



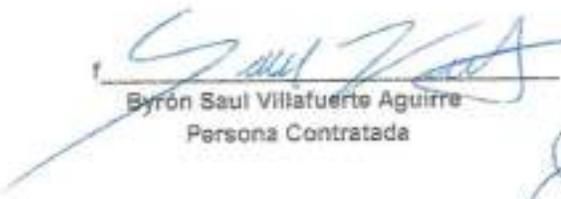
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 044-029-2023

NOMBRE: BYRÓN SAUL VILLAFUERTE AGUIRRE

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 01 AL 28 DEL MES FEBRERO 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)


Byrón Saul Villafuerte Aguirre
Persona Contratada

Vo.Bo.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivers
Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2023

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE PROTECCION DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 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. 01, 05, 09, 16, 20, 24, 31, 35, 39, 46, 50, 54, 61, 65, 69, 76, 80, 84.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado de Monitoreo.



F. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe del Departamento de Protección

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



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. 046-029-2023

NOMBRE: Claudia Carolina Carranza Cobos

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DE 2023

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

1. Realicé apertura del mes de Febrero de 2023, para registro de Ingresos.
2. Emití 58 Estados de Cuenta a Usuarios Zolic. Listado detallado a continuación:

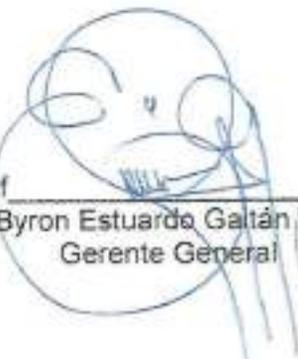
1. ADMINISTRADORA LOGISTICA DELPACIFICO, SOCIEDAD ANONIMA
2. AGROQUIMICA Y BIOITECNOLOGIA, SOCIEDAD ANONIMA
3. AGUNSA GUATEMALA, S.A.
4. ALIMENTOS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
5. ATLANTIS TANQUES PORTUARIOS, S.A.
6. BIOINSUMOS, SOCIEDAD ANONIMA
7. BONEVIL, S.A.
8. BRENNTAG GUATEMALA, S.A.
9. CENTROAMERICANA DE PINTURAS, S.A.
10. CHEVRON GUATEMALA INC
11. CLEARTEC, SOCIEDAD ANONIMA
12. CROPA, S.A.
13. DANMAR, S.A.
14. ECOPLANET, SOCIEDAD ANONIMA
15. ELQUIGUA
16. ENERGY INFRASTRUCTURE (TERMINALS) GUATEMALA, S.A.
17. EVERARDO MALDONADO Y CIA. LIMITADA
18. EXPORTADORA DE ACEITE DE PALMA, S.A.
19. FRUIT OIL, S.A.
20. GRANELSA
21. GREEN FABRIC, SOCIEDAD ANONIMA
22. GUATEMAR
23. GTM GUATEMALA COMERCIO DE PRODUCTOS QUIMICOS, S.A.
24. HANTAR, S.A.
25. INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
26. INMOBILIARIA SAN GREGORIO, SOCIEDAD ANONIMA
27. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
28. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
29. KEROGAS, SOCIEDAD ANONIMA
30. INVERSIONES DEL PACIFICO
31. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
32. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
33. MIEL VERDE, SOCIEDAD ANONIMA
34. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
35. NATURACEITES
36. NIMAK, SOCIEDAD ANONIMA
37. OLMECA
38. PALMA SUR, SOCIEDAD ANONIMA
39. PDM, SOCIEDAD ANONIMA
40. PROCESADORA QUIRIGUA, S.A.

41. PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL PONTILA, S.A.
42. PUERTA DEL ISTMO, SOCIEDAD ANONIMA
43. PUMA ENERGY DE GUATEMALA
44. PUMA ENERGY DE GUATEMALA ZDEEP
45. QVALA BEVERAGES TECHNOLOGY, S.A.
46. REFORESTADORA DE PALMAS DE EL PETEN
47. SANTA ROSA, S.A.
48. SERVICIOS INTEGRALES MONTAÑAS DEL NORTEE, S.A.
49. SOBAROS, SOCIEDAD ANONIMA
50. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
51. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, SOCIEDAD ANONIMA
52. S & D SOCIEDAD ANONIMA
53. TANQUES, S.A.
54. TANQUES DEL ATLANTICO
55. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
56. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA
57. YAZAKI DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA

3. Regularicé las Cuentas de Deudores Zolic en Sicoin, los primeros cinco días hábiles del mes.
4. Realicé Informe de Cargos y Abonos en auxiliar de Créditos y Cobranzas, los primeros cinco días hábiles del mes.
5. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
6. Elaboré facturas por pagos de arrendamiento de usuarios Zolic
7. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
8. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
9. Ingresé a diario facturas por pago de usuarios en el SICOIN.
10. Llevé control mensual de los depósitos en garantía de usuarios Zolic.
11. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura.
12. Presente informe de usuarios, para elaboración de Dictamen.
13. Presente informe de cuentas por cobrar a corto y largo plazo al Auditor Gubernamental.
14. Se enviaron vía correo electrónico, requerimientos de pago a empresas pendientes de pago.
15. Reunión virtual con los representantes de Inter Banco.
16. Realicé cierre del mes que genero ingresos al 28/02/2023

f 
 Claudia Carolina Carranza Cobos
 Persona Contratada

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

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





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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 047-029-2023

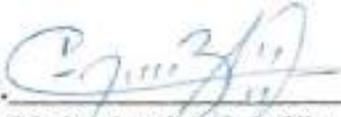
NOMBRE: CRISTIAN ANSELMO RUIZ OLIVA

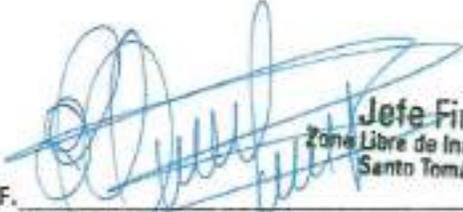
CARGO: SERVICIOS TECNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR AL ENCARGADO DE ALMACEN EN VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN LA SECCION DE ALMACEN DE MANERA CONJUNTA:-

