

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 037-029-2023.
NOMBRE: ANGIE STEPHANIA ZAMORA ISALES.
CARGO: SERVICIOS TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN APOYAR
ADMINISTRATIVA Y OPERATIVAMENTE AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
CORRESPONDIENTE: DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

- Apoyé en la redacción de documentos diversos del archivo general como Oficio Archivo No. 017-2023 y Oficio Archivo 016-2023
- Recibí documentos y archivos de la sección de controles en base a Oficio SC.STC No. 040-2023 para su resguardo en la Sección de Archivo General.
- Apoyé a la Encargada de Archivo General en la búsqueda de documentos archivados en atención a los departamentos.
- Verifiqué y procuré la existencia de materiales de oficina de uso ordinario y otros relacionados, que se requieran para el trabajo del Archivo General.
- Ingresé de manera digital a Excel diversos documentos como facturas de la ciudad capital, facturas de Santo Tomás de Castilla, nóminas, etc para llevarlo de manera ordenada en la Sección de Archivo toda documentación que sea recepcionada.

F. 
Angie Stephania Zamora Isaies
Persona Contratada

F. 
Lidia Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato



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



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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 038-029-2023

NOMBRE: Anibal Pérez Gomez

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 (PIPI)

CORRESPONDIENTE: Del 01 al 31 de Mayo 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	lunes 1 de mayo de 2023
Recibi 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	miércoles 3 de mayo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	jueves 4 de mayo de 2023
Recibi servicio en edificio administrativo y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 6 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	domingo 7 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 9 de mayo de 2023
Recibi 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	miércoles 10 de mayo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 12 de mayo de 2023
Recibi 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	sábado 13 de mayo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 Registro. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 15 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	martes 16 de mayo de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 18 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 19 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 21 de mayo de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	lunes 22 de mayo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 24 de mayo de 2023
Recibi 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	jueves 25 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 27 de mayo de 2023
Recibi 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	domingo 28 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 30 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			


 Anibal Pérez Gomez
 Persona Contratada


 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato


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





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

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 039-029-2023

NOMBRE: Arturo 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 01 al 31 de Mayo 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	lunes 1 de mayo 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	miércoles 3 de mayo 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	jueves 4 de mayo 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	sábado 6 de mayo 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	domingo 7 de mayo de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 9 de mayo 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	miércoles 10 de mayo 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	viernes 12 de mayo 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	sábado 13 de mayo 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	lunes 15 de mayo 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	martes 16 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 18 de mayo de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			
TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 19 de mayo de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 21 de mayo 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	lunes 22 de mayo de 2023
Recibí servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 24 de mayo 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	jueves 25 de mayo de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 27 de mayo 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	domingo 28 de mayo de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 30 de mayo 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	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibí servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			



Aruro Cox

Persona Contratada



Licda. Alicia Olivia Legros Flores

Jefe inmediato

Estado: Mérida
Licda. Alicia Olivia Legros Flores
Jefe de Protección
Zona de Industria y Comercio
"Sancti Spiritus de Goetia"
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
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 040-029-2023
NOMBRE: ASTRID PAMELA AGUILAR SAGASTUME

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la sección de controles.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023

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

- Realicé 550 contraseñas de control para ingresos y egresos de mercancía al predio fiscal, anotando datos del transporte, tipo de mercancía y datos del piloto.
- Atendí al personal solicitante en módulo 1 y 2 de control de operaciones.
- Archivé pases de ingreso y egreso al predio fiscal, con sus respectivas pólizas, de las empresas que se detalla a continuación:
 - PUMA ENERGY
 - CHEVRON
 - BRENNTAG
 - UNO PETROLEOS
 - QUALA
 - OLMECA
 - NATURACEITES
 - SOLATAM
 - TANQUES DEL ATLANTICO
 - PDM
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS
 - INDUSTRIAS CHIQUIBUL
 - SOBAROS
 - EXPOSOSTENIBLE
 - PALMA SUR
 - INVERSIONES DEL PACIFICO
 - PROQUISA
 - GTM
 - ELQUIGUA
- Ingresé a SICOME, los datos de todos los camiones que ingresan y egresan del predio fiscal con mercadería.
- Realicé formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal.
- Se ingresó al archivo Excel los datos de la mercancía que ingresa y egresa al predio fiscal.
- Entregué formularios de tiempo extraordinario a los diferentes usuarios dentro del predio fiscal.
- Asistí a la Capacitación de CODIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del edificio administrativo, de 8:00 a 12:00 horas.

- Atendí en el módulo 1 y 2 de control de operaciones a personal que solicitó el ingreso al predio fiscal para diferentes actividades en las instalaciones, anotando datos personales, datos de los vehículos, herramientas de ingreso, entre otros.


f. Astrid Pamela Aguilar Sagastume
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 SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 041-029-2023

NOMBRE: Beverly Linsay Navyll Escobar Herrera De De León

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 31 de Mayo del año 2023.

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

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes, 1 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes, 2 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles, 3 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves, 4 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes, 5 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado, 6 de mayo de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo, 7 de mayo de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes, 8 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. También llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes, 9 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles, 10 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves, 11 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	viernes, 12 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	sábado, 13 de mayo de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	domingo, 14 de mayo de 2023
De acuerdo a la rotación de turno que labora la Señora Escobar le corresponde su día de descanso.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	lunes, 15 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal Apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de Bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	martes, 16 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	miércoles, 17 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

TURNO	de 06:00hrs a 12:00hrs y de 14:00hrs a 17:00hrs	FECHA	jueves, 18 de mayo de 2023
Recibí servicio en Entrada Peatonal apuntando al personal que ingresa al Predio Fiscal y egresa del mismo. Tambien llevando control de Gafetes y apunte de documentos del personal que ingresa al predio fiscal, asimismo revisión de bolsones.			

**INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 042-029-2023
NOMBRE: BRENDA VERÓNICA RODRIGUEZ PALMA
CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyar administrativa y operativamente en el departamento de protección.
CORRESPONDIENTE: del 01 al 31 de MAYO del 2023

- 1.-. Atención a los Usuarios que laboran dentro de ZOLIC (Predio Fiscal).
- 2.-. Atención a personas que han solicitado citas con la jefe de Protección.
- 3.-. Se elaboraron oficios identificados como OPIP. STC. Del 057-2023 al 074-2023.
- 4.-. Se elaboraron oficios de Salud y Seguridad Ocupacional- SSO- identificados como OFICIOS SSO.STC. del 015-2023 a 023-2023.
- 5.-. Se elaboraron Circulares al personal identificadas como CIRCULARES USUARIOS-OPIP-STC. De la 04-2023 a la 05-2023.
- 6.-. Se elaboraron Circulares a Usuarios identificados como CIRCULARES OPIP. STC. del 010-2023 al 011-2023.
- 7.-. Se elaboraron Carta Cupo para Usuarios (0454, 0455, 0456, 0457, 0458, 0464, 0465, 0467, 0468, 0474, 0475, 0476, 0477, 0478, 0479, 0480, 0481, 0482, 0483, 0487, 0488, 0489, 0490, 0491, 0492, 0493, 0494, 0497, 0498, 0499, 0502, 0507, 0508, 0509, 0512, 0531, 0532, 0533, 0534, 0535, 0536, 0537, 0538, 0548, 0549, 0550, 0551, 0552, 0554, 0555, 0556, 0558, 0559, 0560, 0561, 0562, 0563, 0565, 0566, 0567, 0569, 0570, 0573, 0574, 0575, 0576, 0577, 0578, 0579, 0580, 0581, 0582, 0583, 0584, 0585, 0586, 0587, 0589, 0590, 0591, 0592, 0593, 0599, 0600-2023), de diferentes empresas.
- 8.-. Se elaboraron 4 Permisos para ingreso de Usuarios al predio fiscal de ZOLIC, los cuales no van identificados con número.
- 9.-. Se elaboraron 2 Notas de Conformidad identificadas como NOTA DE CONFORMIDAD OPIP. STC. NO. 04-2023 y 05-2023.
- 10.-. Se redactaron 2 actas para el Comité Bipartito Identificadas como ACTA TREINTA Y NUEVE (39) al ACTA CUARENTA Y UNO (41).
- 11.-. Se elaboraron cuadros de manera quincenal para solicitud de combustible a Gerencia General.
- 12.-. Se archivaron documentos recibidos y emitidos a los distintos departamentos y permisos de usuarios.

13.-. Se enviaron y recibieron distintos correos electrónicos de usuarios, personal de ZOLIC en distintas fechas del mes.

14.-. Se atendió personal de ZOLIC y USUARIOS para elaboración de gafetes en distintas fechas del mes.

15.-. Se atendieron llamadas telefónicas de USUARIOS y personal de ZOLIC en distintos horarios y distintos días del mes.

16.-. Se elaboraron 8 pedidos descritos como PEDIDOS OPIP. STC. 026-2023 a 033-2023.

17.-. Se Elaboraron 4 solicitudes de Pago identificados como SOLICITUD DE PAGO No. 05-2023 a 08-2023.

18.-. Se elaboró informe mensual dirigido a Gerencia General.

19.-. Trámite y liquidación de viáticos para el Jefe de Protección.

F. 
Brenda Verónica Rodríguez Palma
Persona contratada

F. 
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 043-029-2023

NOMBRE: Byron Alexander González Zamora

CARGO: Servicios Técnicos Temporales consistentes en apoyo administrativo y operativo para la sección de controles de la Zona Libre de Industria y Comercio Santo Tomás de Castilla.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023

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

- Realicé 587 contraseñas de control para ingresos y egresos de mercancía al predio fiscal, anotando datos del transporte, tipo de mercancía y datos del piloto.
- Atendí al personal solicitante en módulo 1 y 2 de control de operaciones.
- Archivé pases de ingreso y egreso al predio fiscal, con sus respectivas pólizas, de las empresas que se detalla a continuación:
 - PUMA ENERGY
 - CHEVRON
 - BRENNTAG
 - UNO PETROLEOS
 - QUALA
 - OLMECA
 - NATURACEITES
 - SOLATAM
 - TANQUES DEL ATLANTICO
 - PDM
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS
 - INDUSTRIAS CHIQUIBUL
 - SOBAROS
 - EXPOSOSTENIBLE
 - PALMA SUR
 - INVERSIONES DEL PACIFICO
 - PROQUISA
 - GTM
 - ELQUIGUA
- Ingresé a SICOME, los datos de todos los camiones que ingresan y egresan del predio fiscal con mercadería.

