



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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 079-029-2023**

**NOMBRE: ANASOFÍA HERRERA MURALLES**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, APOYAR EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS EN EL PROCESO DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO**

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2023**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por publicación en el Diario de Centro América del Acuerdo Gubernativo 329-2022, correspondiente a la aprobación del presupuesto de ingresos de Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla, para el ejercicio fiscal 2023, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0001-2023.**
- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de diciembre 2022, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0002-2023** y **GG.CC. No. 0003-2023.**
- Realice expediente de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 31 de diciembre del 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0004-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de transporte de carga de encomienda, de Ciudad Capital a Santo Tomas de Castilla y viceversa y a diferentes departamentos del 01 al 31 de diciembre del 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0005-2023.**


- Pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de enero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0006-2023**.
- Pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2023, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0007-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2023, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0008-2023**.
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de enero de 2023, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0009-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de cable del mes de diciembre de 2022 el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0010-2023**.
- Realice solicitud de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 06 de enero al 08 de enero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0011-2023**.




- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 6 cajas plásticas que son utilizadas por el personal de ZOLIC de Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0012-2023**.
- Elaboré solicitud de pago por publicación en el Diario de Centro América del Reglamento de uso de combustible para vehículos, maquinaria y equipo de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0013-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por publicación en el Diario de Centro América del Reglamento interior de Trabajo -RIT- de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-, según solicitud de pago **GG.CC. No. 0014-2023**.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por el departamento de ingeniería.
- Se cotizo materiales requeridos por Gerencia
- Se realizó publicación de proyecto de bases del evento de cotización 11-2022 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMÁS DE CASTILLA"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación de proyecto de bases del evento de cotización 12-2022 correspondiente a "ADQUISICIÓN DE CUPONES CANJEABLES POR COMBUSTIBLE DIESEL Y/O GASOLINA PARA VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE ZOLIC"; para la aprobación del jefe de compras.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras realizadas todos los viernes del mes de enero.
- Programe las sanitizaciones correspondientes al mes de enero.




- Realice oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verifico cada compra en el catálogo de insumos.

F.   
Anasofía Herrera Muralles

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

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





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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 080-029-2023

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Diaz

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, consistentes en apoyar administrativa y operativamente al Departamento Financiero.

CORRESPONDIENTE Del 03 al 31 de enero de 2023

1. Se trabajo expedientes en el portal de Guatecompras (se creó NPG, se agrego solicitud de pago, pedido, factura, nota de conformidad, exención de IVA, SE ESCANEO para poder elevar los documentos en el portal de Guatecompras)

- **E516759965** PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA DEL ACURDO GUBERNATIVO 329-2022.
- **E516759426** PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO No. 21781 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
- **E516758772** PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO No. 203 MUNI CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
- **E516820923** PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1001
- **E516818546** PAGO POR EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA EN LAS OFICINAS DE ZOLIC, UBICADA EN EL EDIFICIO EMPRESARIAL ZONA PRADERA OF. 1002 NIVEL 10
- **E516818198** PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002 Y SUS PARQUEOS UBICADOS EN BOULEVARD LOS PROCERES 24-69 ZONA 10 TORRE
- **E516818090** PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2023, DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL
- **E516817965** PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DE 2023, DE LAS OFICINAS 1002 TORRE 4 EMPRESARIALES ZONA
- **E516783780** PAGO POR CONSUMO DE ENERGIA ELECTRICA Y CONSUMO DE ALUMBRADO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.

2. Se trabajo en el sistema de siges login expedientes de pago de proveedores

Numero de gestión de gasto:

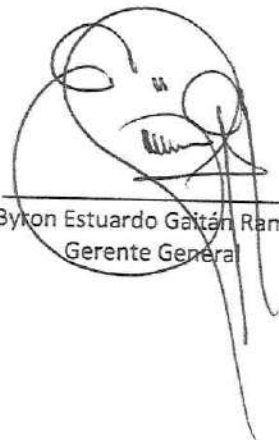
- **49583385** PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO No. 203 MUNI CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
- **49563242** PAGO POR SUMINISTRO DE AGUA DEL CODIGO No. 21781. CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.
- **49554073** pago por gastos de representación en el interior para Gerente General.
- **49554048** pago por gastos de representación en el interior para subgerente General.


- 49554012 cancelación de nómina de sueldos de tiempo extraordinario personal 011
- 49553775 pago de nomina general de sueldos de trabajadores de zolic.
- 49538903 cancelación total de sueldo al personal que saldrá de vacaciones en el mes de enero 2023.
- 49548991 pago 11/15 contratación de seguros de zolic en los ramos
- 49546656 pago por viáticos para el señor Edgerly
- 49546566 pago por viáticos para diligencias en ciudad capital.
- 49546487 pago por viáticos para diligencias en ciudad capital.
- 49563621 PAGO POR PUBLICACION EN EL DIARIO DE CENTRO AMERICA DEL ACUERDO GUBERNATIVO 329-2022.
- 49580556 pago por el servicio de energía eléctrica en las oficinas de zolic correspondiente al mes de diciembre de 2022.
- 49580314 pago por el servicio de energía eléctrica en las oficinas de zolic correspondiente al mes de diciembre de 2022.
- 49579432 pago por mantenimiento de áreas comunes de las oficinas de zolic ciudad capital.
- 49579396 pago por arrendamiento de diez derechos de parqueo de las oficinas de zolic ciudad capital.
- 49579352 pago por arrendamiento de cinco derechos de parqueo de las oficinas de zolic ciudad capital.