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

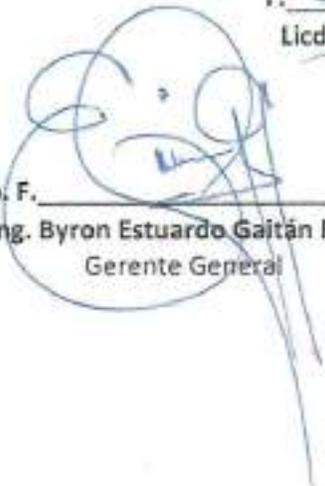
- ✓ Realización de Inventario físicos parciales en la bodega de almacén.
- ✓ Búsqueda de códigos en el catálogo de insumos.
- ✓ Entrega de insumos y suministros a cada oficina de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de Almacén.
- ✓ Actualizaciones de las tarjetas Kardex por producto de ingresos y egresos de igual manera ordenando de acuerdo con los números correlativos autorizado por la CGC.
- ✓ Control de Ingresos de los bienes e insumos en almacén y la verificación de acuerdo con el pedido de la unidad solicitante.
- ✓ Orden y rotulación de suministros en existencia.
- ✓ Redactando informes solicitado por auditoría interna.
- ✓ Registro de bienes e insumos en las constancias de Ingreso autorizadas por la contraloría general de cuenta.

- ✓ Se registraron en las tarjetas Kardex de acuerdo con el número de región de compras y tipo de producto con nombres específicos.
- ✓ Elaboración de informe de consumo anual de útiles de librería e insumos de limpieza para elaboración de posibles eventos de compra.

F. 
Cristian Anselmo Ruiz Oliva
Persona contratada

F. 
Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
jefe Inmediato

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

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 048-029-2023.

NOMBRE: CRISTIAN DANIEL COREA PADILLA.

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL ÁREA DE PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.

CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DEL 2023.

1. Atención a usuarios y transportistas que solicitan gafetes y elaboración de los mismos.
2. Recepción de permisos para ingreso al predio fiscal de ZOLIC.
3. Recepción y elaboración de cartas cupo.
4. Atención de llamadas telefónicas internas y externas.
5. Realizar toda actividad que se le solicite el Encargado De Monitoreo y el Jefe de Departamento.
6. Apoyo al Encargado de Monitoreo en instalación y revisión de cámaras.
7. Apoyo a las Auxiliares de Protección cuando sea necesario y solicitado.
8. Apoyo en el área de CCTV cuando sea necesario y solicitado.
9. Apoyo en la instalación y el mantenimiento de las cámaras que se encuentran ubicadas dentro y fuera del predio fiscal de ZOLIC.
10. Realización de informes de actividades realizadas durante el mes de la Sección de Monitoreo
11. Realización de Cronogramas del Departamento de Protección y Sección de Monitoreo.
12. Realización de los informes de actividades realizadas durante el mes del Departamento de Protección.
13. Apoyo en la supervisión del área de monitoreo de CCTV.

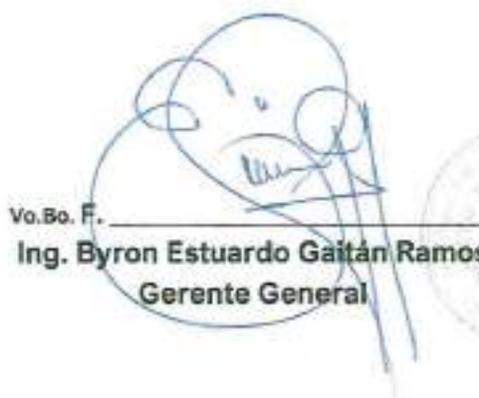
14. Realización de las horas extras al personal.

15. Realización del calendario semanal de operadores.

16. Revisión de grabaciones para la verificación de algún percance ocurrido.

F. 
Cristian Daniel Corea Padilla
Persona Contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe de Protección
Zona Libre de Industria y Comercio
"Sanjo Tomás de Castilla"
ZOLIC
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. 049-029-2023

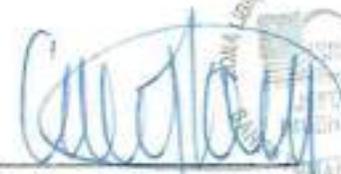
NOMBRE: DANIEL HUMBERTO PALENCIA MENDOZA

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR EN TAREAS OPERATIVAS Y DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES EN GENERAL DE -ZOLIC-.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES Febrero DE 2023

- Apoyo en regar las flores que están aún costado en la plaza administrativa.
- Apoyo en colección de basura de la salida en edificio administrativo.
- Apoyo a limpiar a limpiar el parqueo de la entrada a un costado de la zona libre.
- Apoyo a limpiar los bordillos de la entrada hasta la garita de la entrada al predio.
- Apoyo a limpiar el área verde a la par de la fuente.
- Apoyo a rastrillar debajo del edificio.
- Apoyo a limpiar la salida del edificio de la plaza administrativa.
- Apoyo a limpiar los bordillos de la entrada a la plaza administrativa.
- Apoyo a limpiar los bordillos de la salida de la plaza administrativa.
- Apoyo a limpiar la fuente de la plaza administrativa.
- Apoyo a rastrillar los cocos de la entrada

F. 
Daniel Humberto Palencia Mendoza
Persona Contratada

f. 
Arq. Candy Lucrecia Cplindres Cordon
Jefe Inmediato

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



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 050-029-2023
NOMBRE: DIANA DEL ROSARIO MAYORGA HERRARTE
CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN BRINDAR APOYO
OPERATIVO EN SALA DE MONITOREO DE CÁMARAS PARA EL ÁREA DE
PROTECCIÓN DE INSTALACIONES.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 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. 1, 5, 24, 31, 35, 40, 44, 48, 55, 59.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar Informes de situaciones e Inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que solicite el Encargado De Monitoreo.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