- Realicé formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal.
- Se ingresó al archivo Excel los datos de la mercancía que ingresa y egresa al predio fiscal.
- Entregué formularios de tiempo extraordinario a los diferentes usuarios dentro del predio fiscal.
- Asistí a la Capacitación de CODIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del edificio administrativo en horario de 8:00 am a 12:00 pm.
- Atendí en el módulo 1 y 2 de control de operaciones a personal que solicitó el ingreso al predio fiscal para diferentes actividades en las instalaciones, anotando datos personales, datos de los vehículos, herramientas de ingreso, entre otros.


f _____
Byron Alexander González Zamora
Persona Contratada


f _____
Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe inmediato


Vo. Bo. f _____
Ing. Byron Estuardo Gaján Ramos
Gerente General






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 15 DEL MES MAYO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaboré 100 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 Galán Raribos
Gerente General


Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato



INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 045-029-2023

NOMBRE: CARLOS AUGUSTO ARGUETA

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 31 DE MAYO 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. _____
Carlos Augusto Argueta
Persona Contratada



F. _____
Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato



Ve.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 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

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

1. Realicé apertura del mes de Mayo de 2023, para registro de Ingresos.
2. Emití 59 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. BRENTAG 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. INDUSTRIAS DEL ATLANTICO, SOCIEDAD ANONIMA
25. INMOBILIARIA SAN GREGORIO, SOCIEDAD ANONIMA
26. INDUSTRIA CHIQUIBUL, S.A.
27. INTERTEK TESTING SERVICES INTERNACIONAL
28. KEROGAS, SOCIEDAD ANONIMA
29. INVERSIONES DEL PACIFICO
30. LUBRICANTES E IMPORTACION, S.A.
31. LUBRICANTES INTERNACIONALES DE GUATEMALA, S.A.
32. MIEL VERDE, SOCIEDAD ANONIMA
33. MODIPALMA LATIN AMERICA, S.A.
34. MULTIQUEMICA GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA
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. QUALA 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. SOLATAM ZOLIC, SOCIEDAD ANONIMA
51. SOLVAY PEROXIDES AMERICA CENTRAL, SOCIEDAD ANONIMA
52. SOLUCIONES HUMANAS ESPECIALIZADAS, SOCIEDAD ANONIMA
53. S & D SOCIEDAD ANONIMA
54. TAHUAL AGRICOLA, SOCIEDAD ANONIMA
55. TANQUES, S.A.
56. TANQUES DEL ATLANTICO
57. TERMINALES ASOCIADAS DE GUATEMALA, S.A.
58. UNO PETROLEOS, SOCIEDAD ANONIMA
59. YAZAKI DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANONIMA

3. Revisión diaria del estado de cuenta del Banco, para verificar pago de usuarios.
4. Elaboré facturas cambiarias con sus respectivos recibos de pago.
5. Ingresé facturas por pago de arrendamiento y otros servicios, a los diferentes auxiliares de créditos y cobranzas.
6. Ingresé pago de usuarios en su respectivo Kardex.
7. Se ingresaron las facturas cambiarias al Sicoin, con el nuevo procedimiento DEV (Devengado) y PER (Percibido), cumpliendo con las recomendaciones de Auditoria Interna.
8. Presenté Ejecución de Ingresos según lo solicitado por la Jefatura Financiera.
9. Presente informe de usuarios, para elaboración de Dictamen.
10. Se enviaron vía correo electrónico, requerimientos de pago a empresas pendientes de cancelar arrendamiento.
11. Participación en curso online, de Crédito y Cobranza Efectiva, impartido los días miércoles de 18:00 a 21:00 hrs. Finalizó el día 09/05/2023.
12. Realicé cierre del mes que genero ingresos al 31/05/2023

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 Gaitán Ramos
 Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 047-029-2023

NOMBRE: Cristian Anselmo Ruiz Oliva

CARGO: SERVICIOS TÉCNICOS TEMPORALES, CONSISTENTES EN APOYAR AL ENCARGADO DE ALMACÉN EN VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DEL CONTROL INTERNO EN LA SECCIÓN DE ALMACÉN DE MANERA CONJUNTA.

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023.

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

- Apoyo en Realización de Inventario Físico, correspondiente al mes de mayo 2023.
- Apoyo en Búsqueda de códigos de insumo en el catalogo de insumos, por elaboración de pedidos.
- Apoyo en Entrega de insumo y suministros a las diferentes unidades, de acuerdo con las requisiciones presentadas a la sección de almacén.
- Apoyo en actualización del reporte de existencia de producto en la bodega.
- Apoyo en ingreso y egreso de cajas chicas.
 - Caja chica No. 08 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 09 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 10 Ciudad Capital.
 - Caja chica No. 02 Santo tomas de castilla.
- Apoyo en la actualización de tarjetas Kardex por producto.
 - No. tarjeta Kardex 6059
 - No. tarjeta Kardex 4950
 - No. tarjeta Kardex 5942
 - No. tarjeta Kardex 6243
 - No. tarjeta Kardex 5362
 - No. tarjeta Kardex 6293
 - No. tarjeta Kardex 6163
 - No. tarjeta Kardex 5743
 - No. tarjeta Kardex 6164
 - No. tarjeta Kardex 5945
 - No. tarjeta Kardex 6127
 - No. tarjeta Kardex 6096
 - No. tarjeta Kardex 6139
 - No. tarjeta Kardex 6105
 - No. tarjeta Kardex 6165
 - No. tarjeta Kardex 5954
 - No. tarjeta Kardex 4887
 - No. tarjeta Kardex 5903
 - No. tarjeta Kardex 5901
 - No. tarjeta Kardex 3522
 - No. tarjeta Kardex 5744
 - No. tarjeta Kardex 5771

- No. tarjeta Kardex 5772
- No. tarjeta Kardex 5555
- No. tarjeta Kardex 6096
- No. tarjeta Kardex 5789
- No. tarjeta Kardex 6129
- No. tarjeta Kardex 6125
- No. tarjeta Kardex 5953
- No. tarjeta Kardex 6005
- No. tarjeta Kardex 6003
- No. tarjeta Kardex 5556
- No. tarjeta Kardex 4480
- No. tarjeta Kardex 6259
- No. tarjeta Kardex 6007
- No. tarjeta Kardex 5877
- No. tarjeta Kardex 5253
- No. tarjeta Kardex 6213
- No. tarjeta Kardex 6214
- No. tarjeta Kardex 6229
- No. tarjeta Kardex 6132
- No. tarjeta Kardex 6133
- No. tarjeta Kardex 6237
- No. tarjeta Kardex 5997
- No. tarjeta Kardex 6128
- No. tarjeta Kardex 6290
- No. tarjeta Kardex 5752
- No. tarjeta Kardex 5956
- No. tarjeta Kardex 6162
- No. tarjeta Kardex 6163
- No. tarjeta Kardex 6241
- No. tarjeta Kardex 5082
- No. tarjeta Kardex 5962
- No. tarjeta Kardex 6169
- No. tarjeta Kardex 6254
- No. tarjeta Kardex 6243
- No. tarjeta Kardex 6152
- No. tarjeta Kardex 6151
- No. tarjeta Kardex 5948
- No. tarjeta Kardex 5949
- No. tarjeta Kardex 5902
- No. tarjeta Kardex 5903
- No. tarjeta Kardex 5901
- No. tarjeta Kardex 5970
- No. tarjeta Kardex 5883

➤ Apoyo en ingreso y egreso de expedientes.

- No. De cheque: 49652
- No. De cheque: 49654
- No. De cheque: 49655
- No. De cheque: 49661
- No. De cheque: 49663
- No. De cheque: 49676
- No. De cheque: 49679
- No. De cheque: 49682
- No. De cheque: 49682
- No. De cheque: 49686
- No. De cheque: 49687
- No. De cheque: 49695
- No. De cheque: 49696
- No. De cheque: 49705

- No. De cheque: 49712
- No. De cheque: 49713
- No. De cheque: 49715
- No. De cheque: 49717

➤ Apoyo en la recepción y verificación de insumos según pedidos.

- Pedido Ingeniería D-ING.STC. 072-2023
- Pedido Financiero D.F0023-2023
- Pedido G.G.S.S C.C. 0081-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH173-2023
- Pedido D.ING.STC.04-2023
- Pedido R.R.H.H. DRH120-2023
- Pedido R.R.H.H.166-2023
- Pedido Almacén 004-2023
- Pedido SGG.STC.0028-2023
- Pedido Ingeniería D-ING.051-2023
- Pedido Almacén 03-2023
- Pedido D-ING.075-2023

➤ Apoyo en la realización de constancias de ingreso.

- No. De constancia 200049
- No. De constancia 200050
- No. De constancia 488001
- No. De constancia 488002
- No. De constancia 488003
- No. De constancia 488004
- No. De constancia 488005
- No. De constancia 488006
- No. De constancia 488007
- No. De constancia 488008
- No. De constancia 488008
- No. De constancia 488011
- No. De constancia 488012
- No. De constancia 488013
- No. De constancia 488014
- No. De constancia 488015
- No. De constancia 488016
- No. De constancia 488017

f 
 Cristian Anselmo Ruiz Oliva
 Persona Contratada


 Licda. Elvia Danissa Velásquez Mejía
 Jefe Financiero

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



**INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLÓN 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 31 DE MAYO 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.Revisión de bitácoras de Operadores 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 Inmediato



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





INFORME DE ACTIVIDADES

RENLÓN 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 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Apoyo en la limpieza de parqueo en casa de visitas.
- Apoyo en la poda de un árbol que estaba en la salida de la plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de área verde a un lado de la fuente de la plaza administrativa.
- Apoyo en la limpieza de área verde en casa de visitas.
- Apoyo en regar las flores que están frente del edificio administrativo
- Apoyo en la limpieza de piscina en casa de visitas.
- Apoyo en la limpieza de canchas en casa de visitas.
- Apoyo en limpieza del área de la fuente en plaza administrativa.
- Apoyo en regar las flores que están en el área del edificio administrativo.
- Apoyo en limpieza de entrada y salidas de la plaza administrativa.
- Apoyo en colección de basura de la salida en edificio administrativo.
- Apoyo en la limpieza del parqueo del lado izquierdo del edificio administrativo.
- Apoyo a limpiar el área verde a la par de la fuente.
- Apoyo a limpiar los bordillos de la entrada a la plaza administrativa.

F.

Daniel Humberto Palencia Mendoza
Persona Contratada

f.

