUAL DE ADQUISICIONES DE ZOLIC.
- ANALISIS Y PROPUESTA DE CAMBIOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA CON OFERTA ELECTRONICA PARA SUSTITUIR EL ACTUAL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DIRECTA VIGENTE,
- 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 SEPTIEMBRE.
- ANALISIS Y PROPUESTA DE DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE BAJA CUANTIA CON PAGO POR CAJA CHICA.
- ANALISIS Y PROPUESTA DE DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS DE BAJA CUANTIA.
- APOYAR EN LA DEPURACION Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGOS DE SINACIG SEGÚN LAS RECOMENDACIONES DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA.
- APOYO EN EL DISEÑO DEL NUEVO FORMULARIO ELECTRONICO DE RECEPCION DE BIENES, INSUMOS Y SERVICIOS.
- APOYAR EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLIR LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LA SUBGERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

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

F. 
Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

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



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 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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.Bo. f. Byron Estuardo Galtán Ramos
Gerente General

f. Fredick Ernest Silas Rivera
CONTROL DE
Este inmediato
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
ZOLIC GUATEMALA
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 216-029-2022

NOMBRE: ANGELICA ROXANA RIVERA GALDAMEZ

CARGO: SERVICIOS 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 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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.
- Capacitación de llenados de formularios de ingreso y egreso.
- Capacitación de registros de declaraciones al Excel.
- Capacitación de registro de formularios de ingreso y egreso en Excel.
- Capacitación de registro de declaraciones al sistema sicome.
- Apoyos mensuales de reportes de control de ingreso y egresos de materiales, y herramienta al Administrador de la ZDEEP Miel Verde
- Hacer presencia en descarga de contenedores, plataformas, camiones, pick up, panel, de las exportaciones nacionales como internacionales.
- Fiscalización de mercancía nacional como internacional en conjunto con el delegado de Sat.
- Control de egresos de herramientas, materiales sobrantes con Formulario -ZOLIC- en formato Excel.
- Control de ingresos de materiales, insumos, enseres, herramientas, equipos y maquinaria con formulario -ZOLIC-.
- Elaboración de oficios y reportes individuales.
- Ingreso de declaraciones de importación, ingresos nacionales al sistema si come.
- Elaborar formularios para cualquier tipo de ingreso y egreso, herramientas, o compras locales
- Mantener en buen uso del mobiliario y equipo de oficina.
- Acompañar al delegado de Sat a las rampas, para la revisión de la mercancía.
- Revisión física de herramientas, materiales de ingreso y egreso del predio fiscal.
- Realizar reportes diarios y mensuales, sicome, formularios de ingreso y egreso, detalle de declaraciones de impuestos.
- Realizar reporte mensual de las declaraciones ingresadas al sistema sicome.
- Coordinación de trabajo con el delegado de aduanas para un mejor control y flujo de mercancías.

f. 
Angelica Roxana Rivera Galdámez
Persona Contratada

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

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
CONTROL DE


ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
ZOLIC - SISTEMA
OPERACIONES

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN 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 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

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



Natalie Morales Trujillo
Persona Contratada

Vo.Bo.



Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Fredick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato
ZONA LIBRE
SANTO TOMÁS
DE CASTILLA
ZOLIC GUATEMALA
OPERACIONES

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 30 DE SEPTIEMBRE 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 de remodelación de la bodega de Yazaki.
- Generación de reporte trimestral solicitada por los administradores de la Aduana II encargados en delegar un representante SAT para Puerta del Istmo.
- Apoyo al Ingeniero en sistema Oficina Ciudad Capital en atención a equipo de cómputo cuando requiera.
- Ordenamiento y Limpieza equipo de Oficina.

F.


Wilmer Eduardo Guzmán Gabriel
Persona Contratada

F.


Fredrick Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 DDS (2)

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en nmodulo 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.

ADOLFO VENANCIO MARIN MENDIZABAL
Persona Contratada

Vo.Bo.