F. 
Jorge Humberto Stewart Juárez
Jefe Inmediato



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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 051-029-2023

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PÉREZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Financiero, Recursos Humanos y Protección para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Entrega de Circulares a: Usuarios del Predio Fiscal y Plaza Administrativa en apoyo al Departamento de Mercadeo
5. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 28 de Febrero del año 2023.
6. Traslado y Envío de Encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla del 01 al 28 de Febrero del año 2023.
7. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de Oficinas Santo Tomás a la Cámara de Industria y Comercio de Guatemala, ubicada en Ciudad de Guatemala.
8. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de la Cámara de Industria y Comercio de Guatemala, ubicada en Ciudad de Guatemala a Oficinas Santo Tomás.
9. Traslado de Vehículo a cargo del Subgerente General hacia el Municipio de Zacapa, Departamento de Zacapa para Servicio de Mantenimiento

Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada

Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato

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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 052-029-2023

NOMBRE: Edras Nehemias Ipiña Gutierrez

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 01 al 28 de Febrero del año 2023.

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

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 1 de febrero 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 3 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 4 de febrero de 2023
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	lunes 6 de febrero de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 7 de febrero de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Noviembre.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 9 de febrero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 10 de febrero 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	domingo 12 de febrero 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	lunes 13 de febrero 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	miércoles 15 de febrero 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	jueves 16 de febrero 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	sábado 18 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 registro, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 19 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 21 de febrero de 2023
Recibí servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 22 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 24 de febrero de 2023
Recibí servicio en Garita #1 Registro, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	sábado 25 de febrero de 2023
Recibí servicio en Reston, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 27 de febrero de 2023
Recibí servicio en garita #2 titular, y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 28 de febrero de 2023
Recibí servicio en recorrido vía y siempre alerta por cualquier persona y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Edrés Nehemias Peña Gutiérrez
Persona Contratada

Linda-Alicia Orjue Lemus Flores
Jefe Interinato

Dr. Sc. Ing. Byron Eduardo Galván Ramos
Gerente General
ZONIC

Urb. Jardín del Valle, Zona 13, San
José, Guatemala
Tel: 011 2016 2016
www.zonic.com.gt



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO NÚMERO: 053-029-2023

NOMBRE: EDVIN HUMBERTO PASCUAL HERNANDEZ

CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DEL 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Protección, Informática, Recursos Humanos, Financiero y Mercadeo para el trámite correspondiente.
3. Entrega de Documentos en las Secciones de: Compras, Controles, Tesorería, Nóminas y Salarios para el trámite correspondiente.
4. Entrega de Documentos en la Unidad de: Asesoría Jurídica Interna para el trámite correspondiente.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de ZOLIC Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 28 de Febrero del año 2023.
6. Traslado y Envío de Encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de ZOLIC Santo Tomás de Castilla del 01 al 28 de Febrero del año 2023.
7. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de Oficinas Santo Tomás a Ciudad de Guatemala a realizar actividades.
8. Traslado de Personal Administrativo de ZOLIC de Ciudad de Guatemala a Oficinas Santo Tomás.
9. Traslado de Personal Ejecutivo de ZOLIC de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas de Ciudad Guatemala.


Edvin Humberto Pascual Hernandez
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

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 057-029-2023

NOMBRE: HECTOR ANTONIO LÓPEZ PEREIRA

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- APOYO EN EL PROYECTO DE CREACION DE LA POLITICA DE COMUNICACIÓN INTERNA.
- APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA.
- APOYO EN LAS REVISION DE EXPEDIENTES DE BIENES EN ABANDONO DENTRO DEL PREDIO FISCAL SOLICITADO POR LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.
- PRESTAR ASESORIA EN LA REVISION Y EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYO EN LA REVISION DEL AVANCE EN LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCION SAT- IAD.06.2022 DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.
- APOYO EN LA REVISION DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE CUENTAS POR COBRAR A CORTO Y LARGO PLAZO Y PREVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES.
- APOYO EN EL PROCESO PARA INCORPORACION Y BAJA DE VEHICULOS EN EL INVENTARIO DE LA INSTITUCION.
- APOYO EN LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LA COMISION DE AUDITORIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS.
- APOYO EN LA REVISION DE EXPEDIENTES DE USUARIOS CON SALDOS EN MORA EN CONJUNTO CON EL DEPARTAMENTO JURIDICO.
- APOYAR EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- CUMPLIR INSTRUCCIONES GIRADAS POR GERENCIA Y 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

Boletas de Pago:

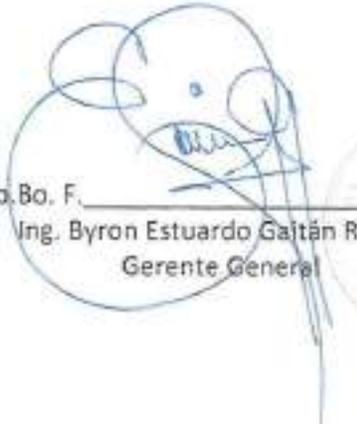
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Segunda Quincena del mes de enero del año 2023.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera Quincena del mes de febrero del año 2023.
- ✓ Elaboración, impresión y sellado de Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de febrero del año 2023.
- ✓ Búsqueda y entrega de fotocopia de Boletas de empleados que lo solicitan.
- ✓ Organización de Boletas según correlativo para facilitar entrega.
- ✓ Entrega de Boletas de Pago (hasta segunda quincena de enero 2023) de Empleados que lo solicitan.