Arq. Candy Lucrecia Colindres Cordero
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. 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 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

- ❖ Se apoyó en la revisión y llevar el control de los permisos solicitados por el personal.
- ❖ Se apoyó en la revisión de los expedientes del personal.
- ❖ Se atendió toda actividad solicitada por el Jefe de Recursos Humanos y autoridades superiores, relacionada con los servicios técnicos contratados.
- ❖ Se apoyó en la realización de listado de personal por contrato por renglones presupuestarios y sus honorarios correspondientes.
- ❖ Se brindó atención a llamadas telefónicas en consultas sobre trámites relacionados con el departamento.
- ❖ Se apoyó con el registro informativo en los libros del departamento de recursos humanos.
- ❖ Se apoyó en la revisión de expedientes de pago del personal por contrato.
- ❖ Se apoyó en el archivo de documentos en general.
- ❖ Se apoyó en la correcta conformación de expedientes físicos de contratistas de servicios técnicos y profesionales.

F. 
Diana del Rosario Mayorga Herrarte
Persona Contratada

f. 
Lcda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe Inmediato

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





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

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 051-029-2023

NOMBRE: EDGERLY SANZOGNI AVILA PEREZ


CARGO: Servicios Técnicos 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 31 DEL MES DE MAYO DE 2023


1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, 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. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 31 de Mayo del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de Mayo del año 2023.
6. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas en Ciudad Capital.
7. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Zolic en Ciudad de Guatemala a Oficinas de Santo Tomás de Castilla.



Edgerly Sanzogni Avila Pérez
Persona Contratada



Lic. Gerson Raúl Bailey Popol
Jefe Inmediato



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





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON 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 31 de Mayo 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	lunes 1 de mayo 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	martes 2 de mayo de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 4 de mayo 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 5 de mayo 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	domingo 7 de mayo 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	lunes 8 de mayo de 2023
Recibí servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 10 de mayo 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	jueves 11 de mayo 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	sábado 13 de mayo 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	domingo 14 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 16 de mayo de 2023
Mi Segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 17 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	viernes 19 de mayo de 2023
Recibi 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	sábado 20 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	lunes 22 de mayo de 2023
Recibi 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	martes 23 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 25 de mayo de 2023
Recibi 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 26 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 28 de mayo de 2023
Recibi 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 29 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			
TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibi servicio en garita #2 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe de Prácticas
 Sala Laboral de Industria y Comercio
 "Bosque del Amor de Dios"
 ZOLIC

Edras I. Piña
 Edras Nehemias Ipiña Gutierrez
 Persona Contratada

[Firma]
 Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
 Jefe inmediato

[Firma]
 Vo. Bo. 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. 053-029-2023

NOMBRE: Edvin Humberto Pascual Hernandez

CARGO: Servicios Técnicos 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 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

1. Traslado de Documentos a diferentes lugares del Municipio de Puerto Barrios, Departamento de Izabal.
2. Entrega de Documentos en los Departamentos de: Mercadeo, Recursos Humanos y Protección, para el trámite correspondiente; en apoyo a Gerencia General.
3. Entrega de Documentos en las Unidades de : Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente en apoyo a Gerencia General.
4. Traslado y Envío de encomiendas de Oficina de Zolic Santo Tomás de Castilla a Transportes Litegua en Puerto Barrios del 01 al 31 de Mayo del año 2023.
5. Traslado y Envío de encomiendas de Transportes Litegua en Santo Tomás de Castilla hacia Oficinas de Zolic Santo Tomás de Castilla del 01 al 31 de Mayo del año 2023.
6. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Santo Tomás de Castilla a Oficinas en Ciudad Capital.
7. Traslado de Personal Administrativo de Zolic de Oficinas de Zolic en Ciudad de Guatemala a Oficinas de Santo Tomás de Castilla.
8. Traslado de Personal Administrativo, que participa en el V Congreso Internacional OEA-GT 2023.


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

RENGLÓN 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 31 DEL MES MAYO DE 2023

- APOYE Y ASESORE EN EL PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE REGLAMENTOS Y POLITICAS DE LA INSTITUCION.
- APOYE Y ASESORE EN EL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA INTERNA RESPECTO AL MANUAL PARA LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO Y EL REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA.
- APOYE Y ASESORE EN LAS REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN SAT-IAD-06-2022 y documento DG-IAD/DNO-ADU-GDE-84.
- ASESORE EN LA REVISION Y TRAMITE DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION EN SUS DISTINTAS MODALIDADES.
- APOYE EN LA ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE LA CASA DE VISITAS.
- APOYE Y ASESORÉ EN LA REVISION DEL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE APOYO A LA CONTRALORIA PARA SOLUCIONAR CASOS DE PROBIDAD EN LOS EMPLEADOS DE ZOLIC.
- APOYE Y ASESORE EN LA REVISIÓN Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO DE USO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA DE ZOLIC..
- APOYE Y ASESORE EN LA REVISION Y PROPUESTAS DE MEJORA PARA EL PROCESO DE VISADO Y PAGO DE EXPEDIENTES DE COMPRA.
- APOYE Y ASESORÉ EN LA REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS A SOLICITUD DE LA SUBGERENCIA GENERAL.
- DI CUMPLIMIENTO A LAS 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





**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 Claveria 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 31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2,023

Detalle de Actividades

Seguimiento del Plan de Implementación del Sistema Guatenóminas:

- ✓ Continué con la Comunicación vía telefónica y correo electrónico con Implementador de Guatenóminas, Lic. Jepzer Díaz Samayoa, para coordinar proceso de implementación de Sistema Guatenóminas.
- ✓ Participé en Reuniones con Video llamadas por medio de ZOOM con el Lic Jepzer Diaz Samayoa, Especialista Asesor de la Dirección de Contabilidad del Estado en e l proceso de implementación del Sistema Guatenóminas, para iniciar con Contratistas 029.
- ✓ Continué con el proceso de Ingreso y recopilación de Datos a utilizar en el Sistema Guatenóminas origen: RTU, IGSS, DPI (fotocopia) para personal que presenta documentación (contratistas 029).
- ✓ Recibí, revisé documentos para apertura de cuentas bancarias en INTERBANCO del personal renglón 029 que no había entregado documentos: Formulario de solicitud de apertura, Fotocopia de documento personal de identificación (DPI), Fotocopia de recibo de servicios (agua, energía eléctrica o teléfono).

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos

- ✓ Entregué en InterBanco, Documentos para apertura de cuentas de personal de nuevo ingreso.
- ✓ Elaboré Solicitudes de Pago de devolución de ISR según definitiva de personal afecto.

Actividades en apoyo al Departamento de Recursos Humanos en la Sección de Archivo General:

- ✓ Revisé, modifiqué y corregí datos ingresados en Sistema de Recepción de documentos en la Sección de Archivo General.

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

- ✓ Recibí documentos dirigidos a la Sección de Nóminas (acuerdos, oficios y/o circulares).
- ✓ Elaboré notas de envío hacia la ciudad capital, para entrega y firma de documentos (boletas de pago, solvencia laboral, reportes de tiempo extraordinario).

Boletas de Pago:

- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Salarios Renglones 011 y 022 correspondiente a Primera y Segunda Quincena del mes de mayo del año 2023.
- ✓ Elaboré, imprimí y sellé Boletas de Pago de Vacaciones correspondiente al mes de mayo del año 2023.
- ✓ Apoyé en la búsqueda y entrega de fotocopia de Boletas de empleados que lo solicitaron.
- ✓ Organicé y entregué Boletas según correlativo, agrupadas por empleado. Verifiqué a los empleados que no se han presentado a recibir boletas de pago.
- ✓ Entregué Boletas de Pago (hasta segunda quincena de mayo 2023) de Personal de los Renglones 011 y 022.
- ✓ Clasifiqué por quincena y Archivé Copias (posterior a la entrega) de Boletas de Pago de Salarios.
- ✓ Organicé boletas de pago para entregar a Sección de Auditoría Interna.

Actividades en apoyo a la Sección de Nóminas y Salarios:

- ✓ Respondí llamadas telefónicas en la Sección de Nóminas y Salarios.
- ✓ Revisé descuentos aplicados por préstamo a colaborador que lo solicitó.
- ✓ Actualicé Tablas con Datos Externos de archivos de Tiempo Extraordinario Primera y Segunda Quincena mes de mayo 2023, para generación de informe mensual.
- ✓ Elaboré y actualicé Consultas (PowerQuery) para facilitar la extracción de datos de prestaciones y deducciones.
- ✓ Elaboré, imprimí y entregué Constancias Laborales de empleados que lo solicitaron.
- ✓ Revisé y modificó Nómina de Salarios Primera Quincena mes de mayo 2023 del personal permanente Renglón 011.
- ✓ Revisé Nómina de Salarios Segunda Quincena mes de mayo 2023 del personal Renglones 011, 022, 041.
- ✓ Modifiqué, imprimí y entregué Resumen de Nómina de Salarios Primera Quincena mes de mayo 2023 del personal permanente Renglón 011.
- ✓ Imprimí y clasifiqué Formularios para aplicar devolución de ISR en relación de dependencia.
- ✓ Elaboré, imprimí y clasifiqué 105 recibos (con copias) para devolución de ISR ejercicio fiscal 2022.

Tiempo Extraordinario:

- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) y gestioné las respectivas firmas de reportes de tiempo extraordinario pagados en la primera quincena de mayo 2023.
- ✓ Recibí, revisé y solicité corrección (cuándo aplicaba) y gestioné las respectivas firmas de reportes de tiempo extraordinario pagada en la segunda quincena de mayo 2023.
- ✓ Solicité impresión de marcajes de empleados para verificación y elaboración de tiempo extraordinario primera y segunda quincena mes de mayo 2023.

Carga de Nóminas para Pago en Plataforma del Banco GYT Continental:

- ✓ Apoyé en la elaboración de nómina para carga de pago planilla IGSS.
- ✓ Revisé Carga y Transferencia correspondiente para pago de primera quincena del mes de mayo 2023, en plataforma del Banco GYT Continental.

Otras Nóminas o Planillas:

- ✓ Elaboré, imprimí y apoyé en la recolección de firmas respectivas, para entregar nómina para pago de Becas mes de mayo 2023.

Planillas de Retenciones:

- ✓ Apoyé en realización de planillas de retenciones por pagar de IGSS, pensión alimenticia, ISR, BANTRAB, COOSAJO, Fianza y Sindicato.