**3. Elevación del Plan Anual de Compras 2023 en el portal de Guatecompras. (65 COMPRAS PROGRAMADAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023)**

f)   
 Jaqueline Mariela Lima Diaz  
 Persona Contratada

f)   
 Jefe Financiero  
 Zona Libre de Industria y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla  
 Licda. Elvia Danissa Velásquez  
 jefe Financiero

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. 081-029-2023**

**NOMBRE: WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR 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 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2023**


- Reparación de las gradas y rampa de la bodega F módulo 1 lado afuera.
- Reparación de la rampa a dentro de la bodega F modulo 1
- Lavado de piso de bodega F módulo 1..
- Pintado de estructura de bodega F modulo 1.
- Limpieza de calle del puente 1 al 4 dentro del predio fiscal.
- Limpieza de bodega E 3
- Apoyo en la elaboración de bóveda en el cementerio de puerto barrios.
- Limpieza de calle 6 calle 1 y 2 avenida.
- Limpieza de bordillo.
- Apoyo a detener la escalera para que Ruben barrera revisara el techo de la casa de visitas.

f. Walter Avalos  
Walter Israel Avalos Picón  
Persona Contratada

f. Candy Lucrecia Colindres Coronado  
Arq. Candy Lucrecia Colindres Coronado  
Jefe Inmediato



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



INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029


CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 082-029-2023  
NOMBRE: JOAQUIN ELIESER CORDERO TUT  
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO  
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE  
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.  
CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023.

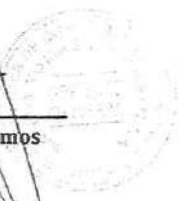
1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 07, 11, 15, 22, 26, 30, 37, 41, 45, 52, 56, 60, 67, 71, 75, 82, 86, 90, 97.
2. Mantener el Área del equipo 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 solicite el Encargado De Monitoreo.

  
F. \_\_\_\_\_  
Joaquín Elieser Cordero Tut  
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 SANTO TOMAS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES  
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 083-029-2023

NOMBRE: Jose Noé Estrada Montejo

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de Enero año 2023.

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

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 3 de enero de 2023
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 4 de enero de 2023
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 6 de enero de 2023
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	sábado 7 de enero de 2023
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	lunes 9 de enero de 2023
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	martes 10 de enero de 2023
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	jueves 12 de enero de 2023
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 13 de enero de 2023
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	domingo 15 de enero de 2023
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	lunes 16 de enero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Enero.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 18 de enero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Enero.			

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 19 de enero de 2023
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 21 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 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 22 de enero de 2023
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>	martes 24 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 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>	miércoles 25 de enero de 2023
Recibí servicio en Edificio Admón. 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 27 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 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 28 de enero de 2023
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>	lunes 30 de enero de 2023
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>	martes 31 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 José Noé Estrada Montejo  
 Persona Contratada

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato

*Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe Inmediato  
 Zona Libre de Industrias y Comercio  
 Santo Tomás de Castilla  
 ZOLIC*

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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029**

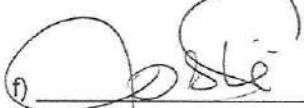
CONTRATO ADMINISTRATIVO: No. 084-029-2023

NOMBRE: JOSSELINE SUSANA HERRERA EATÓN

CARGO: **SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL DEPARTAMENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA.**

CORRESPONDEINTE AL PERIODO: **DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023**

- ✓ REALIZAR IMPRESIONES;
- ✓ REVISAR, RECIBIR Y ENVIAR CORREOS;
- ✓ REPRODUCIR FOTOCOPIAS;
- ✓ ESCANEAR DOCUMENTOS;
- ✓ REPARTO DE DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO;
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS ALA UNIDAD;
- ✓ REALIZAR CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGALES;
- ✓ APOYO AL PROCURADOR JURIDICO;
- ✓ APOYO A LOS ASESORES JURÍICOS;
- ✓ 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.
- APOYO A LA UNIDAD DE ASESORÍA JURIDICA EN TEMA DE CONTRATOS REMITIDOS A REVISIÓN Y FIRMA DE LA SUB GERENCIA GENERAL :

  
Josseline Susana Herrera Eaton  
Persona Contratada

  
Licdo. Angel Roberto Osorio Ordoñez  
Jefe Inmediato

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





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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 085-029-2023

NOMBRE: JOSUÉ ARNOLDO VILLEDA  
VÁSQUEZ


CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR  
EN TAREAS OPERATIVAS Y DE LIMPIEZA DE OFICINAS EN INSTALACIONES  
DE ZOLIC SANTO TOMÁS DE CASTILLA


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023.


- 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
-

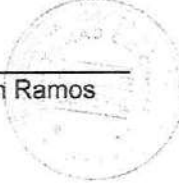
- Limpieza de escritorios
- Barrer y trapear diario en archivo general

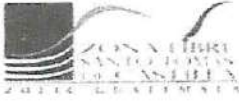
f Josue Arnaldo Villeda Vasquez  
Josué Arnaldo Villeda Vásquez  
Persona Contratada

f   
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo  
Jefe RRHH



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





INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 086-029-2023

NOMBRE: JUAN MANUEL ORELLANA MALDONADO

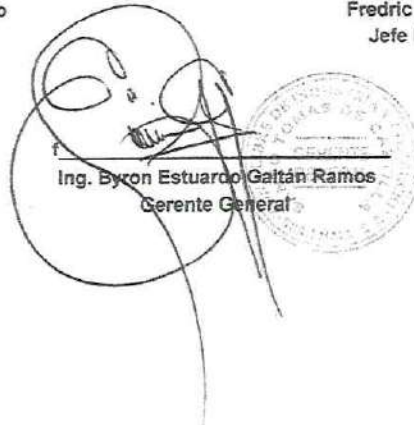
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA" CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2023

- 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 pases 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

f   
Fredric Ernest Silas Rivera  
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 2023**

**RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. **087-029-2023**

NOMBRE: **Judith Jamileth Martinez Castañeda**

CARGO: **Servicios técnicos temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente al departamento de Planificación y Mercadeo.**

CORRESPONDIENTE DEL: **03** al **31** del mes de **enero** de **2023**.