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

- ✓ Responder llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios (para consultas a P.C. Claudia Sarmiento).
- ✓ Elaboración de listado de personal para entrega de Boleto de Ornato.
- ✓ Entrega de Boleto de Ornato a personal (011 y 022).
- ✓ Se realizan planillas de retenciones por pagar de IGSS mes de enero 2023.
- ✓ Actualización de Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Segunda Quincena mes de enero 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Actualización de Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Primera Quincena mes de febrero 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Fotocopia de DPI y carnét de NIT del personal solicitado.

F. 
Lic. Douglas Leonardo Claveria S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Mariyn Eunice Esquivel
Jefe de Recursos Humanos

Va. 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. 058-029-2023

NOMBRE: Douglas Leonardo Clavería Sandoval

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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2,023

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Comunicación vía telefónica y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar documentos y modificación a Plan de Implementación.
- ✓ Se continua con la Verificación de datos generales de los siguientes documentos actualizados: Documento personal de identificación DPI, Registro Tributario Unificado RTU, Copia del carné del IGSS y Correo electrónico personal.
- ✓ Verificación de Formularios (datos) y documentos (DPI y Recibo de Servicios de Energía Eléctrica, Agua o Telefonía) para Apertura de Cuenta Bancaria en Banco Internacional.
- ✓ Modificación a Cronograma (según sugerencia del Lic. Jepzer Díaz) para la actualización del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas.
- ✓ Informe de Empleados (13) que no cuentan con correo electrónico personal.
- ✓ Elaboración de Tabla de Datos para solicitud de Apoyo al Departamento de Informática para la creación de correos electrónicos personales.
- ✓ Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia).

Otras actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos:

- ✓ Verificación de documentos presentados por personal para apertura de cuentas bancarias. Posterior se realiza cuadro de resumen de personal con documentos y/o formularios pendientes de entrega.
- ✓ Participación en Capacitación de Actualización de Disposiciones de IGSS.
- ✓ Apoyo en revisión de libro electrónico para revisión de fórmulas (funciones).

Recepción y entrega de documentos en la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Se reciben documentos dirigidos a la Sección de Nóminas (acuerdos, oficios y/o circulares).



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 059-029-2023

NOMBRE: Brenda Gisela Monroy Ortega

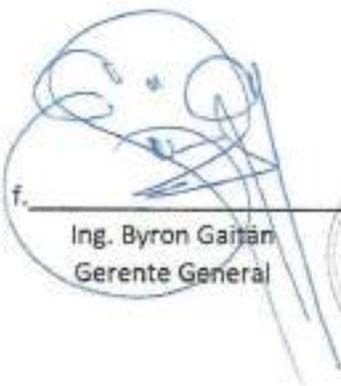
CARGO: Servicios Profesionales Individuales Temporales, consistentes en Servicios profesionales como capacitador de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- Realización y entrega del diagnóstico de necesidades de capacitación.
- Detección y programación de capacitaciones colectivas e individuales.
- Entrega de programación anual de capacitaciones.
- Asistencia de capacitación de auditores internos BASC.
- Programación y coordinación mensual de capacitaciones y actividades que fomentan la unión y la armonía en la institución.
- Actividades en conjunto con equipo de subgerencia para obtener certificación del sistema de gestión, control y seguridad BASC.
- Acompañamiento en actividad alusiva al día del cariño en coordinación con mercadeo y recursos humanos.
- Las demás actividades encomendadas por subgerencia general.

F. 
Licda. Brenda Gisela Monroy

f. 
Lic. Gerson Raúl Bailey
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 068-029-2023

NOMBRE: JOSÉ VICTOR GARRIDO ESQUIVEL

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/02/2023 AL 28/02/2023

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

f. José Victor Garrido
José Victor Garrido Esquivel
Persona Contratada


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



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

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 069-029-2023

NOMBRE: JUAN CARLOS VILELA GONZÁLEZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/02/2023 AL 28/02/2023

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

f.

Juan Carlos Vilela González
Persona Contratada

f.

Ing. Byron Esturdo Gaitán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General



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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

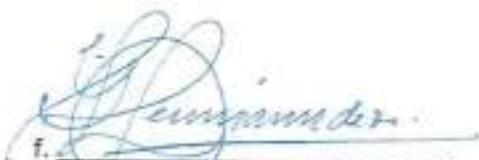
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 070-029-2023

NOMBRE: HONER ESLANDER HERNÁNDEZ ZEPEDA

CARGO: : SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHÍCULOS ASIGADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE FEBRERO DE 2023 AL 28 DE FEBRERO DE 2023

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


f. Honer Eslander Hernández Zepeda
Persona Contratada


f. Ing. Byron Estuardo Galtán Ramos
Jefe Inmediato / Vo.Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No: 072-029-20223

NOMBRE: BYRON MANUEL LÓPEZ GUZMÁN

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DE PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FÍSICA, ASÍ COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD DE LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2023.

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

F. 
Byron Manuel López Guzmán
Persona Contratada

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 073-029-2023

NOMBRE: STEFANI MARTÍNEZ CEBALLOS

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE EN EL ÁREA JURÍDICA DE ZOLIC