F. 
Lic. Douglas Leonardo Clavería S.
Persona Contratada

F. 
Licda. Marlín Eunice Esquivel
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**

**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 31 DEL MES MAYO _____

DE **2023**

- Se elaboró la propuesta "Cafecito con el cumpleaños" con el objetivo de fomentar la socialización y el compañerismo entre los distintos departamentos de la institución, mediante la celebración de los cumpleaños de los empleados.
- Se presentó la propuesta "Cafecito con el cumpleaños" a Gerente y Sub gerente.
- Se presentó la dinámica de la actividad ya aprobada a jefes de departamento y encargados de la comisión de cumpleaños por departamento.
- Se realizó la coordinación para capacitaciones en el ámbito de protección portuaria con apoyo de comisión portuaria nacional en capacitación de: técnicas de tiro con arma de fuego, código PBIP, generalidades curso OPIP, generalidades de curso APIP.
- Se realizó la coordinación de capacitación para primeros auxilios dirigida a usuarios y complementación de personal de departamentos, impartida por el doctor de la institución Cristian Meza.
- Se organizó la reprogramación de capacitación para servicio al cliente dirigida a recepcionistas y asistentes, impartida por licenciada Brenda Monroy.
- Se reprogramó la capacitación de uso correcto del equipo de revisión en los accesos, dirigida al departamento de protección impartida por la licenciada Alicia Lemus.
- Se llevaron a cabo demás actividades encomendadas por subgerencia general.


f. _____
Licda. Brenda Gisela Monroy


f. _____
Lic. Gerson Raúl Bailey
Jefe Inmediato


Vo.Bo. f. _____
Ing. Byron Galtán
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 FISICA, ASI COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHICULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/05/2023 AL 31/05/2023

- Traslada 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.
- Traslada al personal administrativo de la institución a realizar comisiones o gestiones dentro de la localidad o donde se requirió.
- Me encargué 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.

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 DE ACTIVIDADES

RENLÓN 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 VEHICULOS ASIGNADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01/05/2023 AL 31/05/2023 ✓

- 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 encargué 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 Gallán 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 TECNICOS TEMPORALES CONSISTENTES EN REALIZAR EL TRASLADO DEL PERSONAL EJECUTIVO Y ADMINISTRATIVO DE ZOLIC VELANDO POR SU INTEGRIDAD FISICA, ASI COMO CONDUCIENDO CON PERICIA Y RESPONSABILIDAD LOS VEHICULOS ASIGADOS.

CORRESPONDIENTE DEL 01 DE MAYO DE 2023 AL 31 DE MAYO 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 encargué 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.


Honer Eslander Hernández Zepeda
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
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 31 DE MAYO 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 encargué 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

RENLÓN 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

CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DEL MES MAYO 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 programadas en el mes de mayo de los procesos judiciales a las que los asesores debían asistir como representantes de ZOLIC.
- Redacción de oficios de la Unidad de Asesoría Jurídica de Ciudad Capital.
- Recepción de documentos notificados a la unidad de asesoría jurídica de Ciudad Capital.
- 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 revisó periódicamente los expedientes de las ZDEEP'S y sus usuarios para actualizar la base de datos.
- Se apoyó a la asistente de Gerencia General en redacción de oficios para requerir renovaciones, y entregas de pólizas de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se dio seguimiento gestionar el cheque para el pago de prestaciones para labores del señor Hostin Dávila.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe AJ.CC No. 03-2023 del estado actual de los testimonios de los contratos celebrados con ZOLIC, los ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.
- Se informó a la Gerencia General mediante Informe ZDEEP-AJ.CC No. 03-2023 del estado actual de las pólizas y seguros de las ZDEEP'S y sus usuarios, para conocimiento de los miembros de Junta Directiva.

- Se sostuvo reunión con los asesores, legales y Gerencia General para abordar los temas de contratos, pólizas, y cuestiones que se estaban pendientes de los usuarios de Zolic, de las ZDEEP'S y sus usuarios.
- Se dio seguimiento via correo electrónico, y telefónica para concretar la entrega de documentos pendientes que el usuario tiene con Zolic.
- se confrontaron los contratos de arrendamientos y prórrogas de los usuarios instalados en el predio fiscal de Zolic de:
 - ⬇ SOLATAM ZOLIC, S.A
 - ⬇ CHEVRON GUATEMALA, INC
 - ⬇ NATURACEITES, S.A
 - ⬇ PALMA SUR, S.A

f. 
Stefani Martínez Ceballos
Persona Contratada

f. 
Ing. Byron Estuardo Galán 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. 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 31 DEL MES Mayo DE 2023

- Reuniones con el Depto. de Mercadeo y Comunicación todos los lunes para la planificación semanal, donde estamos calendarizando cada una de las actividades para la mejora del posicionamiento y desarrollo de ZOLIC, aprovechando su 50 aniversario, poder hacer diferentes actividades en el transcurso del año.
- Le di seguimiento a cada una de las ZDEEPS Santander, ZLQ, ZODISA e IPM, siempre con el fin de apoyarles en la promoción de las mismas, ver en el proceso que están para la autorización tanto de ZOLIC como de SAT para el ofrecimiento de sus instalaciones a los distintos interesados que puedan existir.
- 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.
Damos a conocer a los usuarios de CCG en las misiones, congresos y actividades que ZOLIC participa

- Me comuniqué 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.
- Se le dio seguimiento de los diferentes cursos y planteamientos que podemos lograr con la Universidad del Valle a raíz del último conversatorio, estamos en pláticas con la Dra. Linda Asturias para planificar capacitaciones y cursos mutuamente, ayudando a especializar a la mano de obra de una manera más profesional, logrando la facilidad de los futuros inversionistas a la hora de expandir sus empresas, contando con gente calificada, Ingenieros o Doctores para las distintas ramas que se puedan requerir
- Se le dio seguimiento de entrega de reconocimientos que se mandaron a corregir con Premia del Foro de aniversario de ZOLIC
- Participamos en la Rueda Internacional de Negocios 2023 Cámara de Comercio, como patrocinadores, se llevó a cabo del 17 al 19 de Mayo, el objetivo general ofrecer una plataforma para la vinculación comercial multisectorial entre empresarios exportadores internacionales e importadores guatemaltecos y centroamericanos, que a su vez contribuya a generar más y mejores negocios para que tengan un impacto directo en el crecimiento de la economía local e internacional.
- Se apoyo en La Jornada de Leyes de Beneficio Fiscal, organizado por (IGCPA) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo del presente, expositor Ing. Erick Tobar. Tema Leyes de beneficio fiscal y parte del contenido es ZDEEPS, se realizó por la plataforma de zoom.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC (Primera parte)
Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- MAYORA & MAYORA: Se le dio seguimiento al Lic. Juan Carlos Foncea, tiene clientes potenciales, pero no ha tenido la oportunidad de concretar algo con ellos, espera en el segundo semestre lograr varias citas para ya concretar algo con nosotros.
- CODECOMINTER: Se contactó al Licenciado Eduardo López, se va a comunicar con nosotros en los próximos meses, para poder presentar el proyecto de ZDEEP, está en trámites de la compra de un terreno.

- Me comuniqué 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.
- Se le dio seguimiento de los diferentes cursos y planteamientos que podemos lograr con la Universidad del Valle a raíz del último conversatorio, estamos en pláticas con la Dra. Linda Asturias para planificar capacitaciones y cursos mutuamente, ayudando a especializar a la mano de obra de una manera más profesional, logrando la facilidad de los futuros inversionistas a la hora de expandir sus empresas, contando con gente calificada, Ingenieros o Doctores para las distintas ramas que se puedan requerir
- Se le dio seguimiento de entrega de reconocimientos que se mandaron a corregir con Premio del Foro de aniversario de ZOLIC
- Participamos en la Rueda Internacional de Negocios 2023 Cámara de Comercio como patrocinadores, se llevó a cabo del 17 al 19 de Mayo, el objetivo general es ofrecer una plataforma para la vinculación comercial multisectorial entre empresarios exportadores internacionales e importadores guatemaltecos y centroamericanos, que a su vez contribuya a generar más y mejores negocios para que tengan un impacto directo en el crecimiento de la economía local e internacional.
- Se apoyo en La Jornada de Leyes de Beneficio Fiscal, organizado por (IGCPA) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo del presente, expositor Ing. Erick Tobar. Tema Leyes de beneficio fiscal y parte del contenido es ZDEEPS, se realizó por la plataforma de zoom.
- Se agendó grabaciones y publicaciones usuarios campaña 50 años ZOLIC (Primera parte)
Donde los usuarios felicitan a ZOLIC por sus 50 años, para publicar en nuestras redes sociales.

POSIBLES USUARIOS QUE SE LE ESTAN DANDO SEGUIMIENTO:

- **MAYORA & MAYORA:** Se le dio seguimiento al Lic. Juan Carlos Fonseca, tiene clientes potenciales, pero no ha tenido la oportunidad de concretar algo con ellos espera en el segundo semestre lograr varias citas para ya concretar algo con nosotros.
- **CODECOMINTER:** Se contactó al Licenciado Eduardo López, se va a comunicar

- On Agency: Se contactó a Heidi Pineda esta pendiente de hablar con los desarrolladores, han estado muy ocupados para retomar el tema de ZDEEP, no ha tenido noticias aún.
- HANSAE: Se le dio seguimiento a Hugo Luna, ya lograron autorizar el presupuesto para poder ser usuarios de Michatoya, se les envió el contacto para poder cotizar y darle seguimiento, la financiera está de viaje en Asia, pendiente a su regreso para darle continuidad.
- REDESAL: Nuevamente hablé con el Ingeniero Amilcar Garcia y están viendo como retoman el tema, es muy importante para ellos hacer una ZDEEP, ya que cuentan con el terreno, esperan retomar comunicación con nosotros lo antes posible para darle seguimiento al proyecto, no quieren que pase del próximo semestre.
- Dessirre Menéndez, Asesora Financiera: Hablé con ella nuevamente ya que tiene nuevo cliente interesado en desarrollar una ZDEEP, compraron un terreno en Zacapa y están en el movimiento de tierra, se comunicarán con nosotros en el segundo semestre del 2023
- Schenker, Juan Carlos Canto: se le dio seguimiento con sus clientes para ver que opciones pueden implementar ya sea ZDEEP o usuarios, este año espera tener buenos resultados.
- BEAKERSERVICIOS: Andy Batres informó que ya no va a laborar en Beakerservicios en el mes de junio, pero a la empresa que se va incorporar va retomar el proyecto de ZDEEP. Miguel Delgado, aún no han podido darle seguimiento al tema de Desarrolladores, están estancados con otros proyectos.
- Se le dio seguimiento a MUEVETEC MEXICO. Estamos pendientes que salga el WIM, el Ing. Alex Pineda del Sistema Nacional de Calidad nos apoyará en la gestión, hay que seguir dándole seguimiento ya que toma casi un año.
- Se le dio seguimiento a Rodio Swissborng Guatemala, pendientes de solicitar toda la documentación necesaria para iniciar el expediente y poder entregarlo a ZOLIC lo más pronto posible, el proceso va despacio.
- Se le dio seguimiento a Marco Vásquez, empresa de Hidrocarburo, están trabajando en el proyecto, están en la fase de aprobación financiera, esperan comunicarse con nosotros lo más pronto posible.