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 03 al 31 de **enero** del presente año, se realizaron las siguientes actividades:


- ❖ Creación de carpetas para documentación físico y digital del año **2023**.
- ❖ Recepción de Oficios y Circulares de los diferentes Departamentos.
- ❖ Elaboración de pestañas para el archivo **2023** de la unidad de Planificación.
- ❖ Se apoyo en la elaboración de Bitácora de Asistencia al Seguimiento y Avance Matriz Institucional de Evaluación de Riesgo de la Comisión Especializada, SINACIG.
- ❖ Se dio apoyo a la Comisión Especializada, SINACIG en la entrega de documentación.
- ❖ Escaneo de oficios, Resoluciones y documentos para la carpeta de SINACIG.
- ❖ Elaboración de **Oficio Planificación 001-2023** remitiendo a Controlaría General de Cuentas un ejemplar del Plan Operativo Anual y Multianual 2023-2027.
- ❖ Elaboración de **Oficio Planificación 002-2023** remitiendo a la Unidad de Información Pública la Misión, Visión y Objetivos de la Zona Libre de Industria y Comercio ZOLIC.
- ❖ Elaboración de **Oficio Planificación 004-2023** remitiendo un encuadernado a **SEGEPLAN** el III Informe Cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño del año 2022, correspondiente a los meses de septiembre a diciembre.


- ❖ Elaboración de **Oficio Planificación 007-2023** remitiendo a la Unidad de Información Pública el II y III de Informe Cuatrimestral de Metas e Indicadores de desempeño del año 2022 en formato PDF y vía correo electrónico.
- ❖ Elaboración de **Nota de envió 001-2023** de la Unidad de Planificación adjuntando en un sobre manila el **Oficio Planificación 001-2023** y **Oficio Planificación 004-2023** para la asistente de gerencia general de las oficinas de la ciudad de Guatemala.
- ❖ Elaboración de **Nota de envió 002-2023** de la Unidad de Planificación adjuntando en un sobre manila el **Oficio Plan Presupuesto STC. No. 001-2023** para oficinas de ciudad de Guatemala.
- ❖ Elaboración de **Resolución Unidad de Planificación STC. No.01-2023**, para modificación presupuestaria INTRA 2 solicitada por Centro de Costos con **OFICIO CC. STC No.002-2023**.

f:   
 Judith Jamileth Martinez Castañeda  
 Persona Contratada

f:   
 Licda. Karla Fabiola Linares Pérez  
 Jefe inmediato



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







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

**INFORME FINAL DE ACTIVIDADES 2022**

**RENGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 088-029-2023

NOMBRE: KATHERINE ROXANA ALARCÓN CARRERA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, consistentes en apoyar en la cobertura de reuniones y actividades de la institución en Santo Tomás de Castilla que promuevan el quehacer de ZOLIC.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES enero DE 2023

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

Del 03 al 31 de enero del presente año, se realizaron las siguientes actividades:

- Se sostuvieron diferentes reuniones de trabajo.
- Reuniones virtuales con equipo de Comunicación y Mercadeo para la planificación y seguimiento de las actividades programadas.
- Se formó parte de la Asamblea Ordinaria que realizó el Concejo Departamental de Desarrollo CODEDE en la Brigada de Infantería de Marina.  
16 de enero del 2023
- Documentación fotográfica como respaldo en las actas realizadas por el Dpto. Jurídico en la entrega de bodega F1 a la empresa Subaros.
- Documentación fotográfica como respaldo a las actas realizadas por el Dpto. Jurídico en la entrega del modulo de TLA.
- Fotografías a Bodega E3 sobre sus condiciones actuales.
- Actualización del archivo fotográfico del Predio Fiscal.
- Apoyo fotográfico al departamento de ingeniería en documentar los trabajos realizados por personal de mantenimiento a la bodega F1
- Elaboración de un plan de trabajo para el año 2023.

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  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 089-029-2023**

**NOMBRE: KEVIN SAMUEL VILLEDA SANDOVAL**

**CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTE EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO, CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD, ASÍ COMO APOYAR EN ACTIVIDADES DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DENTRO Y FUERA DE ZOLIC**

**CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DEL 2023**

1. Traslado del Subgerente General a diversas Instituciones del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Traslado al Subgerente General a diversos Municipio del Departamento de Izabal.
3. Traslado al Subgerente General de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de Zolic, ubicadas en Zona Pradera, Ciudad de Guatemala.
4. Traslado de Personal Ejecutivo de ZOLIC de Oficinas Santo Tomás a Oficinas de Ciudad de Guatemala en 02 ocasiones.
5. Traslado de Personal Ejecutivo de ZOLIC de Oficinas de Ciudad de Guatemala a Oficinas Santo Tomás en 02 ocasiones.