Ing. Byron Estuardo Galán
Gerente General

Fabricio 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. 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 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en nmodulo 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

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gañán Ramos
Gerente General




Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato CONTROL DE
OPERACIONES





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

INFORME DE ACTIVIDADES 2022

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 221-029-2022

NOMBRE: VICENTE CARLOS FERNANDO LÓPEZ MARROQUÍN

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES septiembre DE 2022

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de septiembre 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 XVII Congreso Industrial: De la reactivación a la aceleración económica, el cual se llevo a cabo en la ciudad de Guatemala.
- B. Realizar toda actividad solicitada por el jefe de Planificación y Mercadeo y/o autoridad superior, relacionada con los servicios técnicos prestados.
- ✓ Brindé apoyo al departamento en la organización del archivo de este, además de revisar y ordenar la documentación almacenada de cada uno de los usuarios de ZOLIC.
 - ✓ Realicé una base de datos con información de exusuarios de ZOLIC, declarando dentro del mismo, información en cuanto a fecha de inicio y de terminación de contrato se refiere, además de las razones por las cuales dejó de arrendar en la institución o no se les permitió renovar contrato.
 - ✓ Organicé los documentos prestados por parte de Archivo para la realización de la base de datos anteriormente declarada, de una mejor manera, rotulando cada sobre, de manera que se facilite la adquisición de estos, cuando se requiera información del área.
 - ✓ Colaboré en la organización de actividades, en relación con las festividades patrias.

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.
- ✓ Recibi 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 potenciales usuarios, para que realizaran mediciones, con el fin de verificar que este cumpliera con las especificaciones, de acuerdo a las necesidades del cliente.
- ✓ Participé en la comisión por parte de ZOLIC, para la apertura y revisión de bodega abandonada por parte de la empresa Pacas Kave.
- ✓ Participé en 2 reuniones programadas por SAT y el departamento de Ingeniería para remover los activos abandonados por la empresa Pacas Kave.
- ✓ Participé en una tercera reunión programada por SAT y el departamento de Ingeniería para remover activos abandonados por la empresa Pacas Kave, en la cual se realizó un viaje con cierta cantidad de objetos hacia el edificio F. Se verificó que objetos, incluyendo la cantidad de cada uno, pendientes de remover.

F. 
Vicente Carlos Fernando López Marroquín
Persona Contratada

F. 
Maïssa 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
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 222 -029-2022

NOMBRE: ALISSON VANESSA AYUSO MEDINA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 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.


Alisson Vanessa Ayuso Medina
Persona Contratada

Vo.Bo.


Fredric Ernest Silas Rivera
Gerente General

Ing. Byron Estuardo Galán
Gerente General

CONTROL DE
OPERACIONES



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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 223-029-2022 ✓

NOMBRE: MERLIN YESSSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

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

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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.0486-2022, JUNTA DIRECTIVA, AMPLIACION DE INFORMACIÓN PARA EL XVII CONGRESO INDUSTRIAL

OFICIO D.G.G.00487-2022, CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECTAR AGUA DEL RIO DENTRO DEL PREDIO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G.0488-2022, MINECO SUBLIMINADOS Y SOLUCIONES, SOCIEDAD ANONIMA.

OFICIO D.G.G.0489-2022, SAT, RESPUESTA A OFI-SAT-GRN-DAD-ASTC-1675-2022

OFICIO D.G.G.0490-2022, CENTRO DE COSTOS, REMITIR INFORMES DE LOS DEPARTAMENTOS POA AGOSTO 2022.

OFICIO D.G.G.0491-2022, SUBGERENCIA, REMITIR OFICIOS DE SAT

OFICIO D.G.G.0492-2022, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.

OFICIO D.G.G.0493-2022, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A. CABLES DE ALTA TENSION

OFICIO D.G.G.0494-2022, JUNTA DIRECTIVA, APROBACION ROI (REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE ZOLIC

OFICIO D.G.G.0495-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE IMPLEMENTACION ROI (REGLAMENTO ORGANICO INTERNO DE ZOLIC.