- Edgar Rodas: tiene interés en poner una ZDEEP en STC para una empresa hondureña, no hemos tenido respuesta aún en que proceso van, esperamos tenerla lo más pronto posible.
- Se le dio seguimiento a DINANT empresa Hondureña: Angela Velásquez, han surgido varias dudas y hemos tenido varias reuniones, se les invito al conversatorio que se llevó a cabo el 19 de mayo para aclarar lo que hace falta.
- Se le dio seguimiento a Roberto López: fue Gerente de Grupo Terra y está viendo la posibilidad de ser usuario en STC ZOLIC, aún no ha avanzado en el tema, pero no descartan la idea de ser usuarios, se les llamo nuevamente y están en el mismo proceso.
- Se le dio seguimiento a David Castillo, Mid American Engine: empresa estadounidense, estan en el proceso de manufactura de las unidades que enviarán a Guatemala para su exportación, también en el proceso de constituirse como empresa Guatemalteca, esperan estar listos proxicamente.
- Se le dio seguimiento a NETAFIM, Fernando Leiva Solución de riego, después de nuestra reunión están analizando empezar en ZOLIC sus operaciones y luego en ZLQ, el requerimiento es del 2000 mts, empezarán con todos los tramites para calificar como usuarios.
- Se le dio seguimiento a Transformador de papel, Gustavo de Dios, muy interesado en ser usuario de ZOLIC, se le envió contenido informativo una cotización, pendientes de agendar una reunión ya que no han podido tener reunión con los de junta directiva.
- Se le dio seguimiento a KING TRANSPORT LOGISTIC: Katherine Mendoza, empresa de transporte, interesada en ser usuario de ZOLIC, solicitó información de los requisitos y cotización de 1800 mts, están en el proceso de llenar los requisitos, se les llamó para saber si necesitan algun apoyo pero aún no han avanzado para darle seguimiento.
- MEGACOMBUSTIBLES, Nestor García, después de nuestra reunión se le ha dado seguimiento pero aún no hemos tenido respuesta, se le ha llamado y enviado mensajes de whatsapp.
- Se le dio seguimiento HADALABS: Productos medicos a Dafne Gudiel se le envió contenido informativo y requisitos para ser usuarios de ZOLIC, estamos planificando una reunión lo más pronto posible ya que están muy interesados por los beneficios logísticos y fiscales.

- Se le dio seguimiento AGROCUMBRE: Juan Solorzano interesados en desarrollar una ZDEEP, se les envió contenido informativo de ZDEEP y requisitos, desean que les hagamos una presentación de ZOLIC, estamos pendiente de confirmar fecha.
- Se realizó toda actividad solicitada por Gerencia General, relacionada a los servicios contratados.


E. _____
OLGA LUCRECIA SANTILLANA CORONADO
DE LOMBARDI
Persona Contratada


f. _____
Ing. BYRON ESTUARDO GATTÁN RAMOS
Jefe Inmediato/Vo. Bo. Gerente General





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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 076-029-2023
NOMBRE: JACKELINE JOHANNA IPIÑA RAMÍREZ

CARGO: Servicios Técnicos Temporales Consistentes en llevar control de Operaciones del movimiento de mercaderías de todas las Empresas Instaladas en Zolic.
CORRESPONDIENTE DEL 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

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

- Realicé 650 contraseñas de control para ingresos y egresos de mercancía al predio fiscal, anotando datos del transporte, tipo de mercancía y datos del piloto.
- Atendí al personal solicitante en módulo 1 y 2 de control de operaciones.
- Archivé pases de ingreso y egreso al predio fiscal, con sus respectivas pólizas, de las empresas que se detalla a continuación:
 - PUMA ENERGY
 - CHEVRON
 - BRENNTAG
 - UNO PETROLEOS
 - QUALA
 - OLMECA
 - NATURACEITES
 - SOLATAM
 - TANQUES DEL ATLANTICO
 - PDM
 - CENTROAMERICANA DE PINTURAS
 - INDUSTRIAS CHIQUIBUL
 - SOBAROS
 - EXPOSOSTENIBLE
 - PALMA SUR
 - INVERSIONES DEL PACIFICO
 - PROQUISA
 - GTM
 - ELQUIGUA
- Ingresé a SICOME, los datos de todos los camiones que ingresan y egresan del predio fiscal con mercadería.
- Realicé formularios para el ingreso de herramientas al predio fiscal.
- Se ingresó al archivo Excel los datos de la mercancía que ingresa y egresa al predio fiscal.
- Entregué formularios de tiempo extraordinario a los diferentes usuarios dentro del predio fiscal.
- Asisti a la Capacitación de CODIGO PBIP que se realizó en el salón de reuniones del edificio administrativo, de 8:00 a 12:00 horas.

- Atendi en el módulo 1 y 2 de control de operaciones a personal que solicitó el ingreso al predio fiscal para diferentes actividades en las instalaciones, anotando datos personales, datos de los vehículos, herramientas de ingreso, entre otros.

f 
Jackeline Johanna Ipiña Ramirez
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

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 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Seguimiento al proceso de elaboración de firmas de contrato para personal que ingresó 16 de mayo 2023
- Reporte de asistencia del personal de Santo Tomás y Guatemala, revisión y entrega a Gerencia General.
- Seguimiento con el área de informática para realizar correcciones diversas del sistema biométrico y actualización de datos.
- Información al personal, de los distintos webinars sin costo de la cámara de comercio y cámara de industria
- Revisión y actualización de datos de contratos activos al mes de mayo 2023 y envío a Asesora de Junta Directiva Licda. Sierra, para sus controles de presupuesto.
- 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.
- 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 mayo 2023.
- Envío y recepción de correspondencia
- Elaboración de acuerdos de contratación, rescisión y de aprobación a solicitud de Gerencia General

- Participación vía zoom, en congreso de ONSEC, los días 16 y 17 de mayo
- Reunión con el Gerente General de Puertas del Istmo, Lic. Fredy Palma, para resolver el tema de horarios de los Cheques de Controles en la ZDEEP.
- Participación en 2 reuniones virtuales con el tema de GUATENOMINAS, con personal de ZOLIC ciudad, Santo Tomás y personal de Ministerio de Finanzas.
- Se concluyó la capacitación del tema de Cobranza Efectiva con la participación de Claudia Cobos impartido por la Cámara de Comercio y se le dio seguimiento para complemento del expediente de pago.
- Se apoyó en la participación del diplomado Manejo de Proyectos, donde participó la Arq. Candy Colindres y se le dio seguimiento al complemento del expediente de pago.
- Se apoyó en la revisión del manual de evaluación del desempeño, elaborado por el Licenciado Eduardo Rodríguez
- Atención a solicitudes de Santo Tomás de trámites administrativos que requieren seguimiento en Ciudad Capital.
- Apoyo a la Jefe de Recursos Humanos en la coordinación de reuniones vía zoom y reunión con la Jefe Financiera para el tema de informes del personal por contrato.
- Apoyo en cualquier otra actividad solicitada por Gerencia General y Jefe de Recursos Humanos.



f. _____
Hania Regina Sazo Contreras
Persona Contratada



f. _____
Licda. Marilyn Eunice Esquivel Carrillo de León
Jefe de Recursos Humanos




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



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

INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029

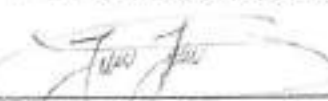
CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 078-029-2023


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 31 de mayo de 2023

1. Limpieza en oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic
2. Limpieza en el área de recepción del primer nivel del edificio administrativo de zolic
3. Limpieza de Baños de damas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
4. Limpieza en Archivo general de zolic santo tomas de castilla.
5. Limpieza de pasillos del segundo nivel de edificio administrativo de zolic.
6. Limpieza de vidrio de las ventanas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
7. Lavado de trastes de las oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
8. Hacer café a los jefes del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
9. Sacado de basura de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
10. Recolección del papel de reciclaje de las diferentes oficinas del segundo nivel del edificio administrativo de zolic.
11. 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 Galtán 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 31 DEL MES MAYO DE 2023

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por servicio de cable 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. 0093-2023**.
- Realicé expediente de pago por compra de insumos de limpieza e higiene, los cuales son utilizados en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0094-2023**.
- 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, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0095-2023**.
- Se realizó expediente para pago por impresión de 350 invitaciones y sobres para el evento 50 años de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0096-2023**.

- Se realizó expediente para pago de servicio de sanitización, realizado en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0097-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por compra de material promocional tipo folder tamaño carta con imagen de ZOLIC y material promocional tipo block de notas media carta con imagen de ZOLIC que se utilizan en distintas actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0098-2023.**
- Realicé expediente de pago por servicio de transporte aéreo utilizado por Miembros de Junta Directiva de ZOLIC; con destino a Puerto Barrios, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0099-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud por servicio de outsourcing de 1 persona de limpieza de sexo femenino, de lunes a viernes en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, ubicadas en Zona Pradera Torre IV, oficina 1001 y 1002, debido a que no se cuenta con personal de limpieza, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0101-2023.**
- Realicé expediente de pago por la compra de sillas ejecutivas que son utilizadas por el personal de ZOLIC en las oficinas 1001-1002, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0103-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por la compra para una destructora de papel que es utilizada en la oficina de Compras Ciudad Capital, ubicada en las oficinas 1001-1002, en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0104-2023.**
- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de un purificador de agua para las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0105-2023.**

- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por 10 almuerzos que fueron consumidos durante reunión con secretarías de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0106-2023**.
- Realicé 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, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0107-2023**.
- Elaboré expediente 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, Ciudad Capital, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0108-2023**
- Realicé expediente de pago 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 a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0109-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente 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 a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0110-2023**.
- Realicé expediente 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 a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0111-2023**.
- 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 a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0112-2023**.
- Realicé expediente de pago por servicio de impresión y encuadernación de documentos de Junta Directiva de la Zona Libre de Industria y

Comercio, Santo Tomás de Castilla –ZOLIC-, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0113-2023**.

- Elaboré expediente de pago por participación de Yasmina Pacay quien da cobertura en todas las actividades de relación pública y seguimiento de actividades para el desarrollo de las funciones relaciones con el Departamento de Planificación y Mercadeo de ZOLIC; en el pesaj organizado por la Cámara de Comercio y Turismo Guatemala - Israel, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0114-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000774, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0115-2023**.
- Realicé expediente de pago por el arrendamiento de diez derechos de parqueo, de la oficina 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000773, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0116-2023**.
- Elaboré expediente de pago por el arrendamiento de cinco derechos de parqueo, de las oficinas 1002 Torre 4 Empresarial Zona Pradera, los cuales son utilizados por personal de Oficinas de ZOLIC, Ciudad Capital. Según contratos 000775, con solicitud de pago del **GG.CC. No. 0117-2023**
- Realicé solicitud de pago por pago de energía eléctrica, de la oficina 1001 y 1002 de ZOLIC Ciudad Capital, según solicitudes de pago **GG.CC. No. 0118-2023** y **GG.CC. No. 0119-2023**.
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente 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 a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0120-2023**.