**Kevin Samuel Villeda Sandoval**  
Persona Contratada

**Lic. Gerson Raúl Bailey Popol**  
Jefe Inmediato

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



ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO -ZOLIC-

SANTO TOMÁS DE CASTILLA  
INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 090-029-2023

NOMBRE: Lilian Beatriz Juárez Solís

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativamente para la sección de mantenimiento, de la Zona Libre de Industria y Comercio "Santo Tomás de Castilla" -ZOLIC-

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2023

- ✓ Apoyo en redactar informes semanales del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en realizar permisos para personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la elaboración de reportes de tiempo extra para personal de mantenimiento
- ✓ Apoyo en tomar fotografías de los trabajadores de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en redactar informes del personal por contrato de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en redactar informes del personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en entregar suministros al personal de mantenimiento.
- ✓ Apoyo en la limpieza y mantenimiento de la oficina de la bodega.
- ✓ Apoyo en funciones en general como secretaria de mantenimiento.

F.

Lilian Beatriz Juárez Solís  
Persona Contratada

f.

Arq. Candy Lucrecia Colindres Córdón  
Jefe Departamento Ingeniería

Vo.Bc. f.

Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos  
Gerente General

**INFORME DE ACTIVIDADES  
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**


**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 091-029-2023.**


**NOMBRE: LUIS ERNESTO RAMÍREZ RÍOS.**

**CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.**

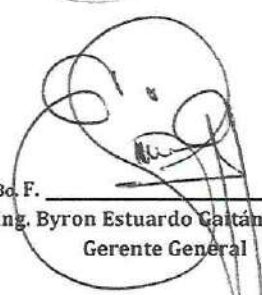
**CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023.**

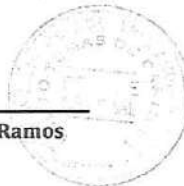
1. Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 06, 10, 14, 18, 25, 29, 33, 40, 44, 48, 55, 59, 63.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo 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 Gaitán Ramos**  
Gerente General





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

**INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 092-029-2023**

**NOMBRE: MAILYN CAROLINA GUZMAN VELIZ**

**CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en Apoyar administrativa y operativamente en el Departamento de Protección.**

**CORRESPONDIENTE: del 03 al 31 de enero del 2023**

- 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.  
(005, 010, 011, 014, 015, 021, 028, 029, 030, 032, 033, 034, 035, 036, 041, 042, 043, 044, 045, 050, 051, 052, 059, 061, 066, 067, 068, 069, 070, 071, 072, 073 - 2023).
- 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 y Permisos.
- 11) Archivo de Novedades.
- 12) Presentaciones de Amenazas y Sucesos de la Protección de Instalaciones de ZOLIC correspondientes al mes de enero del año 2023.
- 13) Registro de Amenazas, Sucesos y Fallos de Protección anexo "G" del código PBIP.

14) Revisión y registro de Novedades de la Sección de Seguridad correspondiente al mes enero del año 2023, las cuales detallo continuación.

Novedades D.S.S. STC. No. 001-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 002-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 003-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 004-2023

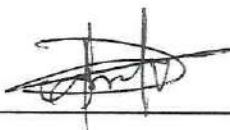
Novedades D.S.S. STC. No. 005-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 006-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 007-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 008-2023

Novedades D.S.S. STC. No. 009-2023

F. 

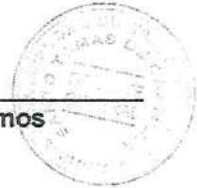
Milyn Carolina Guzmán Veliz  
Persona contratada

F. 

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe Inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe de Protección  
Zona Libre de Ingresos y Comercio  
"Santo Tomás de Castilla"

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



INFORME DE ACTIVIDADES  
REGLÓN PRESUPUESTARIO 029.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 093-029-2023.**  
**NOMBRE: MARVIN ALEZANO GODOY.**  
**CARGO: Servicios Técnicos temporales, consistentes en apoyar al Departamento de Protección, para obtener mejoras en la gestión de seguridad de carácter operativo y estratégico.**  
**CORRESPONDIENTE: del 03 al 31 de enero de 2023.**

El Departamento de Protección, me instruye en apoyar a la sección de monitoreo y base de datos para gafete o carnet.

01. Atención en las diferentes actividades a usuarios: proveedores, agentes navieros, gestores aduanales, contratistas, empleados de diferentes empresas, visitantes y pilotos del transporte pesado.
02. Recibir los expedientes de solicitudes de emisión de gafete o carnet, de toda persona que requiere de ingreso al predio fiscal, por varios motivos.
03. Realizar la revisión de los expedientes mencionados, y que los mismos llenen los requisitos, detallando a continuación: formulario de solicitud y autorización de gafete de identificación y pase de vehículos, adjuntando fotocopia de DPI, fotocopia de la tarjeta de circulación y de licencia de conducir vigente, si el ingreso es en vehículo, principalmente a los conductores del transporte pesado, (CISTERNAS)
- 04.- Posterior gestionar ante el jefe del departamento los expedientes mencionados para su aprobación, quedando registrado los datos en el sistema
05. Se instruye a la persona solicitante a la cancelación en Tesorería, mismos tienen el siguiente costo primera solicitud Q. 50.00 y renovación Q. 35.00, posterior al proceso mencionado se autoriza el gafete o carne, mismo tiene una vigencia de un año.
06. Apoyar en los turnos del circuito cerrado de televisión, CCTV, misma es de suma importancia en el departamento por ser una tecnología de videovigilancia, diseñada para apoyar a la sección de seguridad y así evitar de un hecho criminal en donde estaría en riesgo las instalaciones de la zona libre de industria y comercio.
07. Apoyar a la sección de seguridad, cuando así lo requiera el jefe del departamento de protección.
08. ingreso de bitácoras de los operadores de turno en CCTV, al sistema, después de haberlas analizado y de acuerdo a las novedades que se presenten en las mismas, informar inmediatamente al jefe del departamento para lo que crea conveniente en cuanto a coordinaciones o decisiones a tomar.
09. Apoyo proceso, mediante la identificación de toda persona que por cualquier motivo necesita ingresar al predio fiscal de la zona libre de industria y comercio, (ZOLIC),