OFICIO D.G.G.0496-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE MODIFICACION DE CONTRATOS ZOLIC Y ZDEEP POR REFORMA DE TARIFAS

OFICIO D.G.G.0497-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION PARA ZOLIC CONGRESO DE MUJERES LIDERES

OFICIO D.G.G.0498-2022, JUNTA DIRECTIVA, NOTA MC 031-2022, VIAJE A REPUBLICA DOMINICANA

OFICIO D.G.G.0499-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE ELECTROQUIMICA, S.A.

OFICIO D.G.G.0500-2022, SAT, RESPUESTA A OFICIO SAT-GRN-DAD-ASTC-1866-2022

OFICIO D.G.G.0501-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.105-30-2022 LUBRICANTE E IMPORTACION PORROGRA DE CONTRATO 1 AÑO

OFICIO D.G.G.0502-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.107-30-2022 LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A. PORROGRA DE CONTRATO 1 AÑO

OFICIO D.G.G.0503-2022, SAT, REMITIENDO RESOLUCION JD. No.106-30-2022 CROPA, S.A. PORROGRA DE CONTRATO 1 AÑO

OFICIO D.G.G.0504-2022, MINECO ECOTROPIK, SOCIEDAD ANONIMA.

OFICIO D.G.G.0505-2022, JUNTA DIRECTIVA SEGUIMIENTO A LO SOLICITADO POR CUERPO DE ASESORES LEGALES DE ZOLIC., MODIFICACION DE CONTRATOS ZDEEP

OFICIO D.G.G.0506-2022, PERMISO AL PREDIO FISCAL DE EMPORNAC, SEÑOR EDVIN PASCAL

OFICIO D.G.G.0507-2022, JURIDICO, REPUESTA A OFICIO AJ. STC. No. 307-2022

OFICIO D.G.G.0508-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO, TAHUAL, SOCIEDAD ANONIMA.

OFICIO D.G.G.0509-2022- JUNTA DIRECTIVA, OFICIO ZDEEP MICHATOYA PACIFICO, INICIO DE OPERACIONES AUTORIZADO POR SAT

OFICIO D.G.G.0510-2022, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A IMPORTADORA DE PACAS KAVE, S.A.

OFICIO D.G.G.0511-2022, PROTECCION, MERCADEO, CONTROLES, INGENIERIA, JURIDICO TRASLADO DEL MOBILIARIO DE PACA KAVE, S.A.

OFICIO D.G.G.0512-2022, MINECO SIERRA TEXTIL, SOCIEDAD ANONIMA

OFICIO D.G.G.0513-2022. RECURSOS HUMANOS, SUBGERENCIA REMITIR ACUERDO GG.STC. No. 0011-2022 delegar a Licda. Danissa para firmar por Lidia

OFICIO D.G.G.0514-2022, JUNTA DIRECTIVA SEGUIMIENTO A LO SOLICITADO POR CUERPO DE ASESORES LEGALES DE ZOLIC., MODIFICACIÓN DE CONTRATOS ZDEEP-

OFICIO D.G.G.0515-2022, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 08-2022-

OFICIO D.G.G.0516-2022, JUNTA DIRECTIVA, INVITACION DE CPN-

OFICIO D.G.G.0517-2022- JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD USUARIO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO, S&D INVERSIONES, SOCIEDAD ANONIMA-

OFICIO D.G.G.0518-2022, JUNTA DIRECTIVA, BASC, VIAJE A PERÚ

OFICIO D.G.G.0519-2022, BANCO G&T CONTINENTAL, TRANSFERENCIA A MÉXICO

OFICIO D.G.G.0520-2022, SAT, RESPUESTA A OFICIO CAMBIO DE FECHA TRASLADO DE MERCADERIA PACAS KAVE, S.A.