- Realicé expediente de pago por de anuncios publicitarios de página completa full color, en Revista Mundo Comercial, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0125-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por la compra de un soporte para TV que es utilizado en la recepción de las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital; oficinas 1001-1002, ubicadas en Boulevard Los Próceres 24-69 zona 10 Torre Empresarial 4, Zona Pradera nivel 10, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0126-2023.**
- Realicé expediente de pago por servicio de hospedaje en atención a: Allan Yuri Barrera Aragón, Miembro de Junta Directiva de ZOLIC del 20 de marzo al 22 de marzo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0127-2023.**
- Elaboré expediente de pago por un boleto aéreo utilizado por miembro de la Junta Directiva: Allan Barrera, partiendo de Puerto Barrios, Izabal a Guatemala y viceversa; partiendo el día 20 de marzo y retornando el 22 de marzo del presente año, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0128-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró expediente de pago por servicio de cable, 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. 0129-2023.**
- Realicé expediente de pago por compra de material promocional tipo folder tamaño oficio con imagen de ZOLIC que son utilizados en distintas actividades de ZOLIC, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0130-2023.**
- Durante el periodo correspondiente se elaboró solicitud de pago por una emplastadora que es utilizada en las oficinas de ZOLIC Ciudad Capital, correspondiente a la solicitud de pago **GG.CC. No. 0132-2023.**

- Se realizó publicación de bases del evento de Compra Directa 06-2023 correspondiente a "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PLATAFORMA WEB DE GESTIÓN EMPRESARIAL, CON MÓDULOS DE INVENTARIOS Y TRANSFORMACIÓN DE MERCANCIAS PARA USO DE LA SECCIÓN DE CONTROLES DE ZOLIC, EN SANTO TOMÁS DE CASTILLA Y EN 4 ZDEEP EN OPERACIÓN "; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación de bases del evento de Compra Directa 09-2023 correspondiente a "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DE PANELES SOLARES PARA EL ÁREA DE GARITAS Y CONTROLES DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO, SANTO TOMÁS DE CASTILLA -ZOLIC-"; para la aprobación del jefe de compras.
- Se realizó publicación proyecto de bases del evento de cotización 05-2023 correspondiente a "CONTRATACIÓN DE SEGUROS PARA ZOLIC EN LOS RAMOS: VEHÍCULOS, CONSTRUCCIONES FIJAS, EQUIPO ELECTRÓNICO Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y VIDA PARA EL PERSONAL"; para la aprobación del jefe de compras.
- Localización de insumos para la realización de expedientes de compra.
- Se cotizó materiales requeridos por Gerencia.
- Se cotizó materiales requeridos por Informática.
- Asistí a las reuniones de seguimiento de compras.
- Programé las sanitizaciones.
- Realicé oficios de requerimiento de servicio y mantenimiento de vehículos solicitados por Gerencia General.
- Se verificó cada compra en el catálogo de insumos.
- Se solicitó modificación de insumo a Centro de Costos.

F. 
Anasofia Herrera Muralles


f. 
Licda. Elvia Danissa Velazquez
Jefe Inmediato
Jefe Financiero
Zona Libre de Industria y Comercio
San to Tomé de Castilla

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




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

**INFORME DE ACTIVIDADES
RENLÓN PRESUPUESTARIO 029**

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 080-029-2023

NOMBRE: Jaqueline Mariela Lima Díaz

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

CORRESPONDIENTE Del 01 al 31 de Mayo de 2023

1. Se trabajo expedientes en el portal de Guatecompras se trabajó expedientes en el sistema siges COM DEV y se liquido)

E517044153	REINOSO,HERNANDEZ,,CARLOS,ALFREDO
E517052776	GONZALEZ,MENA,,JORGE,MARIO
E517054213	SANDOVAL,PALMA,,VICTOR,MANUEL
E517055163	MENDOZA,GUEVARA,,ERICK,ALFREDO
E517055694	CAAL,COC,,GEREMIAS,ARMANDO
E517061325	COROY,GONZÁLEZ,,ANA,LUCIA
E517061899	DUARTE,GONZALEZ,,ROSA,NINETH
E517064804	RAMOS,,ELVIN,
E517064898	IPÍÑA,GUTIERREZ,,EDRAS,NEHEMIAS
E517065738	MONTENEGRO,REYES,,RANDY,LEONEL
E517066173	JUAREZ,SOLIS,,LILIAN,BEATRIZ
E517080389	FELIPE,NÁJERA,,OSCAR,MATÍAS
E517096943	GONZALEZ,ARRECIS,,FRANCISCO,ANTONIO
E518523047	MENDEZ,Y MENDEZ,,NERY,MARTIN
E517011514	VILELA,GONZALEZ,,JUAN,CARLOS
E517012456	VALDEZ,OLIVARES,,DEMETRIO,
E517021242	ACEVEDO,MARTINEZ,HERNANDEZ,ANDARJACKE,VANESSA
E517053659	FLORES,MARTINEZ,,MELANEE,ALEJANDRA
E517057425	CARRANZA,COBOS,,CLAUDIA,CAROLINA
E517058626	CLAVERIA,SANDOVAL,,DOUGLAS,LEONARDO
E517060000	HERNANDEZ,SANCHEZ,,RONALD,ROLANDO
E517061902	COBAR,DE LA HOZ,,ANAITE,
E517063069	SIERRA,CARIAS,,HEYDI,MARIBEL
E517063956	PALENCIA,MENDOZA,,DANIEL,HUMBERTO
E517064138	MONROY,ORTEGA,,BRENDA,GISELA
E517080982	SANTILLANA,CORONADO,,OLGA,LUCRECIA
E517081024	LEMEN,SANCHEZ,,MARVIN,ALONSO
E517085909	CIFUENTES,VASQUEZ,,NORMA,AMERICA
E517094940	CASTRO,ROJAS,VIALE,ASTRYD,SOPHIA
E517100452	ARAGON,DIAZ,,GILBERTO,
E518455572	ESCOBAR,MERIDA,,LOURDES,EUGENIA
E518774244	ORTÍZ,FRANCO,,OLDIN,ALFREDO
E519207580	MOLL,GIRON,,MAYRA,KARINA
E517008424	CATALAN,GONZALEZ,,SUE,MARY ANN
E517019124	TORRES,DARDON,,SEBASTIAN,IXBALANQUE
E517022346	MENDEZ,CHEVEZ,GONZALEZ,ANA,LUCRECIA

E517023083	LOPEZ, PORTILLO,,LUIS,ROLANDO
E517027011	ORTIZ, RIMOLA,,DAVID,ALFONSO
E517028301	CASTILLO, GOMEZ,,RAFAEL,BENJAMIN
E517049368	PACAY,GARCIA,,YASMINA,NOEMY
E517052512	ESTRADA,MONTEJO,,JOSE,NOE
E517053144	BARILLAS,PALMA,,PEDRO,LUIS
E517054620	GARCIA,MARCOS,,ANA,MARIA
E517055767	ALEZANO,GODOY,,MARVIN,
E517066912	LIMA,DIAZ,,JAQUELINE,MARIELA
E517080532	HERRERA,MURALLES,,ANASOFIA,
E519204484	BOCANEGRA,CUELLAR,,IVON,SOFIA
E520397606	GONZALEZ,MARIN,,MARCO,ANTONIO
E517020610	RODRIGUEZ,LOPEZ,,EDUARDO,DE JESUS
E517029030	SAZO,CONTRERAS,,HANIA,REGINA
E517051958	RAMIREZ,CARRILLO,,INGRID,LORENA
E517054841	BERNAL,BARRIENTOS,,ALLAN,ROBERTO
E517056666	GONZALEZ,ZAMORA,,BYRON,ALEXANDER
E517058065	HERNANDEZ,ZEPEDA,,HONER,ESLANDER
E517059371	COC,,ARTURO,
E517060760	DUARTE,DE LA ROSA,,ANGELA,FABIOLA
E517062542	ESCOBAR,HERRERA,,BEVERLY,LINSAY NAVYLL
E517063972	HINTZ,LEON,,IRVIN,ALEXIS
E517065169	PELICO,CERVANTES,ALONZO,ANA,LIZBETH
E517066602	RUIZ,OLIVA,,CRISTIAN,ANSELMO
E517071754	MAYORGA,HERRARTE,,DIANA,DEL ROSARIO
E517072033	ORELLANA,MALDONADO,,JUAN,MANUEL
E517075865	ZAMORA,ISALES,,ANGIE,STEPHANIA
E517080311	FRANCO,REVOLORIO,,ALEJANDRO,
E517086395	SANDOVAL,GARCIA,,EVER,IVAN
E517013339	LOPEZ,GUZMAN,,BYRON,MANUEL
E517028263	ALVARADO,SUCHITE,,SALVADOR,ALEJANDRO
E517050099	RODRIGUEZ,DE LA RIVA,,CLAUDIA,LORENA
E517049333	AVILA,PEREZ,,EDGERLY,SANZOGNI
E517051192	POROJ,PALENCIA,,HILDA,PATRICIA
E517056909	GIRÓN,OLIVA,,NASHILDY,AZUCENA
E517058901	LIGORRIA,BALDIZON,UBICO,SHIRLEY,SABRINA
E517067714	VILLEDA,VASQUEZ,,JOSUE,ARNOLDO
E517069962	LUCAS,LÓPEZ,,PERLA,JOHENY
E517070936	MARROQUIN,AQUINO,,JACKELINE,JULISSA
E517085224	AGUILAR,MEJÍA,,EDWIN,RODOLFO
E517085771	RIVERA,GALDÁMEZ,,ANGÉLICA,ROXANA
E517276941	VILLALTA,FRANCO,,KARLA,DEL CARMEN
E517010852	GARRIDO,ESQUIVEL,,JOSE,VICTOR
E517025345	ALARCON,CARRERA,,KATHERINE,ROXANA
E517052067	AYUSO,MEDINA,,ALISSON,VANESSA
E517057670	GUERRA,JUAREZ,,MERLIN,YESSENIA
E517060957	HERRERA,EATON,,JOSSELINE,SUSANA
E517068036	LOPEZ,PEREIRA,,HECTOR,ANTONIO
E517075253	OSORIO,ORDOÑEZ,,ANGEL,ROBERTO
E517075490	VILLEDA,SANDOVAL,,KEVIN,SAMUEL
E517080583	CORDERO,TJT,,JOAQUIN,ELIESER
E517080796	CRUZ,DIAZ,,MONICA,ABILIA
E517080893	OSOY,PALENCIA,,YEYCOL,
E517099179	MORALES,TRUJILLO,,NATALIE,