**APOYO EN LAS DIFERENTES TURNOS EN CCTV.**



**ATENCIÓN A PILOTOS EN RENOVACION Y ENTREGA DE GAFETE O CARNET.**



F.   
**Marvin Alezano Godoy**  
Persona contratada

F.   
jefe inmediato.  
**Licda. Alicia Olivia Lemus Flores**

**Licda. Alicia Olivia Lemus Flores**  
Jefe de Promoción y Comercio  
Zona Superior Terminal de Casapita  
ZOLIC

  
**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. 094-029-2023 ✓  
NOMBRE: Melanee Alejandra Flores Martínez ✓  
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en el Departamento Financiero. ✓  
CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DE ENERO DEL 2023 ✓

Atentamente me dirijo a usted, para remitirle informe sobre mis actividades:

- Traslado de transferencia interna presupuestaria No. 01-2023
- Traslado de programación presupuestaria
- Colocación de partida presupuestaria a pedidos
- Recepción de pedidos de las diferentes áreas para consulta de disponibilidad
- Revisión de disponibilidad presupuestaria

C y D


- 49538903 cancelacion de vacaciones
- 49554046 pago por gastos de representación
- 49554073 pago por gastos de representación
- 49554012 pago por servicios extra
- 49553775 pago por nomina
- 49563385 pago por suministro de agua
- 49563242 pago por suministro de agua

COM-DEV

- 49546487 pago por viáticos
- 49546566 pago por viáticos
- 49546656 pago por viáticos
- 49548991 pago por seguros

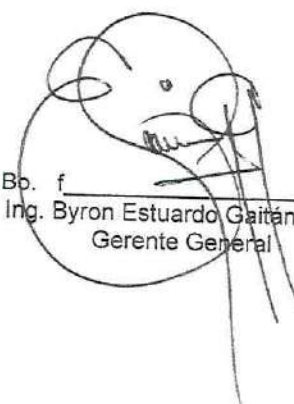
ADJUDICACION


- 49563714 pago por publicación en el diario de centro América

f   
Melanee Alejandra Flores Martínez  
Persona Contratada

f   
Licda. Elvia Danissa Velázquez Mejía  
Jefe financiero

**Jefe Financiero**  
Zona libre de Industria y Comercio  
Santo Tomás de Castilla

Vo. Bp. 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 095-029-2023

NOMBRE: Edy Roberto Duarte Posadas

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

ZOLIC-


CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES ENERO DE 2023

- Se les realizo mantenimiento correctivo y/o preventivo a las unidades de aires acondicionados, mantenimiento que comprende en: ‘
  - ❖ 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	SAT	1	COLOCACION DE GAS
2	CASA DE VISITAS HABITACION #1	1	PREVENTIVO
3	CASA DE VISITAS HABITACION #2	1	CORRECTIVO
4	CASA DE VISITAS HABITACION #3	1	PREVENTIVO
5	CASA DE VISITAS HABITACION #4	1	PROGRAMACION/CORRECTIVO
6	CASA DE VISITAS HABITACION #5	1	PREVENTIVO
7	CASA DE VISITAS HABITACION #6	1	PREVENTIVO
8	CASA DE VISITAS HABITACION #7	2	PREVENTIVO
9	CASA DE VISITAS HABITACION #8	2	CORRECTIVO
10	CASA DE VISITAS HABITACION #9	1	CORRECTIVO
11	CASA DE VISITAS HABITACION #10	1	PROGRAMACION/CORRECTIVO
12	CASA DE VISITAS HABITACION #11	1	PREVENTIVO
13	CASA DE VISITAS SALON	1	PREVENTIVO


- Apoyo como piloto del pick-up en el traslado de personal, equipo y material en diferentes áreas en predio fiscal, plaza administrativa y casa de visitas.
- Apoyo en pintar la estructura metálica de bodega F modulo #1.
- Apoyo en pintar los baños de bodega F modulo #1.
- Apoyo en el lavado de entradas de bodega F modulo #1.


- Apoyo en la reparación de puertas y portón de bodega F modulo #1.
- Apoyo a la sección de controles a la movilización de archivos.

F.   
Edy Roberto Duarte Posadas  
Persona Contratada

f.   
Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordón  
jefe Departamento Ingeniería



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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 096-029-2023

NOMBRE: Geremias Armando Caal Coc


CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de Enero año 2023.

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

<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 3 de enero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo 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 4 de enero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. 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 6 de enero de 2023
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>	sábado 7 de enero de 2023
Recibí servicio en garita peatonal. 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 9 de enero de 2023
Recibí servicio en garita #2 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>	martes 10 de enero de 2023
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>	jueves 12 de enero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. 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>	viernes 13 de enero de 2023
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>	domingo 15 de enero de 2023
Recibí servicio en garita 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>	lunes 16 de enero de 2023
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>	miércoles 18 de enero de 2023
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>	jueves 19 de enero de 2023
Recibí servicio en recorrido vial 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 21 de enero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo 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 22 de enero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de enero.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 24 de enero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de enero.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	miércoles 25 de enero de 2023
Recibí servicio en garita de Casa de Visita. 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 27 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 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 28 de enero de 2023
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>	lunes 30 de enero de 2023
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>	martes 31 de enero de 2023
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>	viernes 30 de diciembre 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>	sabado, 31 de diciembre de 2022
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

  
 Geremias Armando Caal Coc  
 Persona Contratado

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

  
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Jefe inmediato



Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
 Zona Libre de Maquila y Comercio  
 Zona Toluca de Cadajal  
 ZOLIC



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 097-029-2023

NOMBRE: Melvin Yosuari Alvarado Orellana

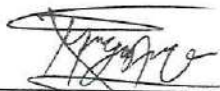
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en el cumplimiento del código internacional para la protección de los buques y de las instalaciones portuarias (código PBIP) y con el plan de protección de instalaciones portuarias (PPIP)

CORRESPONDIENTE: Del 03 al 31 de Enero del año 2023.