OFICIO D.G.G.00521-2022, OLMECA S.A. AUTORIZACION PARA INICIO DE OPERACIONES

OFICIO D.G.G.0522-2022, REMITIR CONTRATO SENCOM

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

• **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

Agenda 30-2022

PTO. 5.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN Y APOYO NO. 010-2022 SUSCRITO ENTRE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" Y LA ASOCIACIÓN GUATEMALTECA DE EXPORTADORES -AGEXPORT-.

PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA MEMBRESÍA ANUAL QUE ACREDITA A ZOLIC COMO MIEMBROS DE LA CÁMARA DE COMERCIO GUATEMALTECO AMERICANA -AMCHAM-.

PTO. 5.3 LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL ÁREA CUBIERTA QUE COMPRENDE 450.00M² UBICADOS EN EL SECTOR 2 MANZANA "A" MODULO F-4 "A" DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA, POR EL PLAZO DE 1 AÑO.

PTO. 5.4 CROPA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL ÁREA CUBIERTA QUE COMPRENDE 131.87M² UBICADOS EN EL SECTOR CENTRAL MANZANA "A" MODULO A-7 DE LA PLAZA ADMINISTRATIVA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA, POR EL PLAZO DE 1 AÑO.

PTO. 5.5 LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA: PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL ÁREA CUBIERTA QUE COMPRENDE 450.00M² UBICADOS EN EL SECTOR 2 MANZANA "A" MODULO F-4 "B" DENTRO DEL PREDIO FISCAL DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA, POR EL PLAZO DE 1 AÑO.

PTO. 5.6 SOLICITUD DE ANÁLISIS, REVISIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO PLANTEADO POR LA ENTIDAD PARQUE INDUSTRIAL QUIRIGUA, SOCIEDAD ANÓNIMA, RELACIONADO CON LA REFORMA AL REGLAMENTO DE TARIFAS PARA LAS ZDEEP.

PTO. 5.7 SEGUIMIENTO Y AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PARTICIPACIÓN DE ZOLIC, EN EL XVII CONGRESO INDUSTRIAL, ORGANIZADO POR LA CÁMARA DE INDUSTRIA DE GUATEMALA.

PUNTOS VARIOS

PTO. 6.1 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA, CONTENIENDO LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS -CGC-.

PTO. 6.2 INFORME DE LAS AUDITORÍAS REALIZADAS

PTO. 6.3 ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO DE 2022.

PTO. 6.4 INFORME SOBRE REUNIÓN CON AUTORIDADES DE PROCOLOMBIA

Agenda 31-2022

SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO -ROI- DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.

SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO -ROI- INTERNO DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" -ZOLIC-.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA REMITIDA POR CUERPO DE ASESORES LEGALES DE ZOLIC.

SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LOS PATROCINADORES DEL XVII CONGRESO DE MUJERES LÍDERES GUATEMALTECAS, ADEMÁS DE LA PROPUESTA REMITIDA PARA QUE

EJECUTIVAS DE ZOLIC PARTICIPEN EN DICHO CONGRESO, EL CUAL SE LLEVARÁ A CABO EL MARTES 04 DE OCTUBRE DE 2022.
INFORME SOBRE ORGANIZACIÓN MISIÓN EMPRESARIAL A REALIZARSE EN CIUDAD DE MONTEREY, MÉXICO.

Agenda 32-2022

SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ZOLIC QUE ESTARÁN PARTICIPANDO EN LA XXV CONFERENCIA DE ZONAS FRANCAS DE IBEROAMÉRICA, LA CUAL SE LLEVARÁ A CABO EN LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, REPÚBLICA.

ELECTROQUÍMICA DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, SOLICITA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN IDENTIFICADA COMO J.D. NO. 29/09/2022 DE FECHA 25 DE MARZO DE 2022, DE ACUERDO CON LAS JUSTIFICACIONES PRESENTADAS POR LA ENTIDAD USUARIA.

SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA REMITIDA POR EL CUERPO DE ASESORES LEGALES DE LA INSTITUCIÓN, CON RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, SUBARRENDAMIENTO Y HABILITACIÓN, SUSCRITOS POR ZOLIC DENTRO DE LOS PROYECTOS DE ZDEEP.

TAHUAL AGRÍCOLA, SOCIEDAD ANÓNIMA SOLICITA: AUTORIZACIÓN Y HABILITACIÓN COMO USUARIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS, PARA OPERAR EN LA ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA MICHATOYA PACÍFICO.

SEGUIMIENTO A LA RESOLUCIÓN J.D. NO. 96/27/2022 DE FECHA 28 DE JULIO, RELACIONADA AL CASO DE LA ENTIDAD IMPORTADORA DE PACAS KAVE, SOCIEDAD ANÓNIMA.

INFORME DE INVITACIÓN CAMACOL

PUNTOS VARIOS

ORGANIZACIÓN DE ESTADOS AMERICANOS -OEA- (ING. ERICK TOBAR).

SEGUIMIENTO A SOLICITUD PARA PROGRAMACIÓN DE REUNIONES PRESENCIALES DE JUNTA DIRECTIVA (ING. BYRON GAITÁN).

PROGRAMACIÓN DE VISITAS A ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA. (ING. BYRON GAITÁN).

Agenda 33-2022

SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA PROPUESTA REMITIDA POR EL CUERPO DE ASESORES LEGALES DE LA INSTITUCIÓN, CON RELACIÓN A LA MODIFICACIÓN DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO, USUFRUCTO, SUBARRENDAMIENTO Y HABILITACIÓN, SUSCRITOS POR ZOLIC DENTRO DE LOS PROYECTOS DE ZDEEP.

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA NO. 08-2022 POR UN MONTO DE Q. 8,614.00.

SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA QUE ZOLIC PARTICIPE COMO PARTICIPANTE O PATROCINADOR EN EL XVIII CONGRESO INTERNACIONAL DE DERECHO MARÍTIMO IIDM & XVI CONGRESO MARÍTIMO PORTUARIO CPN.

S&D INVERSIONES, SOCIEDAD ANONIMA SOLICITA: AUTORIZACIÓN COMO USUARIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LA ZONA DE DESARROLLO ECONÓMICO ESPECIAL PÚBLICA ZONA LIBRE PUERTA DEL ISTMO, PROPIEDAD DE PUERTA DEL ISTMO, SOCIEDAD ANÓNIMA, UBICADA EN EL KILÓMETRO 249.5, CARRETERA AL PACÍFICO, MUNICIPIO DE PAJAPITA, DEPARTAMENTO DE SAN MARCOS.

SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA QUE REPRESENTANTES DE ZOLIC PARTICIPEN EL CONGRESO MUNDIAL BASC, CON EL TEMA "LA RESILIENCIA EN EL COMERCIO INTERNACIONAL.

CARTA DE INVITACIÓN DE BNEW 2022 ZONA FRANCA.

PUNTOS VARIOS

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA (REF. OFICIO UDAI.STC. NO. 074-2022). LIC. CRISTIAN PINEDA BARREIRA – AUDITOR INTERNO DE ZOLIC.

- **CEDULAS DE NOTIFICACIÓN**

NOT. 0097-2022, MERCADEO, FINANCIERO ACUERDO J.D. No. 17-29-2022 XVII CONGRESO INDUSTRIAL

NOT. 0098-2022, MERCADEO, FINANCIERO ACUERDO J.D. No. 19-30-2022 PATROCINIO APROBADO

NOT. 0099-2022, FINANCIERO, MERCADEO, SECCION DE PRESUPUESTO ACUERDO 18-30-2022 MEMBRESIA ANCHAM

NOT. 0100-2022, COMISION DICTAMINADORA, LUBRICANTES E IMPORTACIÓN, S.A. RESOLUCION J.D. No. 105-30-2022 - PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO

NOT. 0101-2022, COMISION DICTAMINADORA, LUBRICANTES E INTERNACIONALES S.A. RESOLUCION J.D. No. 107-30-2022 - PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO

NOT. 0102-2022, COMISION DICTAMINADORA, CROPA SOCIEDAD ANONIMA. RESOLUCION J.D. No. 106-30-2022 - PRORROGA DE CONTRATO 1 AÑO

NOT. 0103-2022, FINANCIERO, TESORERIA, PERSONAS NOMBRADAS CONGRESO, MISION EMPRESARIAL GUATEMALA, OPORTUNIDAD PARA LA EXPANSION DE NEGOCIOS DEL 05 AL 09-09-2022

NOT. 0104-2022, RECURSOS HUMANOS ACUERDO J.D. No. 20-31-2022 REGLAMENTO ORGANICO INTERNO -ROI-

NOT. 0104-2022, RECURSOS HUMANOS ACUERDO J.D. No. 20-31-2022 REGLAMENTO ORGANICO INTERNO -ROI-

NOT. 0104-2022, RECURSOS HUMANOS ACUERDO J.D. No. 20-31-2022
REGLAMENTO ORGANICO INTERNO -ROI-

NOT. 0107-2022, FINANCIERO, TESORERIA, CAMACOL, MIAMI FLORIDA

NOT. 0108-2022, MERCADEO Y PRESUPUESTO, CONVENIO 010-2022
ZOLIC Y AGEXPORT, ADJUNTO CONVENIO 010 Y RESOLUCIÓN104-30-
2022

NOT. 0109-2022, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO.
112-33-2022

NOT. 0110-2022, FINANCIERO, JURIDICO Y MERCADEO, RESOLUCION
J.D. No. 111-33-2022

NOT. 0111-2022, DEPTOS. ZOLIC, RESOLUCION J.D. No. 108-30-2022

- **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP**

NOT. 0002-2022, EVERARDO MALDONADO Y COMPAÑIA LIMITADA. -
RESOLUCIÓN J.D. No. 100-28-2022

NOT. 0003-2022, NIMAC, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No. 102-29-2022

NOT. 0003-2022, NIMAC, S.A. - RESOLUCIÓN J.D. No. 102-29-2022

- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL**

ACUERDO GG.STC. No. 0011-2022, DELEGAR FIRMA A ELVIA DANISSA
VELÁSQUEZ MEJÍA

- **SOLICITUDES DE PAGO**

SOLIC. DE PAGO No. 0081-2022, PAGO POR VIATICOS AL SEÑOR IRVIN
ALEXIS HINTZ LEÓN

SOLIC. DE PAGO No. 0082-2022, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR
DEL VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA MONTERREY, MEXICO

SOLIC. DE PAGO No. 0083-2022, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DE ERICK TOBAR, VIAJE MONTERREY, MEXICO

SOLIC. DE PAGO No. 0084-2022, PAGO POR VIATICOS AL EXTERIOR DE YASMINA PACAY, MONTERREY, MEXICO.

SOLIC. DE PAGO No. 0085-2022, PAGO POR VIATICOS AL SEÑOR IRVIN ALEXIS HINTZ LEÓN

SOLIC. DE PAGO No. 0086-2022, PAGOS POR VIATICOS AL EXTERIOR, CRISTIAN MAYORGA, MIAMI FLORIDA

SOLIC. DE PAGO No. 0087-2022, PAGOS POR VIATICOS AL EXTERIOR, GERSON RAUL BAILEY POPOL VIAJE A VERACRUZ

- **INFORMES USUARIOS ZDEEP**

INFORME No. 0004-2022, TAHUAL, SOCIEDAD ANONIMA, SOLICITUD PARA SER USUARIO DE LA ZDEEP MICHATOYA

INFORME No. 0005-2022, S&D INVERSIONES, S.A. - USUARIO ZDEEP PUERTA DEL ISTMO

- **PROVIDENCIAS**

PROV.GG. 0017-2022 PRORROGA DE CONTRATO SANTA ROSA, S.A.