E517014181	MARTINEZ, CEBALLOS STEFANI,
E517016354	MENDEZ, VASCONCELOS, MARIA, FERNANDA
E517026740	ALVARADO, ORELLANA, MELVIN, YOSUARI
E517032171	ARGUETA, CARLOS, AUGUSTO
E517053551	RODAS, CASTILLO RANDOLPH, JOSUE
E517054248	BENGOCHEA, CENTINO, OLGA, EUNICE
E517060302	COREA, PADILLA, CRISTIAN, DANIEL
E517065533	IPIÑA, RAMÍREZ, JACKELINE, JOHANNA
E517065886	RODRIGUEZ, FAJARDO, ALEX, FERNANDO
E517066270	RODRIGUEZ, PALMA BRENDA, VERONICA
E517067447	VILLAFUERTE, AGUIRRE, BYRÓN, SAUL
E517069180	LOPEZ, MARROQUIN, VICENTE, CARLOS FERNANDO
E517080435	ROBLES, DIAZ, DERIAN, ARONI
E517080699	RAMIREZ, RIOS, LUIS, ERNESTO
E517099888	GARCIA, TORRES, HENRY, DANILO
E517023768	AGUILAR, SAGASTUME, ASTRID, PAMELA
E517046660	AVALOS, PICÓN, WALTER, ISRAÉL
E517058782	GUZMAN, VELIZ, MAILYN, CAROLINA
E517061333	DUARTE, POSADAS, EDY, ROBERTO
E517065630	PEREZ, GOMEZ, ANIBAL,
E517067005	VEGA, PARHAM, NATHALY, MARCELA
E517070510	MARIN, MENDIZABAL, ADOLFO, VENANCIO
E517071355	MARTINEZ, CASTAÑEDA, JUDITH, JAMILETH
E517080494	VILLELA, LÓPEZ, SANDRA, PATRICIA
E517086670	ANDY ESAÍ MORATAYA SAAVEDRA
E517087065	MEZA, OCHOA, CRISTIAN, DANILO
E517096366	QUEZADA, HERMAN, ALGARA, MARIA, ELENA
E517096633	PASCUAL, HERNANDEZ, EDVIN, HUMBERTO
E517212358	VILLANUEVA, GALICIA, JOSE, ROLANDO
E518512959	ORELLANA, ESCOBAR, HILDO, BALDOMERO
































































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

- 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
- PAGO DE ENERGIA ELECTRICA ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA
- PAGO DE ENERGIA ELECTRICA ZOLIC CIUDAD CAPITAL OFICINA 1001 Y 1002

3. Se crearon expedientes de pago en COM-DEV

- Pagos de viáticos
- Pago de arrendamientos de fotocopiadoras
- Pago por arrendamiento de purificador
- Pago por servicios técnicos temporales
- Pago de nómina de becas
- Pago de arrendamiento de oficinas de zolic ciudad capital
- Pago de sentencias judiciales

4. Se escanearon pedidos, solicitud de pago, actas

 acuerdo e-gg0016-2023con E	 POLIZA UNIFORMES .pdf	 CONTRATO ADMINISTRATIVO	 ACUERDO OSE-GG0015-2023.pdf	 SOL-GG-0120-2023.pdf
 SOL-GG-0121-2023.pdf	 SOL-GG-0105-2023.pdf	 SOL-GG-0107-2023.pdf	 SOL-GG-0114-2023.pdf	 SOL-GG-0117-2023.pdf
 SOL-GG-0116-2023.pdf	 SOL-GG-0115-2023.pdf	 SOL-GG-0110-2023.pdf	 SOL-GG-0109-2023.pdf	 SOL-GG-0108-2023.pdf
 SOL-GG-0113-2023.pdf	 SOL-ING-063-2023.pdf	 SOL-GG0118-2023.pdf	 SOL-GG0119-2023.pdf	 SOL-SGG0086-2023.pdf
 ACTA 20-2023 ADJUDICACION EXTI	 SOL-ING064-2023.pdf	 SOL-DRH 609-2023.pdf	 SOL-ALAMCEN03-2023.pdf	 SOL-DM029-2023.pdf
 ACTA-19-2023 CONTRATACION DE	 SOL-DM025-2025.pdf	 SOL-ING060-2023.pdf	 PEDIDO-SGG0025-2023.pdf	 ACTUALIZACION DE NPG ENERO A JUNI
 PEDIDO-ING080-2023.pdf	 PEDIDO-ING055-2023 (2).pdf	 SOL-ALMA004-2023.pdf	 PEDIDO-ING055-2023.pdf	 PEDIDO-ALMA-07-2023-06-2023.pdf
 sol-alma-003-2023.pdf	 PEDIDO-ALMA-03-2023.pdf	 PEDIDO-ALMA-04-2023.pdf	 PEDIDO-DF0024-2023.pdf	 SOL-SGG01052023.pdf
 SOL-GG0126-2023.pdf	 SOL-ALMA07-2023.pdf	 SOL-ING066-2023.pdf	 OFICIO-INF-029-2023.pdf	 OFICIO-INF-030-2023.pdf
 PEDIDO-INF043-2023.pdf	 ACUERDO E. GG. STC. NO. 0017-2023,	 SOL-GG111-2023.pdf	 SOL-GG024-2023.pdf	 SOL-DF0043-2023001.pdf
 SOL-ING065-2023.pdf	 SOL-ING066A-2023.pdf	 SOL-DF0043-2023.pdf	 Acuerdo E GG 0016-2023.pdf	 SOL-GG0101-2023.pdf
 ACTA-15-2023 MANTENIMIENTO Y	 ACTA-13-2023 MANTENIMIENTO Y	 ACTA-11-2023 MANTENIMIENTO Y	 ACTA 10-2023 ADQUISICION DE 3	 RESOLUCION GG. LIQUIDACION DE CCSTC. NO. 0008-2023.
 OFICIO PRORROGA CONTRACTUAL SERVID	 Guatecompras - Desierto Adquisición	 ACUERDO-E-GG-ST C0012-2023.pdf	 ACUERDO E-GG0014-2023 EXT	 ACUERDO E. GG. STC. No. 0013-2023.
 acuerdo de recion de contrato.pdf	 ACTA-18-2023 EXTRACICION Y LIMPCOMPRE de boletos.	 ACTA-17-2023 compra de boletos.	 ACTA-16-2023 RECEPCION CORREC	 SOL-GG022-2023.pdf
 SOL-GG021-2023.pdf	 SOL-GG020-2023.pdf	 SOL-GG0019-2023.pdf	 SOL-GG0019-2023 (2).pdf	 SOL-GG0014-2023.pdf
 SOL-GG0013-2023.pdf	 SOL-GG0012-2023.pdf	 SOL-GG010-2023.pdf	 SOL-gg-0010-2023.pdf	 SOL-GG009-2023JB.pdf

 SOL-GG-007-2023.p df	 SOL-GG004-2023.p df	 SOL-GG003-2023.p df	 SOL-DRH621-2023. pdf	 SOL-DRH608-2023. pdf
 SOL-GG0036-2023.p df	 SOL-GG0035-2023.p df	 SOL-GG0034-2023.p df	 SOL-GG0033-2023.p df	 SOL-GG0032-2023.p df
 SOL-GG0030-2023.p df	 SOL-GG0029-2023.p df	 SOL-GG-0028-2023. pdf	 SOL-GG0028-2023.p df	 SOL-GG0027-2023.p df
 SOL-GG0026-2023.p df	 SOL-GG0025-2023.p df	 SOL-GG0023-2023.p df		

5. Se trabajo expedientes en consolidación y adjudicación

- ❖ 51210870 PAGO POR SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, EN ATENCIÓN A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE ZOLIC, GERENCIA Y SUBGERENCIA GENERAL, REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, MINISTERIO DE ECONOMIA Y CUERPO CONSULAR SAMPEDRANO, EN REUNIÓN SOSTENIDA EL DIA 22 DE ABRIL DEL 2023
- ❖ 51215691 PAGO POR SERVICIO DE MOBILIARIO, MANTELERIA Y TOLDOS, QUE SE UTILIZO PARA EL PERSONAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA -ZOLIC- EN RENIÓN DE TRABAJO EL DIA VIERNES 28 DE ABRIL DEL AÑO 2023.
- ❖ 51210836 PAGO POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO, PARA VEHICULO MARCA MITSUBISHI LINEA L200 PLACAS P458JSF A CARGO GERENTE GENERAL ING. BYRON ESTUARDO GAITAN RAMOS, DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO CIUDAD CAPITAL.
- ❖ 51223157 PAGO DE SERVICIO DE COPIA DE RESPALDO EN LA NUBE PARA CENTRO DE DATOS DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA, CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2023, SEGUN CONTRATO ADMINSITRATIVO NO. 02-2023. Y NOG 18871054
- ❖ 51257834 PAGO POR ACEITE 15W40 FILTRO DE ACEITE, FILTRO DE AIRE, MANO DE OBRA, PARA PICK-UP HILUX CON PLACAS NO. 0256BBS A CARGO DE LICDA. ALICIA LEMUS OPIP DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- ❖ 51198272 PAGO POR SERVICIO DE OUTSOURCING DE 1 PERSONA DE LIMPIEZA DE SEXO FEMENINO, DE LUNES A VIERNES EN LAS OFICINAS DE ZOLIC CIUDAD CAPITAL, UBICADAS EN ZONA PRADERA TORRE IV, OFICINA 1001 Y 1002, DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON PERSONAL DE LIMPIEZA
- ❖ 51191074 PAGO POR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA DE ENCOMIENDA DE CIUDAD CAPITAL A SANTO TOMAS DE CASTILLA Y VICEVERSA Y A DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.
- ❖ 51191005 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 EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.
- ❖ 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 EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.
- ❖ 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 EMPRESARIAL 4, ZONA PRADERA NIVEL 10 CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL PRESENTE AÑO.
- ❖ 5119700 PAGO POR PARTICIPACION DE YASMINA PACAY QUIEN DA COBERTURA EN TODAS LAS ACTIVIDADES DE RELACIÓN PUBLICA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES PARA EL

DESARROLLO DE LAS FUNCIONES RELACIONES CON EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y MERCADEO DE ZOLIC; EN EL PESAJ ORGANIZADO POR LA CAMARA DE COMERCIO Y TURISMO GUATEMALA- ISRAEL QUE SE LLEVO A CABO EL DIA 20 DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO.