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

<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	martes 3 de enero de 2023
Recibí servicio en garita #2 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>	jueves 5 de enero de 2023
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>	viernes 6 de enero de 2023
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>	domingo 8 de enero de 2023
Recibí servicio en garita #2 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 9 de enero de 2023
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>	miércoles 11 de enero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
<b>TURNO</b>	de 19:00hrs a 07:00hrs	<b>FECHA</b>	jueves 12 de enero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			
<b>TURNO</b>	de 07:00hrs a 19:00hrs	<b>FECHA</b>	sábado 14 de enero de 2023
Recibí servicio en garita #2 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>	domingo 15 de enero de 2023
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>	martes 17 de enero de 2023
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>	miércoles 18 de enero de 2023
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>	viernes 20 de enero de 2023
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 21 de enero de 2023
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>	lunes 23 de enero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo 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>	martes 24 de enero de 2023
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>	jueves 26 de enero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 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>	viernes 27 de enero de 2023
Recibí servicio en Peatonal. 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>	domingo 29 de enero de 2023
Recibí servicio en garita #2 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 30 de enero de 2023
Recibí servicio en recorrido vial 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 31 de enero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

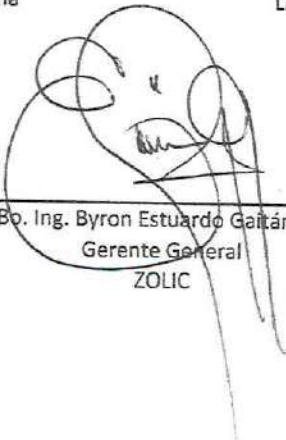


Melvin Yosuari Alvarado Orellana  
Persona Contratada

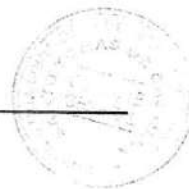


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefe inmediato

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores  
Jefa de Protección  
Jefa de Ingresos y Control  
Zona Libre de Ingresos y Control  
"Sancti Spiritus"  
ZOLIC



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. 098-029-2023

NOMBRE: MERLIN YESSENIA GUERRA JUÁREZ DE BARILLAS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE A LA GERENCIA GENERAL DE ZOLIC.

CORRESPONDIENTE: DEL 03 AL 31 DE ENERO DE 2023.

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

- ✓ REVISAR CORREOS ELECTRÓNICOS;
  - ✓ RECIBIR CORRESPONDENCIA DE CIUDAD CAPITAL
  - ✓ 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 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 CALIFICADORA;
  - ✓ APOYO PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS OFICINAS DE ZOLIC EN CIUDAD CAPITAL;
  - ✓ REVISAR Y TRASLADAR DOCUMENTOS DE VIÁTICOS AL EXTERIOR
  - ✓ APOYO A JEFES DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ZOLIC SEGÚN LAS NECESIDADES;
  - ✓ PREPARAR EXPEDIENTES PARA PAGOS DE ZDEEP
  - ✓ REALIZAR PEDIDOS Y SOLICITUDES DE PAGO, SEGÚN REQUERIMIENTO
- **ELABORACIÓN DE OFICIOS DE GERENCIA GENERAL:**
    - OFICIO GG.0001-2023, PROTECCION, REMITIR NOTA DE TANQUES, AUTORIZACION PARA MOVER MARCHAMO
    - OFICIO GG.0002-2023, PROTECCION, REMITIR NOTA TANQUESA, S.A. AUTORIZACION PARA TRANSFERENCIA DE VAPOR
    - OFICIO GG.003-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE APROBACION INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO SINACIG
    - OFICIO GG.004-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE APROBACION REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO -RIT- DE ZOLIC. (1)
    - OFICIO GG.005-2023, JUNTA DIRECTIVA, SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE APROBACION REGLAMENTO DE USO DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS, MAQUINARIA Y EQUIPO DE ZOLIC-
    - OFICIO GG.006-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2023
-