PROV.GG. 0018-2022, PDM, SOCIEDAD ANONIMA, REUBICACIÓN, REDUCCIÓN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

- **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) 
Merlin Yessenia Guerra Juárez de Barillas
Persona Contratada

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 224-029-2022

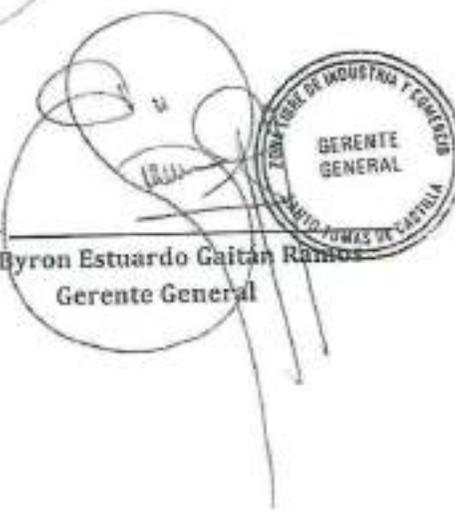
NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN
MONITOREO PARA EL DEPARTAMENTO DE PROTECCION DE INSTALACIONES DE
LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMAS DE CASTILLA"
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 225-029-2022

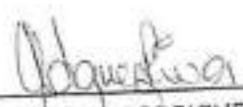
NOMBRE: CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

1. Elaboré Oficios dirigidos a varias Instituciones del Estado como respuesta a solicitudes ó consultas presentadas.
2. Durante el mes de Septiembre elaboré cédulas de Notificación dirigidas a usuarios, ZDEEP, y Sat para notificar Certificación de Resoluciones emitidas por Junta Directiva
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.
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 Oficios solicitando Dictámenes a las Areas de Ingeniería, Jurídico y Mercadeo relacionados con temas de usuarios para Zdeep, Usuarios Zolic y Zdeep.
6. 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

7. DÍ 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.
8. Apoyé en la coordinación de reuniones presenciales y a través de plataformas para el Gerente General.
9. Archivo, se archivaron y clasificaron Oficios, expedientes y documentos relacionados a correspondencia emitida y/o recibida por parte de la Gerencia General.
10. Apoyé en dar seguimiento al reclamo presentado ante la Aseguradora por el equipo electrónico (televisores) que se quemaron en la casa de visitas.
11. Coordine estadias / alojamiento en Casa de Visitas ZOLIC para colaboradores internos, y de otras Instituciones.

f. 
CLAUDIA LORENA RODRIGUEZ DE LA RIVA
Persona Contratada

f. 
ING. BYRON ESTUARDO GAITAN 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 30 DEL MES SEPTIEMBRE 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. 
Byron Estuardo Gaitán Ramos

f. 
Fredick Ernest Silas Rivera
jefe inmediato




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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022

RENLÓN 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 30 del mes septiembre de 2022

ACTIVIDADES REALIZADAS

Del 01 al 30 de septiembre 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. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
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 No. 230-029-2022

NOMBRE: JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO

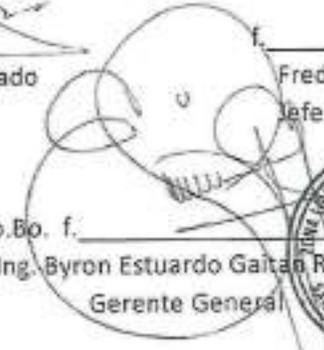
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO
PARA LA SECCION DE CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO
TOMAS DE CASTILLA ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 30 DEL MES SEPTIEMBRE DE 2022

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 y 2 control de operaciones.
- 2) Archivar pases de ingreso con su respectiva póliza 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 solicitantes en modulo 1 y 2 control de operaciones.
- 7) Entregar formularios de tiempo extraordinario a las empresas instaladas en Zolic.