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

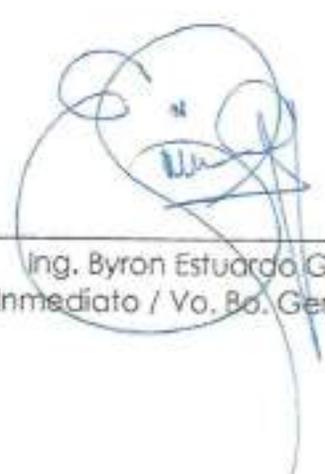
- Se dio seguimiento a diferentes temas a requerimiento de la Gerencia General y de los asesores de la Institución.
- Se sostuvo comunicación constante con la secretaria de la Unidad de Asesoría Jurídica de oficinas centrales para actualizar información de los usuarios ubicados en el predio de ZOLIC.
- Se llevó control actualizado, estandarizado, sistematizado y digitalizado de los archivos de: ZDEEP'S; usuarios ZDEEP'S; pólizas; contratos; procesos judiciales; oficios; opiniones legales; notificaciones, etc.
- Escaneo de documentos.
- Impresión de documentos.
- Se llevó agenda de los asesores de la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Se llevó control de audiencias programas en el mes de febrero de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Se solicitó firma al Gerente General en contratos de arrendamientos de los usuarios instalados en el predio de ZOLIC.
- Se atendieron llamadas de usuarios.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Se informó a la Gerencia General sobre el estatus de los procesos de contratación de usuarios instalados en el predio de ZOLIC.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- Participación en las reuniones de la comisión de Unidad de Género.
- Se sostuvo reuniones con Gerencia General, y Departamento Administrativo.
- Se Procuró para la averiguación de los estados de los distintos procesos judiciales que tiene activos ZOLIC.
- Se administró archivo digital y físico; se actualizó la base de datos con línea de seguimiento de línea de tiempo y control de vigencia de los contratos suscritos por ZOLIC y pólizas derivadas de las actividades de las ZDEEP'S, usuarios de ZDEEP'S y usuarios de ZOLIC en Santo Tomás de Castilla.
- Se dio seguimiento para cumplir con lo requerido por la Gerencia General con relación a la elaboración de las minutas de los contratos de arrendamiento, subarrendamiento, etc de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se revisaron periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se sostuvo reunión con Gerencia General y con la Comisión de Género.

- Se confrontaron las escrituras de ZDEEP'S y usuarios previo a solicitar firma del Gerente General:
 - EVERARDO MALDONADO Y COMPAÑÍA LIMITADA.
- Se coordinó la entrega de la respuesta a la PGN en relación con el monto defraudado por parte de Otto Quijano y Karla Martínez.
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General en redacción de oficios para requerir renovaciones, y entregas de pólizas de los usuarios de ZDEEP'S y ZDEEP'S
- Se apoyó en la redacción de Testimonios Especiales y Primeros Testimonios con relación al otorgamiento de Mandatos a favor así como de las Revocatorias de Asesores de la Institución.
- Se apoyó a la impresión del Contrato Administrativo No. 1-2023.
- Se confrontaron las Escrituras Públicas previo a solicitar la firma del Gerente General de:
 - INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A
 - SOBAROS, S.A
 - ALIMENTOS DEL ATLÁNTICO, S.A
 - CAMIN CARGO CONTROL GUATEMALA, S.A
- Se entregó la demanda para poder iniciar el proceso sumario en contra de la entidad SAESA.
- Se dio seguimiento para dar respuesta a la notificación de la resolución del Juzgado Octavo Pluripersonal de Trabajo en relación con el pago de prestaciones labores del señor Hostin Dávila.
- Se sostuvo reunión para la organización de la conmemoración del día de la Mujer.
- Se apoyó a la secretaria de apoyo en ZDEEP's en redacción de oficios.

f.


 Stefani Martínez Ceballos
 Persona Contratada

f.


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





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

INFORME DE ACTIVIDADES

REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 074-029-2023

NOMBRE: OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO DE LOMBARDI

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS, TEMPORALES, CONSISTENTES EN BRINDAR ASESORÍA AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO PARA MEJORAS EN ATENCIÓN A USUARIOS VELANDO POR LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO.

CORRESPONDIENTE DEL 01 al 28 DEL MES febrero DE 2023

- Reuniones con el Depto de Mercadeo y Comunicación lunes a lunes para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, en este mes de lleno a la planificación del aniversario #50 de ZOLIC.
- Agendar citas con posibles patrocinadores para el foro ZOLIC
- Evaluación para la propuesta de la maestra de ceremonia para el foro ZOLIC
- Se están analizando algunos artículos promocionales, calidad, servicio y disponibilidad para el aniversario y el transcurso del año.
- Seguimiento con cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de darles seguimiento para el apoyo de la promoción de las mismas.
- Publicación semanal con la CCG, clasificados en su página virtual en la cual ponemos temas de la actualidad de ZOLIC, los beneficios logísticos y fiscales informar de propiedades disponibles en la Zona y ZDEEPS.

Demos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que Zolic participa

- Planificación con el personal de ZOLIC de los diferentes cursos que implementan, capacitaciones y diplomados, en el mes de enero con la CCG y AGEXPORT.
- Este mes contaremos con la Asamblea de Agexport
- Seguimiento de la base de datos de los usuarios de ZOLIC STC, la cual tenemos al día con los representantes legales e información necesaria para cuando se necesite, este con el fin de poder tener una agenda actualizada.
- Mailing a los posibles usuarios que podamos captar del directorio de la cámara de comercio, nos estamos enfocando a los sectores comercio, agropecuario, industria y servicio, donde informamos y educamos a cada uno de ellos con los beneficios fiscales y logísticos de ZOLIC, se está desarrollando una nueva base de datos para ser más funcional y efectivos.
- Seguimiento con las empresas interesadas en constituirse en Guatemala a raíz de la misión que se llevó a cabo en Honduras el año pasado, esperamos tener respuesta a corto plazo.
- Estamos en comunicación con SIEX (AGEXPORT), Cámara de Comercio, Comisión Portuaria Nacional para la planificación anual de eventos, donde le daremos el mayor provecho a los convenios y así sacar el mejor beneficio de cada una.
- Terminamos el directorio de usuarios, el cual ya está actualizado con cada uno de ellos.
- Dándole seguimiento a las actividades de GPN, este mes no tendrán nada calendarizado, seguimos según la agenda programada.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- CALDEGA, GRUPO FER, HONDURAS: Cindy Orellana seguimos dándole seguimiento al proceso de Río Medina
 - PERENCO: Esperan retomar el asunto en este primer semestre, aún no tienen nada en concreto
-