- OFICIO GG.007-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DEL INFORME GLOBAL DE AUDITORIA INTERNA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2022
- OFICIO GG.008-2023, JUNTA DIRECTIVA, ALIMENTOS DEL ATLANTICO, ARRENDAMIENTO DE AREA DESCUBIERTA 10 AÑOS
- OFICIO GG.008-2023, JUNTA DIRECTIVA, ALIMENTOS DEL ATLANTICO, ARRENDAMIENTO DE AREA DESCUBIERTA 10 AÑOS
- OFICIO GG.010-2023, ENCARGADA DE ARCHIVO, INFORMACION PETROLATIN-GUATEMAR
- OFICIO GG.011-2023, FINANCIERO, RECURSOS HUMANOS INFORME A PGN, SOBRE EL MONTO DEFRAUDADO RODOLFO SANDOVAL
- OFICIO GG.011-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 143-42-2022 QUALA BEVERAGES (OFICIO 12-2023)
- OFICIO GG.013-2023, JURIDICO SOLICITAR INFORMACION DE PETROLATIN S.A.
- OFICIO GG.014-2023, JURIDICO SOLICITAR INFORMACION DE XINCO S.A.
- OFICIO GG.015-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 162-EO-05-2022 HANTAR, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.016-2023, INGENIERIA Y PROTECCION, REMITIR NOTA DE GUATEMAR, S.A. MANTENIMIENTO DE TUBERIAS DE TANQUES.
- OFICIO GG.017-2023, FINANCIERO, DEVOLUCION DEL DEPOSITO EN GARANTIA DE PDM, S.A
- OFICIO GG.018-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 161-EO-05-2022 PONTILA, SOCIEDAD ANÓNIMA
- OFICIO GG.019-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía LEADERDSHIP CIRCLE
- OFICIO GG.020-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía CAMEX
- OFICIO GG.021-2023, JUNTA DIRECTIVA, Renovación de membresía CAMACOES
- OFICIO GG.022-2023, JUNTA DIRECTIVA, aprobación de convenio 003-2023 AMCHAM

- OFICIO GG.023-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 01-2023
- OFICIO GG.024-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES.
- OFICIO GG.025-2023, SAT REMITIR RESOLUCIÓN 05-01-2023 ALIMENTOS DEL ATLANTICO, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA (NUEVO USUARIO)
- OFICIO GG.026-2023, JUNTA DIRECTIVA, SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION DE LOS RENGLONES 011 Y 022.
- OFICIO GG.027-2023, ENCARGADA DE ARCHIVO, REMITIR SOBRES DEL 2016 INFORMACION.
- OFICIO GG.028-2023, Informe a Juzgado 1a Instancia Trabajo Izabal - caso SYNDI MAROLI CONNOR PEREZ

- **AGENDAS DE JUNTA DIRECTIVA REALIZADAS**

- **Agenda 01-2023**

- PTO. 5.1 SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CONTROL INTERNO SINACIG.
  - PTO.5.2 SEGUMIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACION DE PROPUESTA DE -RIT- DE ZOLIC
  - PTO.5.3 SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROPUESTA REGLAMENTO COMBUSTIBLE.
  - PTO.5.4 SOLICITUD DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA CORRESPONDIENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023
  - PTO.5.5 SOLICITUD DE REVISION Y APROBACIÓN DEL INFORME GLOBLA DE AUDITORIA INTERNA
  - PTO.5.6 SOLICITUD DE APROBACION DE ARRENDAMIENTO DE AREA DESCUBIERTA, ALIMENTOS DEL ATLÁNTICO, S.A.
  - PTO.5.7 SOLICITUD DE PRORROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, S.A.
-

- PTO.6.1 INFORME DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ZOLIC
- PTO.6.2 INFORME DE PROPUESTA DE TRASLADO DE OFICINAS GUATE Z.9 [Autoguardado]

#### Agenda 02-2023

- PTO. 5.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LOS MIEMBROS CAMEX
- PTO. 5.2 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DE LOS MIEMBROS DE CAMACOE
- PTO. 5.3 SOLICITUD DE APROBACION DEL CONVENIO 001-2023 ENTRE ZOLIC Y AMCHAM GUATEMALA
- PTO. 5.4 SOLICITUD DE APROBACION PARA QUE ZOLIC FORME PARTE DEL PATROCINIO LEADERSHIP CIRCLE
- PTO. 5.5 SOLICITUD DE APROBACION DE LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA INTERNA No. 01-2023
- PTO. 5.6 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACIÓN INICIAL DE LAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES GRUPO 4
- PTO. 5.7 SOLICITUD DE APROBACION DE LA PROGRAMACION MENSUAL Y ANUAL DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO LOS RENGLONES 011 Y 022
- PTO. 6.1 INFOME DE USUARIOS, REMITIDO POR ASESORÍA JURIDICA

#### Agenda 03-2023

- AGENDA JD. No. 03-2023

#### • CEDULAS DE NOTIFICACIÓN

- NOTIF.001-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 143-42-2022 QVALA BEVERAGES
  - NOTIF.002-2023, MERCADEO, CONVENIO 011-2022 ZOLIC Y CPC RESOLUCIÓN 150-43-2022
-

- NOTIF.003-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 161-EO-05-2022 PONTILA, S.A.
  - NOTIF.004-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN 162-EO-05-2022 HANTAR, S.A.
  - NOTIF.005-2023, COMISION CALIFICADORA, RESOLUCIÓN J.D. No. 05-01-2023 ALIMENTOS DEL ATLÁNTICO, S.A.
  - NOTIF.006-2023, COMISION SINACIG, RESOLUCIÓN J.D. No. 01-01-2023 APROBACIÓN DEL INFORME ANUAL DE CONTROL
  - NOTIF.007-2023, AUDITORIA INTERNA, RESOLUCIÓN J.D. No. 03-01-2023 APROBACIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA DE ZOLIC
  - NOTIF.008-2023, AUDITORIA INTERNA, RESOLUCIÓN J.D. No. 04-01-2023 APROBACIÓN DEL INFORME GLOBAL DE AUDITORIA INTERNA
  - NOTIF.009-2023, FINANCIERO Y PRESUPUESTO, RESOLUCION J.D. NO. 160-47-2022 APROBACION DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS 2023.
- **CÉDULAS DE NOTIFICACIÓN USUARIOS ZDEEP**
    - NOTIFICACIÓN 001-2023, ENERGY PUMA INFRASTRUCTURE TERMINALS (GUATEMALA), S.A.
- **ACUERDOS DE GERENCIA GENERAL**
  - **ACUERDOS DE EVENTOS GERENCIA GENERAL**
  - **SOLICITUDES DE PAGO**
  - **PEDIDOS**
  - **NOTAS DE CONFORMIDAD**
  - **INFORMES USUARIOS ZDEEP**
  - **INFORMES USUARIOS**
    - INFORME No. 001-2023, ALIMENTOS DEL ATLANTICO, S.A. ARRENDAMIENTO DE AREA POR 10 AÑOS (USUARIO NUEVO).
-