- ❖ \$119071 PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2023, DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADER, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC, CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATOS 000773
- ❖ PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE CINCO DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2023, DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADER, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC, CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATOS 000775
- ❖ PAGO POR EL ARRENDAMIENTO DE DIEZ DERECHOS DE PARQUEO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2023, DE LA OFICINA 1002 TORRE 4 EMPRESARIAL ZONA PRADER, LOS CUALES SON UTILIZADOS POR PERSONAL DE OFICINAS DE ZOLIC, CIUDAD CAPITAL, SEGUN CONTRATOS 000774
- ❖ PAGO POR SERVICIO DE IMPRESION Y ENCUARDENACIÓN DE DOCUMENTOS DE JUNTA DIRECTA DE LA ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA - ZOLIC-
- ❖ PAGO POR 133 ALMUERZOS Y 133 BEBIDAS NATURALES UTILIZADOS POR PERSONAL DE ZOLIC, QUE ASISTIO A REUNIÓN DE TRABAJO EL DIA VIERNES 28 DE ABRIL DEL AÑO 2023
- ❖ PAGO POR SERVICIO DE SONIDO Y ANIMACIÓN QUE SE UTILIZO EN ATENCIÓN AL PERSONAL DE ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA - ZOLIC- EN REUNIÓN DE TRABAJO QUE SE REALIZO EL DIA 28 DE ABRIL DEL AÑO 2023
- ❖ PAGO POR TERMINALES DE BATERIA, CANDELAS, FILTRO DE ACEITE, SHOCKS DELANTEROS, ACEITE, ACEITE, MANO DE OBRA, SERVICIO DE REPARACIÓN DE SILLON SERVICIO GENERAL DE MORDAZAS, SERVICIO DE CATARINA PARA PICK UP NISSAN CON PLACAS. No. P070BQG A CARGO DE ARQTA. CANDY COLINDRES JEFE DE INGENIERIA DE ZOLIC SANTO TOMAS DE CASTILLA.
- ❖ PAGO POR SERVICIO DE BANQUETE (REPOSTERIA) SE UTILIZO EN ATENCIÓN A MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, DE ZOLIC, CUERPO CONSULAR SAMPEDRANO- HONDURAS REPRESENTANTES GREMIAL ZDEEP, DIRECTORA PRONACOM, VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, VICEMINISTRA DE MINISTERIO DE ECONOMIA, GOBERNADOR DE IZABAL REPRESENTANTE DE MICHATOYA, EMBAJADOR DE GUATEMALA EN HONDURAS CONSUL DE GUATEMALA EN SAN PEDRO SULA EL DIA SABADO 22 DE ABRIL DE 2023
 - ❖ PAGO POR 10 GALONES DE ACEITE 10W-30, 48 LITROS DE ACEITE 2 TIEMPOS, 20 ENVASES DE GRASA DE 10 ONZAS LOS CUALES SE SOLICITARÁN PARA EL USO DE MACHETES CAMPESINOS QUE SE UTILIZAN POR EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LAS CUALES SON


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 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 01 AL 31 DE MAYO DEL 2023.

1. Se cumplió con el Monitoreo del Programa de CCTV con cámaras PTZ y Cámaras tipo Bala dentro de las Instalaciones del Predio Fiscal ZOLIC, Áreas Administrativas y arrendadas según novedades en las bitácoras No. 02, 05, 09, 17, 21, 25, 29, 37, 41, 45, 52, 55, 59, 67, 71, 75, 79, 87.
2. Mantener el Área del equipo de CCTV en Orden.
3. Se desarrolló el control de bitácoras de novedades acontecidas.
4. Se realizó la Verificación de Eventos y Toma de Capturas.
5. Se desarrolló toda actividad Técnica necesaria para un mejor desempeño.
6. Se realizó Informes de situaciones e inconvenientes observados en cámaras.
7. Se cumplió con los Protocolos de contingencias establecidas por Gerencia General, Jefe Inmediato, y Encargado de Monitoreo de Zolic.
8. Se realizó toda actividad que solicitó el Encargado De Monitoreo.


F.


Joaquin Elieser Cordero Tut
Persona Contratada

F.


Licda. Alicia Olivia Lemus Flores
Jefe Inmediato

Vo.Bo. F.


Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
Gerente General





ZONA LIBRE DE INDUSTRIA Y COMERCIO SANTO TOMAS DE CASTILLA
INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 028

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 01 al 31 de Mayo 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	lunes 1 de mayo 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	miércoles 3 de mayo 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	jueves 4 de mayo 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	sábado 6 de mayo 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	domingo 7 de mayo de 2023
Recibí servicio en Peatonal, y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 9 de mayo 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	miércoles 10 de mayo 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	viernes 12 de mayo 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	sábado 13 de mayo 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	lunes 15 de mayo 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	martes 16 de mayo de 2023
Mi primer día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	jueves 18 de mayo de 2023
Mi segundo día de descanso correspondiente al mes de Mayo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	viernes 19 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	domingo 21 de mayo de 2023
Recibi 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	lunes 22 de mayo de 2023
Recibi servicio en Garita #1 titular. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	miércoles 24 de mayo de 2023
Recibi 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	jueves 25 de mayo de 2023
Recibi servicio en Peatonal. y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	sábado 27 de mayo de 2023
Recibi 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	domingo 28 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 07:00hrs a 19:00hrs	FECHA	martes 30 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial y siempre alerta por cualquier percance y siendo supervisado por mi jefe de grupo.			

TURNO	de 19:00hrs a 07:00hrs	FECHA	miércoles 31 de mayo de 2023
Recibi servicio en recorrido vial 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


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



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

INFORME DE ACTIVIDADES RENGLÓN 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 01 AL 31 DE MAYO DE 2023


- ✓ REALICE IMPRESIONES:
- ✓ REVISE, RECIBI Y ENVIE CORREOS A LOS ASESORES LEGALES Y PROCURADOR SOBRE EXPEDIENTES DE USUARIOS DE BRENNTAG Y AGUNSA;
- ✓ REPRODUCE FOTOCOPIAS DE MEMORIALES A PRESENTAR AL ORGANO JURISDICCIONAL COMPETENTE ASI COMO TAMBIEN DE AMPAROS SOBRE DIVERSOS CASOS QUE ESTAN EN PROCESO SIENDO ESTOS:
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00108,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00296,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00308,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00013,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2023-00085,
 - EXPEDIENTE DE AMPARO No. 3603-2022,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2018-00131,
 - EXPEDIENTE No. 1806-2004-00118,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2002-00131,
 - EXPEDIENTE No. 18003-2005-00178,
 - EXPEDIENTE No. 18016-2022-00292,
- ✓ ESCANIE DOCUMENTOS VARIOS SOBRE USUARIOS BRENNTAG Y AGUNSA, Y PROCESOS LEGALES QUE ESTAN EN CURSO, SOLICITADOS POR LOS ASESORES LEGALES;
- ✓ REPARTI DOCUMENTOS DENTRO DEL EDIFICIO, SIENDO ESTOS 2 EXPEDIENTES PARA PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES PARA REVISION EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y GERENCIA GENERAL PARA FIRMA CORRESPONDIENTE
- ✓ CONTESTAR LLAMADAS TELEFONICAS REALIZADAS A LA UNIDAD SIENDO ESTAS DE USUARIOS. TAGSA, HANTAR, AGUNSA, QUALA.
- ✓ REALICE CONOCIMIENTOS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS;
- ✓ DAR CUMPLIMIENTO A ORDENES DIRECTAS DE LOS ASESORES LEGALES SEGUIMIENTO A CASOS LEGALES, ASI COMO APOYARLOS EN RECOPIACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR COMO PRUEBAS DOCUMENTALES;


- ✓ APOYE AL PROCURADOR JURIDICO EN BUSQUEDA DE CODIGOS DE INSUMO PARA PEDIDOS EN CASO DE SENTENCIA JUDICIAL Y PAGO DE IMPRESORA;
- ✓ APOYE A LOS ASESORES JURIDICOS EN TEMAS DE BUSQUEDA DE FUNDAMENTOS LEGALES E ACUERDOS GUBERNATIVOS EN LAS PAGINAS DEL ORGANISMO JUDICIAL;
- ✓ INGRESE DATOS DE CONTRATOS REMITIDOS PARA SER ELEVADOS AL PORTAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS SIENDO ESTOS DE LAS SIGUIENTES PERSONAS:
 - CESAR ESTEBAN MIRÓN MAYORGA,
 - CATHERINE VANESSA LÓPEZ SÁNCHEZ,
 - YOSEPH OSVALDO MONROY OLIVA,
 - JUAN DIEGO GONZALEZ SANTOS,
 - HENRY ALEXANDER CORDÓN SINTUJ,
 - KATHERINE MARLENY MORALES DÍAZ,
 - YEYCOL OSOY PALENCIA,
 - CLAUDIA DEL ROSARIO SANDOVAL VASQUEZ,
 - WALTER ISRAEL AVALOS PICÓN.
- ✓ ARCHIVE DOCUMENTOS DE USUARIOS;
- ✓ ELABORE ARCHIVO EN LEITZ DE CONTROL DE DOCUMENTOS REMITIDOS POR RECURSOS HUMANOS PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS Y DE CONTRATOS A ELEVAR.

f) 
 Josseline Susana Herrera Eaton
 Persona Contratada

f) 
 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 TOMAS DE CASTILLA

INFORME DE ACTIVIDADES
REGLON PRESUPUESTARIO 029

CONTRATO ADMINISTRATIVO No. 085-029-2023

NOMBRE: Josué Arnoldo Villeda Vasquez

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 01 AL 31 DEL MES DE MAYO DE 2023

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

- ✓ Limpieza de segundo nivel
- ✓ Limpieza de oficinas de segundo nivel
- ✓ Colocación de botes de agua pura en las oficinas
- ✓ Barrer y trapear en el segundo nivel
- ✓ Limpieza de ventanas de segundo nivel
- ✓ Sacar basura
- ✓ Pulir piso
- ✓ Limpieza de archivo general
- ✓ Barrer y trapear en archivo general
- ✓ Limpieza de ventanas de en archivo general
- ✓ Sacar basura de archivo de general

f Josué Arnoldo Villeda Vasquez
Josué Arnoldo Villeda Vásquez
Persona Contratada

f Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Licda. Marlyn Eunice Esquivel Carrillo
Jefe RRHH

Vo. Bo. f Ing. Byron Estuardo Gaitán Ramos
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 01 AL 31 DEL MES MAYO DE 2023

- 1) Atención al personal solicitante en modulo 1 Y 2 control de operaciones. (De acuerdo con el rol de turno)
- 2) Elaboré 160 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)



Juan Manuel Orellana Maldonado
Persona Contratada



Fredric Ernest Silas Rivera
Jefe Inmediato

Vo.Bo.



Ing. Byron Estuardo Galván Ramos
Gerente General