- CODECOMINTER: El Licenciado Eduardo López, aún no han terminado su proyecto para poder retomar el de la ZDEEP. Está pendiente con un cliente en asesorarlo para ser usuario de alguna Zona, se reunirán él, el próximo 28 de febrero.
- On Agency: Heidi Pinoda está pendiente de hablar con los desarrolladores, han estado muy ocupados para retomar el tema de ZDEEP
- HANSAE: Hugo Luna espera podemos reunir la primera semana de marzo, ya que la Gerente Financiera no ha regresado de su post parto, ya tienen la autorización de parte de la junta directiva.
- REDESAL con Karla Cruz seguimos en contacto con ella para darle seguimiento con el Ing pero aún no han solucionado nada de junta directiva, esperamos a finales del mes de febrero tener respuesta.
- IPM pendiente de recalendarizar recorrido nuevamente con Junta Directiva para tomar una decisión, se calendarizará nuevamente.
- Pricemart Manuela Recinos están analizando en donde ubicarse ya que por temas de localidad prefieren lo más cerca de la capital, en el mes de febrero o marzo esperan tener noticias.
- Schenker Juan Carlos Canto, sigue dándole seguimiento con sus clientes para ver que opciones pueden implementar ya sea ZDEEP o usuarios, este año espera tener buenos resultados.
- BEAKERSERVICIOS Miguel Delgado y Andy Batres. Miguel Delgado, aún no han podido darle seguimiento al tema de Desarrolladores, están pendientes, pero no descartan la posibilidad, se les ha llamado, pero aún no se han podido juntar para avanzar con algún cambio.
- MUEVETEC MEXICO hemos tenido varias reuniones con diferentes instituciones involucradas para agilizar el proceso y se puedan constituir en Guatemala, estamos pendientes que salga el WIM, el Ing Alex Pinoda del Sistema Nacional de Calidad nos apoyará en la gestión, hay que seguir dándole seguimiento ya que toma casi un año.
- Rodio Swissboring Guatemala, siguen pendientes de solicitar toda la documentación necesaria para iniciar el expediente y poder entregarlo a ZOLIC lo más pronto posible.

- Marco Vásquez empresa de Hidrocarburo, quieren ser usuarios en ZOLIC, solicitaron una cotización y todos los documentos para poder aplicar, ya están listos financieramente, tenemos una cita programada para el lunes 20 de febrero en nuestras oficinas
- Edgar Rodas tiene interés en poner una ZDEEP en STC para una empresa hondureña, se le envió toda la información necesaria y se le platicaron los requisitos de la misma, aún están analizando costos y beneficios de la misma.
- Roberto López fue Gerente de Grupo Terra y esta viendo la posibilidad de ser usuario en STC ZOLIC, ya visitó las instalaciones, ahora están en reuniones de gerencia para tomar decisiones cuanto antes.
- David Castillo, Mid American Engine, empresa estadounidense que quiere constituirse en Guatemala, tendremos una reunión en STC Zolic próximamente, pendiente la fecha, quieren conocer las instalaciones y estudiar la posibilidad de expandirse.
- Toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.


 OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
 DE LOMBARDI
 Persona Contratada


 Ing. BYRON ESTUARDO GAITÁN RAMOS
 Jefe Inmediato/Vo. Bc. Gerente General



INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No 076-029-2023

NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMIREZ

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN LLEVAR CONTROL
DE OPERACIONES DEL MOVIMIENTO DE MERCADERIAS DE TODAS LAS EMPRESAS

INSTALADAS EN ZOLIC, ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO "SANTO TOMÁS DE CASTILLA"

CORRESPONDIENTES DEL 01 al 28 DEL MES DE FEBRERO DEL 2023.

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



Jackeline Johanna Ipiña Ramirez
Persona Contratada

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato





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

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLÓN PRESUPUESTARIO: 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 077-029-2023

NOMBRE: HANIA REGINA SAZO CONTRERAS

CARGO: Servicios Técnicos Temporales, apoyar administrativa y operativamente en la implementación y seguimiento de procedimientos que incrementen la productividad en las funciones a cargo del Departamento de Recursos Humanos.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- Apoyo en la coordinación y participación de la capacitación cómo aplicar correctamente el proceso de despido
- Apoyo en el proceso de pago con complementos de documentación para el pago de capacitación realizada el 2 de febrero 2023
- Participación en el webinar, Prendas básicas para un guarda ropa de oficina, realizado el 7 de febrero 2023.
- Seguimiento y solicitud de dos blusas de uniforme para el personal de ZDEEP, de Puertas del Istmo, a petición de Gerencia General. Apoyo en el proceso de pago.
- Seguimiento a complemento de los expedientes para personal que ingresó en febrero 2023
- Seguimiento al proceso de firmas de contrato para personal que ingresó 01 y 16 de febrero 2023
- Reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisión y entrega a Gerencia General, envío de correcciones pendientes del sistema al Ing. Miguel Cardona.
- Seguimiento a pagos atrasados del personal por contrato por entrega tardía de facturas.
- Seguimiento al complemento de evaluación del desempeño por parte de la Gerencia General
- Seguimiento a completar las firmas en finiquitos de contrato por servicios
- Presentación de la inducción al personal de nuevo ingreso del mes de febrero 2023
- Viaje a Santo Tomás para presentar la inducción a la nueva capacitadora y al personal de nuevo ingreso
- Apoyo en actividad del día del cariño realizada el 14 de febrero con el personal de Ciudad Capital
- Seguimiento para la participación en la capacitación de Nuevas Reglas del IGSS, realizada por Chile Morroy y Asociados, para el personal de Santo Tomás de Castilla y seguimiento al pago por caja chica