➤ INFORME No. 002-2023, SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL PRORROGA DE CONTRATO

• PROVIDENCIAS

- PROV.GG. No. 001-2023, NATURACEITES, S.A. AMPLIACIÓN DE CLASIFICACIÓN
- PROV.GG. No. 002-2023, TANQUES DEL ATLANTICO, S.A. AMPLIACIÓN DE CLASIFICACIÓN

• NOTAS DE ENVÍO

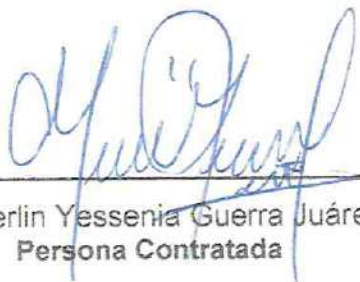
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 001-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 002-2023
- NOTA DE ENVIO GG.STC. No. 003-2023

• ARCHIVO


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





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

**INFORME DE ACTIVIDADES**

**REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 099-029-2023

NOMBRE: Nathaly Marcela Vega Parham

CARGO: Servicios técnicos Temporales Consistentes en Apoyar administrativa y Operativamente a la Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 03 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2023

NOTIFICAR AL PERSONAL POR CONTRATO SU CONTRATACION.

- APOYAR EN EL CORRECTO CONTROL Y ADMINISTRACION DE CORRESPONDENCIA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
- VELAR POR LA CORRECTA CONFORMACION DE EXPEDIENTES FISICOS DE LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES DE ZOLIC.
- APOYO EN LA ELABORACION DE ARCHIVO DIGITAL DE LA DOCUMENTACION GENERADA EN CADA PAGO DEL PERSONAL POR CONTRATO DE ZOLIC.
- 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 ADMINISTRATIVAS
- APOYO EN LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO
- APOYO EN ELABORACION DE PEDIDOS
- RECEPCIONAR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS PARA CONOCIMIENTO Y/O TRAMITE DE LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS.
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN GENERAL.
- RAZONAMIENTO DE FACTURAS DE COMPRAS DEL DEPARTAMENTO
- APOYO EN LA REALIZACION DE CARTAS DE VACACIONES DEL PERSONAL
- ENVIO Y RECEPCION DE CORREOS ELECTRONICOS.


**ELABORACION DE SOLICITUDES DE PAGO CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO 2023**

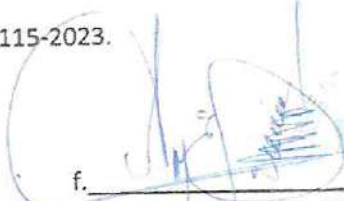
- Alisson Vanessa Ayuso
- Lilian Beatriz Juárez
- Katherine Roxana Alarcón
- Jose Noe Estrada
- Juan Manuel Orellana
- Elvin Ramos
- Byron Alexander Gonzalez
- Salvador Alejandro Alvarado
- Edgerly Sanzogni Avila
- Judith Jamieth Martinez
- Vicente Carlos Fernando
- Hector Antonio Lopez
- Diana del Rosario Mayorga
- Rosa Nineth Duarte

- Claudia Carolina Carranza
- Kevin Samuel Villeda
- Josseline Susana Herrera
- Jackeline Marroquin Aquino
- Ana Lizbeth Pelico
- Ronald Hernandez
- Melvin Yosuari Alvarado
- Edras Nehemias Ipiña
- Perla Joheny Lucas López
- Walter Avalos
- Ana Maria Garcia Marcos
- Edvin Humberto Pascual
- Pedro Luis Barillas
- Melanee Flores
- Anibal Perez
- Daniel Humberto Palencia
- Ever Ivan Sandoval
- Beverly Escobar
- Allan Roberto Bernal
- Angel Roberto Osorio
- Carlos Augusto Argueta
- Angie Stephania Zamora
- Josue Arnoldo Villeda
- Olga Eunice Bengochea
- Arturo Coc
- Irvin Hintz
- Merlyn Yesenia Guerra
- Byron Saul Villafuerte
- Astrid Pamela Aguilar
- Luis Ernesto Ramirez
- Edy Roberto Duarte
- Alex Rodriguez Fajardo
- Cristian Daniel Corea
- Maylin Carolina Guzman
- Jackeline Johanna Ipiña
- Cristian Anselmo Ruiz
- Angela Fabiola Duarte
- Andarjacke Vanessa Acevedo
- Jaqueline Lima
- Brenda Veronica Rodriguez
- Gilberto Aragon Diaz
- Geremias Armando Caal

**ELABORACION DE PEDIDOS CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO 2023.**

- Del Pedido D.R.H. 052-2023 al pedido D.R.H. 115-2023.

F.   
 NATHALY MARCELA VEGA PARHAM  
 Persona Contratada

f.   
 LCDA. MARLYN EUNICE ESQUIVEL CARRILLO  
 Jefe Inmediato

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