1F. 
Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada

f. 
Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato

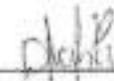
Vo.Bo. f. 
Ing. Byron Estuardo Gaitan Rarrón
Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 30 DE SEPTIEMBRE 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, 28, 32, 36.
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. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
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 30 DE SEPTIEMBRE DE 2022

- Se realizó la revisión del Manual de Compras y Adquisiciones elaborado, que fue asignado por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán a mi persona, previo a ser sometido a la revisión jurídica y posterior y eventual autorización de la Junta Directiva de ZOLIC.
- Se apoyó en la actualización y mejora del manual de compras y adquisiciones que fue asignado por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán.
- Se rindió informes verbales periódicos sobre el avance de la revisión del manual asignado por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán.
- Se apoyó y veló por el correcto seguimiento de al manual requerido por el Gerente General, Ing. Byron Gaitán.
- Se realizó la actividad de visita a las oficinas del área de compras ubicadas en ZOLIC, SANTO TOMÁS DE CASTILLA, PUERTO BARRIOS, IZABAL, para realizar una verificación física y real de algunos expedientes del área de compras para hacer un cruce con los procedimientos propuestos en el manual de compras y adquisiciones.

- Se revisaron flujogramas de procedimientos relacionados a los procesos a ser sometidos a la aprobación de la Junta Directiva.
- Se participó en reunión de seguimiento de los procesos actuales de compras de la entidad ZOLIC a nivel institucional.

F. 
Mónica Abilia Cruz Díaz
Persona Contratada

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



The stamp is circular with the text "GERENTE GENERAL" in the center. The outer ring contains the text "ZOLIC" at the top and "CENTRO DE CONTROL" at the bottom. The text "MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO" is partially visible at the top of the stamp.



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 Claveria 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 19 AL 30 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2,022

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Recepción de plan de Implementación del Sistema Guatenóminas, para análisis y continuidad de proceso.
- ✓ Investigación de solicitud de Capacitación para implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Contacto con Lic. Mynor Orellana encargado del proceso de Implementación del Sistema Guatenóminas.

Recepción de documentos:

- ✓ Se reciben documentos relacionados con expedientes de empleados, así como documentos con cálculos de tiempo extraordinario.

Boletas de Pago:

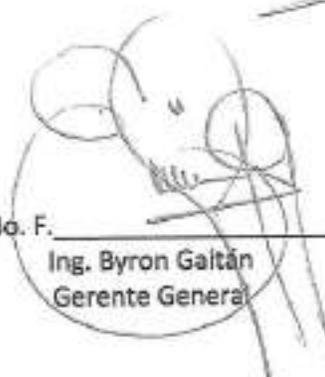
- ✓ Búsqueda y organización de Boletas de Pago de Utilidades de Empleados;
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera Quincena del mes de mayo del año 2022.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Segunda Quincena del mes de mayo del año 2022.
- ✓ Elaboración Boletas de Pago de Salarios Renglón 011 correspondiente a Primera Quincena del mes de junio del año 2022. (Pendiente impresión y sellado).
- ✓ Organización de Copias de Boletas de pago.
- ✓ Organización de Boletas de pago en secciones para su entrega a empleados Renglón 011 y 022.

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

- ✓ Responder teléfono de Sección de Nóminas y Salarios (para comunicación con P.C. Claudia Sarmiento).
- ✓ Fotocopia de documentos asignados por P.C. Claudia Sarmiento.
- ✓ Búsqueda de documentos (Resumen de Primera Quincena mes de julio 2022 renglón 011).
- ✓ Apoyo en Impresión y organización de planillas de pago.
- ✓ Revisión y conteo de horas extraordinarias reportadas del personal de mantenimiento.

F. 
Lic. Douglas L. Claveria S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Marlyn E. Muñoz
Jefe del Departamento de RRHH

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