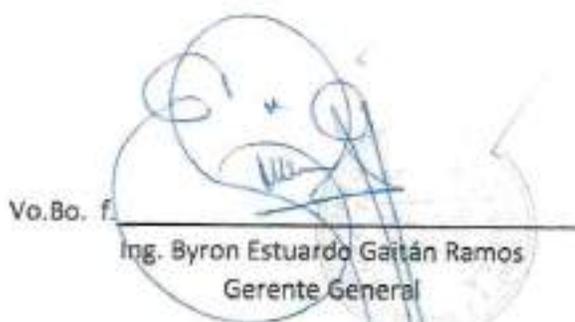
- Revisión y actualización de datos de contratos activos al mes de febrero 2023
- Recopilación de las copias digitales de los contratos de todos los renglones tanto en Guatemala, como Santo Tomás de Castilla.
- Seguimiento a la actualización de la base de datos, con los números nuevos de contratos, nuevos servicios y nuevas fechas, así como personal de nuevo ingreso.
- Seguimiento a la comunicación interna de todo el personal, por medios digitales, como felicitaciones y anuncios especiales. Actividades varias del personal.
- Seguimiento al proyecto de reciclaje en ciudad capital y en Santo Tomás de Castilla.
- Apoyo en la revisión de expedientes del personal de nuevo ingreso y su proceso de ingreso e integración.
- Revisión de expedientes de pago, solicitudes, pedidos, facturas e informes antes de firma de la Gerencia y antes de enviarlo a Santo Tomás, del mes de febrero 2023.
- Envío de correspondencia
- Seguimiento a la capacitación en Excel, para el personal que aplique.
- Elaboración de acuerdos de contratación, rescisión y de aprobación
- Revisión del pedido de zapatos, para el personal de ZOLIC



Hanía Regina Sazo Contreras
Persona Contratada



Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo de León
Jefe de Recursos Humanos



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



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

RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 078-029-2023

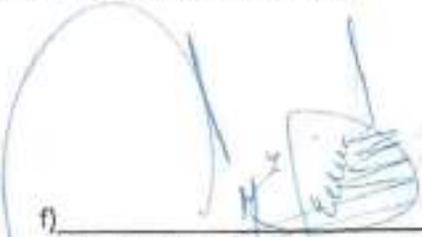
NOMBRE: Jackeline Julissa Marroquín Aquino

CARGO: servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar en tareas operativas y de limpieza de oficinas en instalaciones de ZOLIC, santo tomas de castilla.

CORRESPONDIENTE Del 01 al 28 de febrero de 2023

- ❖ Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic
- ❖ Limpieza en el área de recepción del primer nivel del edificio administrativo de zolic
- ❖ Limpieza de Baños de damas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Limpieza en Archivo general de zolic santo tomas de castilla.
- ❖ Limpieza de pasillos del segundo nivel de edificio administrativo de zolic.
- ❖ Limpieza de vidrio de las ventanas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Lavado de trastes de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Hacer café a los jefes del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Sacado de basura de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Recolección del papel de reciclaje de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
- ❖ Pulido de pisos del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.

F) 
Jackeline Julissa Marroquín Aquino
Persona Contratada

f) 
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
jefe de Recursos Humanos

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. 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 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por mantenimiento de las áreas comunes de las oficinas 1001-1002 y sus parqueos, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10 correspondiente al mes de febrero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0019-2023**.
- Realice expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de febrero 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. 0020-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo correspondiente al mes de febrero 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. 0021-2023**.
- Pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo correspondiente al mes de febrero 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. 0022-2023**.

- Pago por servicio de sanitización correspondiente a los días 13, 18, 20, y 27 de enero del presente año, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0023-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de enero del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0025-2023**.
- Realice solicitud de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente al mes de febrero del presente año Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0026-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002 con sus respectivos parqueos, en Edificio Empresarial Zona Pradera Torre IV, nivel 10 Boulevard Los Próceres 24-69, zona 10 Guatemala, correspondiente al mes de diciembre de 2022, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0027-2023**.
- Realice solicitud de pago por servicio de outsourcing de una persona de mensajería, de lunes a viernes, en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV, oficina 1002, del 03 de enero al 30 de enero del presente año, ya que el personal de mensajería de ZOLIC se encontraba en su periodo de vacaciones, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0028-2023**.
- 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 enero del 2023, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0029-2023**.

- Realice solicitud de pago por pago de energía eléctrica correspondiente al mes de enero 2023, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0030-2023** y **GG.CC. No. 0032-2023**.
- Elaboré solicitud de pago por servicio de cable del mes de enero de 2023 el cual es utilizado en la videoconferencia que se encuentra en la sala de reuniones de las oficinas de ZOLIC en la Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0033-2023**
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizo materiales requeridos por Gerencia
- Se realizó publicación 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 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 lunes o viernes del mes de febrero.
- Programe las sanitizaciones correspondientes al mes de febrero.
- 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 Tomás de Castilla
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato

Vo.Bo. f. _____
Ing. Byron Estuardo Gaitan 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 01 al 28 de febrero de 2023

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

- ❖ E518403262 pago por 06 cenas para personal de zolic
- ❖ E518402673 pago por 14 cenas y 14 bebidas para personal de zolic
- ❖ E518401855 Pago por servicio telefónico a la empresa TELGUA.
- ❖ E518386767 Pago por mantenimiento de áreas comunes de las oficinas 1001-1002
- ❖ E518378721 Pago por arrendamiento de oficinas 1001 y 1002.
- ❖ E518299031 Pago por servicio de hospedaje en atención a Allan Yuri barrera miembro de junta directiva de zolic
- ❖ E518285480 Pago por consumo de energía eléctrica y consumo de alumbrado público.
- ❖ E517945959 Pago por servicio de encomienda de oficinas de zolic ciudad capital.
- ❖ E517786478 Pago por publicación local capsulas informáticas de zolic.
- ❖ E517723948 Pago por la compra de 1 disco dura de 1 tb sata 2.5 para el equipo de computo.
- ❖ E517723816 Pago de 1000 talonarios de contraseñas, para sección de controles.
- ❖ E517693208 Pago por servicio de mantenimiento para vehiculo Mitsubishi I200
- ❖ E517692252 Pago por servicio de mantenimiento para vehículo Mitsubishi I200
- ❖ E517611295 Pago por mantenimiento y reparación para pick-up Mazda BT 50.
- ❖ E517578697 pago por 06 cajas de plástico utilizados por zolic ciudad capital.
- ❖ E517572291 Pago por la compra de papel higiénico, servilletas mayordomos papel.
- ❖ E517575299 Pago por publicación en el diario de centro América del acuerdo J.D.
- ❖ E517573997 Pago por publicación en el diario de centro América LA RESOLUCIÓN J.D.

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

- ❖ 50055816 PAGO POR 06 CENAS PARA EL PERSONAL DESIGNADO PARA LA PRESENTACIÓN DE ZOLIC.
- ❖ 50055649 pago por 06 cenas para personal de zolic.
- ❖ 50050759 PAGO POR MANTENIMIENTO DE LAS ÁREAS COMUNES DE LAS OFICINAS 1001-1002
- ❖ 50032314 PAGO POR SERVICIO DE HOSPEDAJE EN ATENCIÓN A ALLAN YURI BARRERA ARAGÓN MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC
- ❖ 50005681 PAGO POR SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS EN LOS DIFERENTES EDIFICIOS DE ZOLIC
- ❖ 49990466 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR EL DOCTOR CRISTIAN DANILO MEZA OCHOA CORRESPONDIENTE DEL 09 AL 31 DEL MES DE ENERO DE 2023 SEGÚN CONTRATO NO. 182-115-2023.

- ❖ 49970043 PAGO POR SERVICIO DE ENVIÓ DE ENCOMIENDAS DE OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL A OFICINAS DE ZOLIC
- ❖ 49948479 PAGO POR PUBLICACIÓN LOCAL-CAPSULAS INFORMATIVAS DE ZOLIC, UTILIZADO POR Zolic.
- ❖ 49939544 PAGO POR LA COMPRA DE 1 DISCO DURO DE 1 TB SATA 2.5" PARA EL EQUIPO DE COMPUTO CON CÓDIGO DE INVENTARIO No. 316-0-190-256-13-12-2019
- ❖ 49939508 PAGO POR COMPRA DE 1000 TALONARIOS DE CONTRASEÑAS, CADA TALONARIO CUENTA CON 50 CONTRASEÑAS LAS CUALES SE UTILIZARÁN EN LA SECCIÓN DE CONTROLES.
- ❖ 49935561 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHICULO MARCA MITSUBISHI LINEA L200 P459JSF A CARGO SUB-GERENTE
- ❖ 49935447 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA VEHÍCULO MARCA MITSUBISHI LINEA L200 PLACAS P458JSF A CARGO GERENTE GENERAL ING. BYRON ESTUARDO
- ❖ 49924950 PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA PICK-UP MARCA MAZDA BT 50 MODELO 2020 CON PLACAS No. P603JYD A CARGO DE ING. BYRON GAITAN RAMOS GERENTE
- ❖ 49920656 PAGO POR 6 CAJAS PLÁSTICAS QUE SON UTILIZADAS POR EL PERSONAL DE ZOLIC DE CIUDAD CAPITAL.
- ❖ 49920466 PAGO POR LA COMPRA DE PAPEL HIGIÉNICO, SERVILLETAS, MAYORDOMOS Y PAPEL INTERFOLIADO PARA MANOS, PARA DISTRIBUIR EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y OFICINAS DE ZOLIC
- ❖ 49920123 PAGO POR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DEL ACUERDO J.D.01/01/2023 CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO DE COMBUSTIBLE
- ❖ 49919907 PAGO POR PUBLICACIÓN EN EL DIARIO DE CENTRO AMÉRICA DE LA RESOLUCIÓN J.D. No. 02/01/2023 CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO
- ❖ 49792909 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS POR EDUARDO DE JESUS RODRIGUEZ LOPEZ
- ❖ 49784294 PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES INDIVIDUALES TEMPORALES PRESTADOS, POR EL LICENCIADO ELVIN RAMOS

3. Se crearon expedientes de pago en el sistema de siges- compromiso y devengado CYD

- PAGO POR SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES
- PAGO DE DIETAS
- PAGO DE NOMINA Y SALARIOS AL PERSONAL 011 DE ZOLIC
- PAGO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO AL PERSONAL 011 DE ZOLIC
- PAGO DE SEGUROS DE VIDA PARA EL PERSONAL DE ZOLIC

F) 
 Jaqueline Mariela Lima Diaz
 Persona Contratada

f) 
 Licda. Elvia Danissa Velásquez
 jefe Financiero

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

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



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

INFORME DE ACTIVIDADES

RENGLÓN 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 01 AL 28 DEL MES FEBRERO DE 2023

- Pintada de gradas metálicas en casa de visitas.
- Pintada de bordillos en casa de visitas.
- Apoyo en limpieza de cielo falso en casa de visitas.
- Apoyo en la instalación del drenaje para para pila en plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de calles de la entrada y salida del predio fiscal.
- Apoyo en la limpieza de calles dentro del predio fiscal.
- Apoyo en el traslado de material (arena y piedrín]] del predio fiscal hacia casa de visitas.
- Apoyo en limpieza de bordillos dentro del predio fiscal.
- Apoyo en la limpieza de calle 7ma. Avenida.
- Apoyo en la instalación de grifos para lavamanos en oficinas de SAT.

F. Walter Avalos
Walter Israel Avalos Picón
Persona Contratada

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

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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 01 AL 28 DE FEBRERO 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. 04, 08, 12, 19, 23, 27, 34, 38, 42, 49, 53, 57, 64, 68, 72, 79, 83, 87.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Desarrollo y control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Desarrollar toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Realizar informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Cumplir con los Protocolos a las contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Realizar toda actividad que 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

